



Comune di Ficarolo

Provincia di Rovigo

Via C. Battisti, 139 - cap. 45036 - Tel.0425/708072 - Fax. 708393

P.I. 00202660296

E-mail info@comune.ficarolo.ro.it

segreteria.generale@comune.ficarolo.ro.it

All. alla determina n. 19 del 11-02-2019

**AVVISO DI MOBILITA' PER L'ASSUNZIONE A TEMPO
INDETERMINATO E PIENO DI N° 1 POSTO DI
"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" PER I SERVIZI DEMOGRAFICI
CATEGORIA GIURIDICA C1
DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI,
AI SENSI DEL D. LGS. n. 165/2001.**

Il Responsabile Settore I – Affari Generali/Personale

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 120 del 19.12.2018 con la quale è stata approvata la modifica alla programmazione triennale delle assunzioni del personale per gli anni 2018/ 2020;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

In attuazione della determinazione n. 19 del 11/02/2019 del responsabile del Settore I – Affari Generali e Personale.

RENDE NOTO

Che è indetta procedura per l'assunzione mediante mobilità ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, di n° 1 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" per i SERVIZI DEMOGRAFICI - cat. giuridica C1 - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

La posizione da ricoprire è caratterizzata da:

- Buona conoscenza generale delle norme regolanti il settore demografico e amministrativo degli Enti Locali;
- buona conoscenza dei pacchetti software per la gestione dei servizi demografici;
- attitudine al lavoro in team.

Art. 1 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che entro la data di scadenza del presente avviso risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- a. Essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato pieno e/o part time presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 - comma 2 - del D. Lgs. 165/2001 soggetta a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni sulla base della vigente normativa;
- b. essere inquadrati nella **categoria giuridica C1 "Istruttore Amministrativo"** del Comparto Funzioni Locali, o in profilo equipollente, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria. Nel



Comune di Ficarolo

Provincia di Rovigo

Via C. Battisti, 139 - cap. 45036 - Tel.0425/708072 - Fax. 708393

P.I. 00202660296

E-mail info@comune.ficarolo.ro.it

segreteria.generale@comune.ficarolo.ro.it

caso la mobilità intercorra tra enti appartenenti a differenti comparti ("intercompartimentale") il candidato dovrà risultare inquadrato in una categoria giuridica e in profilo professionale da considerarsi equivalente a quella del posto da ricoprire (mansioni equivalenti). In tal caso si procederà alla verifica ai sensi del D.P.C.M. 26/06/2015 "Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale";

- c. essere in possesso di un titolo di studio di scuola media superiore che permette l'accesso agli studi universitari;
- d. possedere un'esperienza professionale specifica pluriennale nell'esercizio delle funzioni relative al profilo professionale richiesto per il posto da ricoprire;
- e. aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- f. godere di diritti civili e politici, non avere condanne penali o procedimenti penali pendenti;
- g. non aver riportato, nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda, sanzioni disciplinari e non essere sottoposti a qualsivoglia provvedimento – dell'autorità giudiziaria o disciplinare – che sospenda o inibisca l'attività lavorativa presso la PA, anche temporaneamente;
- h. non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti o in corso;
- i. possedere l'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da coprire senza prescrizioni, alla mansione, certificata dal medico competente di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata;
- j. i periodi prestatati con rapporto di lavoro ad orario ridotto sono valutati proporzionalmente alla percentuale di riduzione;
- k. essere a conoscenza che, prima del perfezionamento della cessione del contratto, l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'idoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, detta cessione non potrà essere conclusa;
- l. patente di guida di categoria B;
- m. essere in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento per mobilità ed alla cessione del contratto rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, con l'espressa dichiarazione di essere Ente sottoposto a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 comma 47 della legge n. 311/2004, rilasciato in data successiva alla pubblicazione del presente avviso.

Tutti i requisiti devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti in termini difformi da quanto sopra comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

Art. 2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Ai fini della presente selezione non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Ficarolo.

Il personale interessato al trasferimento per mobilità esterna presso questo Ente è quindi invitato ad inoltrare domanda **entro e non oltre le ore 13.00 del 13 MARZO 2019**.

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice sulla base del modello allegato, deve **pervenire** al Comune di Ficarolo con le seguenti modalità:



Comune di Ficarolo

Provincia di Rovigo

Via C. Battisti, 139 - cap. 45036 - Tel.0425/708072 - Fax. 708393

P.I. 00202660296

E-mail info@comune.ficarolo.ro.it

segreteria.generale@comune.ficarolo.ro.it

- a. Consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune durante gli orari di apertura al pubblico (lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00; lunedì e mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.30). La scadenza del presente avviso coincide con l'orario di chiusura al pubblico dell'Ufficio Protocollo del 13/03/2019 fino alle ore 13.00.
- b. inoltro a mezzo del servizio postale con lettera raccomandata a.r. In quest'ultimo caso la domanda si considera prodotta in tempo utile se pervenuta presso l'Ufficio Protocollo del Comune entro il termine di scadenza suindicato;
- c. trasmessa alla casella di Posta Elettronica Certificata del Comune, all'indirizzo: protocollo.comune.ficarolo.ro@pecveneto.it; in questo caso la domanda dovrà essere firmata digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 oppure presentata in scansione della firma autografa accompagnata da fotocopia di un documento di riconoscimento valido. Si precisa che la e-mail spedita da una casella NON certificata, ovvero relativa a soggetto diverso dal candidato, non sarà presa in considerazione.

Non sono ammesse le domande pervenute all'Ufficio Protocollo del Comune, per qualsiasi motivo, **successivamente alla data sopra indicata**. È onere dei candidati assicurare il puntuale recapito della domanda di partecipazione nei termini suddetti.

Le domande di partecipazione dovranno pervenire al Comune di Ficarolo, qualunque sia (tra quelle sopra specificate) la modalità di trasmissione adottata, inderogabilmente entro il 13/03/2019. La data di arrivo delle domande sarà comprovata:

- dalla registrazione di protocollo, in caso di consegna brevi manu o tramite raccomandata con avviso di ricevuta;
- dalla ricevuta di avvenuta consegna del sistema di posta elettronica certificata per le domande inviate tramite PEC.

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.

Non saranno ritenute valide le domande non sottoscritte. La firma in originale apposta in calce alla domanda ha validità anche come sottoscrizione di tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive in essa contenute.

Nella domanda, in carta semplice, il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- le proprie complete generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza e codice fiscale), numero di telefono, indirizzo di posta elettronica, indirizzo P.E.C. del richiedente (cui inviare le comunicazioni ufficiali se posseduto) e indirizzo postale al quale si chiede che vengano inviate eventuali comunicazioni (solo se diverso dalla residenza);
- il posto per il quale presenta domanda;
- il possesso dei requisiti di accesso alla selezione;
- la specificazione dei titoli di studio e degli attestati di qualifica professionale posseduti, con indicazione dell'anno di conseguimento e dell'istituto che li ha rilasciati;
- la pubblica amministrazione presso cui presta servizio, con la precisazione della categoria giuridica e profilo professionale di inquadramento, della posizione economica all'interno della stessa e delle mansioni svolte;
- l'unità organizzativa presso la quale presta servizio;
- il profilo professionale attualmente ricoperto;



Comune di Ficarolo

Provincia di Rovigo

Via C. Battisti, 139 - cap. 45036 - Tel.0425/708072 - Fax. 708393

P.I. 00202660296

E-mail info@comune.ficarolo.ro.it

segreteria.generale@comune.ficarolo.ro.it

- di impegnarsi a comunicare tempestivamente, per iscritto, ogni variazione nei dati personali e nei recapiti che dovesse successivamente intervenire;
- di accettare, in caso di mobilità, le disposizioni che regolano lo stato giuridico – economico dei dipendenti del Comparto Funzioni Locali;
- di essere consapevole che la mobilità del candidato selezionato avrà luogo solo se consentita dalla normativa in materia di assunzioni vigente al momento del perfezionamento della procedura;
- di aver preso visione del presente avviso di selezione che costituisce *lex specialis*, pertanto di essere consapevole che la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute nonché delle norme regolamentari e di legge ivi richiamate.

Devono essere allegati alla domanda:

- a. copia di un documento di identità in corso di validità;
- b. curriculum vitae secondo il formato europeo, debitamente datato e sottoscritto, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, della posizione giuridica ed economica rivestita, dei periodi e servizi prestati presso gli Enti Locali e/o altra Pubblica Amministrazione o altri soggetti pubblici, delle posizioni di lavoro ricoperte e delle mansioni svolte, nonché tutte le esperienze professionali e le informazioni che il candidato ritenga utile specificare nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta. In caso di mancata presentazione del curriculum professionale non sarà possibile procedere ad alcuna valutazione della professionalità posseduta e pertanto il candidato non potrà accedere all'eventuale colloquio. Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato in modo da poterne consentire la eventuale verifica. I requisiti richiesti devono essere posseduti inderogabilmente entro la data di scadenza del presente avviso;
- c. **nulla osta preventivo**, al trasferimento per mobilità ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2000, rilasciato dall'ente di appartenenza con espressa dichiarazione che trattasi di ente soggetto a limitazioni assunzionali.

Non saranno prese in considerazione le domande:

- ✓ prive della sottoscrizione;
- ✓ dalle quali non sia possibile identificare chiaramente la procedura di mobilità cui si riferisce la candidatura.

Ai fini della compilazione della domanda di partecipazione alla selezione e delle contestuali dichiarazioni è richiesto l'utilizzo del modello allegato sub A.

Si precisa che la domanda – dichiarazione di partecipazione riveste le seguenti valenze:

- ✓ dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'articolo 46 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, per quanto concerne: cognome e nome, data e luogo di nascita; residenza; stato civile; godimento dei diritti politici; titoli di studio e/o qualifica professionale; posizione penale;
- ✓ dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, per quanto concerne: idoneità all'impiego; esperienza professionale.

L'Amministrazione si riserva, in ogni momento anche successivo, di verificare d'ufficio, anche a campione, il contenuto dei dati, requisiti, titoli dichiarati e/o prodotti in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione.



Comune di Ficarolo

Provincia di Rovigo

Via C. Battisti, 139 - cap. 45036 - Tel. 0425/708072 - Fax. 708393

P.I. 00202660296

E-mail info@comune.ficarolo.ro.it

segreteria.generale@comune.ficarolo.ro.it

Qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'articolo 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, fermo restando le sanzioni penali previste dal successivo articolo 76 del citato D.P.R.

Ai fini della presente selezione non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Ficarolo. Pertanto tutti coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo le indicazioni contenute nel presente avviso.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili alla stessa Amministrazione, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio indicati nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.

Art. 3 - PROCEDURA DI AMMISSIONE

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, una Commissione appositamente nominata, procederà alla verifica delle domande pervenute nei termini, disponendo l'ammissione alla procedura di mobilità dei candidati in possesso di tutti i requisiti di partecipazione e l'esclusione dei candidati che risultino privi di requisiti non integrabili. L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi alla selezione viene comunicato esclusivamente mediante pubblicazione all'albo pretorio on line e sul sito internet dell'ente unitamente al calendario dei colloqui.

Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati. Ad ogni modo qualsiasi ulteriore comunicazione dovesse essere necessaria viene effettuata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato.

Art. 4 - PROCEDURA DI SELEZIONE

La selezione e valutazione, da parte della Commissione appositamente nominata, è preordinata alla verifica delle capacità, delle attitudini e delle esperienze professionali acquisite dai candidati, con domande inerenti l'ambito specifico della posizione da ricoprire e si articolerà in due fasi, secondo le seguenti modalità:

- a. preliminare esame della domanda e del curriculum presentato, volto alla:
 - valutazione delle precedenti esperienze lavorative effettuate nella pubblica Amministrazione attinenti al posto messo a bando;
 - valutazione dei titoli di studio posseduti;
 - valutazione dei titoli culturali e professionali attinenti alla professionalità ricercata;
 - valutazione della formazione professionale mediante corsi di formazione/aggiornamento in materie attinenti alla professionalità del posto messo a bando.
- b. successivo colloquio volto alla verifica del possesso di preparazione, esperienza e capacità professionali attinenti al posto messo a bando.

A tal fine la Commissione si avvarrà anche delle informazioni contenute nelle domande di partecipazione e nei curricula prodotti dai candidati ed avrà a disposizione 100 punti così ripartiti:

1. max 50 punti per il colloquio teso a verificare la capacità e attitudini professionali (preparazione professionale specifica, conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie



Comune di Ficarolo

Provincia di Rovigo

Via C. Battisti, 139 - cap. 45036 - Tel.0425/708072 - Fax. 708393

P.I. 00202660296

E-mail info@comune.ficarolo.ro.it

segreteria.generale@comune.ficarolo.ro.it

all'esecuzione del lavoro, applicazione delle conoscenze, autonomia, iniziativa, flessibilità, motivazione, capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta);

2. max 50 punti per il curriculum e titoli vari così suddivisi:

ESPERIENZE LAVORATIVE (max 20 punti):

a. servizio prestato nello stesso settore e stessa categoria giuridica, in uguale o analogo profilo professionale cui appartiene il posto da coprire per ogni anno di servizio o frazione di anno superiori a sei mesi:

- Punti 0,70;
- per servizi prestati in qualifica inferiore Punti 0,40;

b. servizio prestato in altri settori della Pubblica Amministrazione, nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso, per ogni anno di servizio o frazione di anno superiori a sei mesi:

- Punti 0,20;
- per servizi prestati in qualifica inferiore punti 0,10;

ESPERIENZE FORMATIVE E CURRICULUM (max 30 punti) di cui:

a. Punti 1 per ogni corso di formazione inerente i temi specifici per il posto da ricoprire fino ad un massimo di 20;

b. Punti 10 max proporzionalmente alla votazione riportata nel diploma di scuola media superiore.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi referibili alla posizione da ricoprire.

L'Amministrazione comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di alcun candidato.

Il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al Comune di Ficarolo di dar seguito al trasferimento che si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della mobilità, nonché di rinunciarvi.

L'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, potrà altresì scorrere la graduatoria qualora, per qualsiasi ragione, non dovesse aver luogo l'assunzione del primo classificato, come pure potrà rinnovare l'intera procedura.

Il candidato idoneo stipulerà il contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 19 del CCNL 21/05/2018, conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico fondamentale acquisiti all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata, previo accertamento del possesso di tutti i requisiti previsti.

Nel caso in cui dall'analisi della domanda e/o del curriculum professionale non si ravvisi la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quelle richieste dal presente avviso di mobilità, la Commissione esaminatrice non procederà al successivo colloquio del candidato.

L'elenco dei candidati ammessi e l'elenco dei candidati esclusi saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Ficarolo (www.comune.ficarolo.ro.it, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione bandi di concorso).

Contestualmente sarà pubblicato l'elenco in ordine cronologico in base al quale i candidati sosterranno il colloquio nel giorno indicato che varrà come comunicazione ai candidati ammessi.



Comune di Ficarolo

Provincia di Rovigo

Via C. Battisti, 139 - cap. 45036 - Tel. 0425/708072 - Fax. 708393

P.I. 00202660296

E-mail info@comune.ficarolo.ro.it

segreteria.generale@comune.ficarolo.ro.it

Quanto sopra stabilito ha valore di notifica a tutti gli effetti e costituisce invito al colloquio previsto dalla presente procedura. Non sarà effettuata nessuna comunicazione scritta ai candidati in merito allo svolgimento della stessa.

Modalità di svolgimento del colloquio

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali richiesti per il posto da ricoprire.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- a) preparazione professionale specifica;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

La Commissione può decidere di fare svolgere al candidato anche una prova tecnica e/o teorico pratica di idoneità alle mansioni specifiche.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima.

La selezione del candidato sarà effettuata nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne. Il Comune di Ficarolo garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 nonché dell'art. 57 del D. Lgs. 30.01.2001 n. 165, assicurando che la prestazione richiesta dai profili oggetto di questo avviso può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno e dell'altro sesso.

Il candidato dovrà presentarsi al colloquio presso la sede del Comune di Ficarolo sito in Via C. Battisti, 139, munito di valido documento di riconoscimento. Qualora il candidato sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto istanza documentata per il differimento del colloquio ad altra data. La Commissione selezionatrice decide su tale istanza dandone avviso al concorrente.

Il candidato dovrà dimostrare di avere adeguata conoscenza delle seguenti materie:

MATERIE GENERALI inerenti l'ordinamento degli enti locali, normativa sul pubblico impiego e codice di comportamento dei dipendenti pubblici, accesso agli atti, trasparenza, prevenzione della corruzione e privacy;

MATERIE SPECIFICHE inerenti i Servizi Demografici degli enti locali; conoscenze informatiche dei principali programmi gestionali e non (Halley, word, excel, outlook, etc.).

Il candidato dovrà inoltre dimostrare il possesso delle seguenti attitudini e capacità:

- attitudine al lavoro di gruppo e all'integrazione disciplinare,
- capacità di assumere iniziative e a proporre le decisioni conseguenti,
- capacità di stendere con chiarezza ed in modo sintetico relazioni, presentazioni e proposte.

Art. 5 - ESITO DELLA SELEZIONE

Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formulerà la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio e trasmetterà al Settore Affari Generali - Ufficio Personale - i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva per i provvedimenti di competenza.



Comune di Ficarolo

Provincia di Rovigo

Via C. Battisti, 139 - cap. 45036 - Tel.0425/708072 - Fax. 708393

P.I. 00202660296

E-mail info@comune.ficarolo.ro.it

segreteria.generale@comune.ficarolo.ro.it

Il concorrente sarà utilmente collocato in graduatoria solo se il punteggio finale ottenuto è pari o superiore a 70.

I candidati idonei saranno collocati in ordine decrescente di punteggio sulla base della somma aritmetica dei punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli, del curriculum e del colloquio. La graduatoria verrà pubblicata all'Albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Ficarolo. Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e da tale data decorrono i termini per eventuali impugnative.

I candidati che non si presenteranno nel giorno stabilito per il colloquio saranno considerati rinunciatari alla selezione anche se la mancata presentazione dovesse dipendere da cause di forza maggiore, salvo il caso di gravi e comprovati motivi comunicati prima della data e ora fissata per il colloquio.

Art. 6 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato vincitore della selezione verrà assunto alle dipendenze del Comune di Ficarolo, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. In caso di silenzio da parte dell'istante vincitore, decorso il termine di venti giorni dalla data di avvenuta ricezione della comunicazione, si procederà all'aggiornamento del nominativo del vincitore per scorrimento della graduatoria.

I candidati risultati idonei in graduatoria in servizio a part-time potranno partecipare solamente dando la propria incondizionata disponibilità alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali).

Il candidato vincitore dovrà assumere servizio entro la data fissata dall'Amministrazione Comunale, fatta salva la facoltà della stessa di stabilire una data diversa, previa definizione con l'ente di appartenenza dei candidati.

E' facoltà inoppugnabile dell'Amministrazione di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni di legge, di mutate esigenze organizzative o di altre motivate circostanze sopravvenute. Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Ficarolo.

Il Comune di Ficarolo potrà avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico in qualsiasi momento, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni normative, anche di carattere finanziario o deliberazioni degli Organi di Controllo che incidano sulla sua attuazione e sulle procedure di assunzione e di stipula dei contratti individuali di lavoro, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

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

L'assunzione per mobilità comporta l'accettazione incondizionata, da parte dell'aspirante, delle disposizioni ordinamentali interne dell'Ente.

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa rinvio al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nonché alle disposizioni normative, vigenti in materia.

L'assunzione avviene per cessione di contratto di lavoro previo assenso dell'amministrazione cedente.



Comune di Ficarolo

Provincia di Rovigo

Via C. Battisti, 139 - cap. 45036 - Tel.0425/708072 - Fax. 708393

P.I. 00202660296

E-mail info@comune.ficarolo.ro.it

segreter.generale@comune.ficarolo.ro.it

Art. 7 – TUTELA DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 sulla tutela della riservatezza dei dati personali, si comunica che le domande pervenute ed eventuali allegati saranno depositati presso il Settore Affari Generali – Ufficio Personale e che i dati in essi contenuti non saranno diffusi. Il trattamento dei relativi dati sarà effettuato esclusivamente per le finalità della presente procedura.

I candidati godono del diritto di cui all'art. 13 del citato decreto legislativo.

Art. 8 – DISPOSIZIONI FINALI

Copia del presente avviso è consultabile sul sito istituzionale del Comune (www.comune.ficarolo.ro.it Amministrazione Trasparente sezione Bandi di concorso).

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione sull'apposita sezione del sito web istituzionale dell'ente, salvo quelle che necessariamente si riferiscono a destinatari determinati, per le quali saranno effettuate comunicazioni personali.

Per informazioni relative alla presente procedura di mobilità contattare: Comune di Ficarolo, Responsabile del procedimento Rag. Riberto Emanuela tel. 0425/708072 int. 2, mail segreter.generale@comune.ficarolo.ro.it

Ficarolo, lì 11/02/2019

Il Responsabile Settore
Emanuela Riberto