

AVVISO PUBBLICO PER MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA

Avviso pubblico per la copertura di n. 1 posto vacante a tempo indeterminato e pieno nella categoria C, posizione economica C1, profilo professionale “Assistente per i servizi amministrativi e anagrafici” mediante mobilità esterna da enti soggetti a vincoli diretti e specifici in materia di assunzione

Sommario:

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE.....	2
ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – MODALITÀ E TERMINE	2
ART. 3 – CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E RELATIVI ALLEGATI.....	3
ART. 4 - AMMISSIBILITÀ E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE – COMMISSIONE.....	5
ART. 5 - CRITERI DI VALUTAZIONE	6
ART. 6 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE	9
ART. 7 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO.....	9
ART. 8 - TRATTAMENTO DEI DATI.....	10
ART. 9 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	10
ART. 10 - NORME DI SALVAGUARDIA.....	10
ALLEGATI:.....	10
ALLEGATO A - FAC-SIMILE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE	11
ALLEGATO B - DECLARATORIA.....	16
ALLEGATO C - CATEGORIE DI CITTADINI CHE NEI PUBBLICI CONCORSI HANNO DIRITTO DI PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO.....	17

IL SEGRETARIO GENERALE

RENDE NOTO

E' indetta la procedura di mobilità di cui all'art. 30 del D.Lgs. 30 Marzo 2001 n. 165 per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, di categoria C, posizione economica C1, del sistema di classificazione del personale del comparto Regioni Autonomie Locali di cui al CCNL 31/03/1999, profilo professionale "Assistente per i servizi amministrativi ed anagrafici", nella dotazione organica della Camera di Commercio di Crotone.

ART. 1 - Requisiti per l'ammissione

Possono presentare domanda di partecipazione i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., assoggettate ai vincoli assunzionali di cui all'art. 1, comma 47 della L. 30/12/2004, n. 311 e commi 523-527 e 643 della L. 296/2006 e ss.mm.ii, art. 66 comma 13 D.L. 112/2008 convertito in legge 133/2008, con contratto a tempo pieno e indeterminato, con un'esperienza lavorativa, alla data di scadenza del bando, di almeno dodici mesi nella categoria e nel profilo uguale od analogo, per contenuto, a quello di cui al posto da ricoprire e che abbiano già chiesto il nulla-osta al trasferimento.

ART. 2 - Presentazione delle domande – modalità e termine

La domanda dovrà essere inviata o consegnata entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente bando all'albo on line e precisamente entro il giorno

8 agosto 2013

Le domande di ammissione, redatte in carta semplice sul modello allegato al presente avviso, potranno essere presentate:

- a mano, direttamente all'Ufficio Protocollo sito in Crotone, Via A. De Curtis n. 2
- a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata alla Camera di Commercio di Crotone – Ufficio Gestione delle Risorse Umane - Via A. De Curtis n. 2 – Crotone
- a mezzo fax al numero 0962.66.34.200 indirizzata all'Ufficio Gestione delle Risorse Umane della Camera di Commercio di Crotone
- mediante casella di posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@kr.legalmail.camcom.it, esclusivamente in formato ".pdf" la cui validità, secondo quanto previsto dall'art. 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale, è riconosciuta:

- ✓ se sottoscritta mediante firma digitale
- ✓ se l'autore è identificato dal sistema informatico con l'uso della Carta d'Identità Elettronica o della Carta Nazionale dei Servizi
- ✓ se l'autore è identificato dal Sistema informatico attraverso le credenziali d'accesso relativo all'utenza personale di posta elettronica certificata.

Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione all'avviso di mobilità farà fede la data di rilascio della ricevuta per accettazione emessa dall'ufficio incaricato a ricevere la documentazione, eccezion fatta per le domande a mezzo raccomandata, per le quali farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Per le domande inviate a mezzo fax, farà fede la data del rapporto verifica trasmissione, mentre per le domande trasmesse tramite posta elettronica certificata farà fede la data della ricevuta di accettazione e di avvenuta consegna del messaggio rilasciate dal gestore.

I candidati, le cui domande, trasmesse a mezzo raccomandata A.R. entro il termine previsto, non siano pervenute comunque entro le ore 12.00 di venerdì 16 agosto 2013, non saranno ammessi a partecipare alla presente procedura.

La Camera di Commercio di Crotone non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersioni di comunicazioni causate da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi non imputabili all'Ente medesimo, o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Il presente avviso è pubblicato all'albo camerale on-line e sul sito internet www.kr.camcom.it.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso della Camera di Commercio. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e sono tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità del presente articolo.

ART. 3 – Contenuto della domanda di partecipazione e relativi allegati

La domanda di partecipazione (allegato A) e il curriculum vitae (in formato europeo), debitamente datati e sottoscritti, dovranno essere redatti in carta semplice ed in lingua italiana, utilizzando esclusivamente i modelli indicati.

Alla domanda deve essere allegata la richiesta di nulla osta all'ente di appartenenza o copia del nulla osta rilasciato e copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità (ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000).

La richiesta di nulla osta, o il nulla osta, costituisce condizione essenziale per la partecipazione alla selezione.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, la firma non deve essere autenticata.

Nella domanda di partecipazione, il candidato, consapevole del fatto che in caso di falsa dichiarazione – secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 – verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e che decadrà dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera, deve indicare:

- cognome e nome, codice fiscale, luogo e data di nascita, residenza, numero di telefono fisso e/o mobile, indirizzo di posta elettronica ed eventuale recapito alternativo per l'inoltro di ogni comunicazione (se diverso dalla residenza);
- idoneità psico-fisica all'impiego;
- diploma di istruzione secondaria di secondo grado posseduto specificando l'Istituto Superiore presso cui è stato conseguito, la data di conseguimento e la votazione finale riportata;
- eventuali ulteriori titoli culturali/professionale coerenti al posto da ricoprire (laurea, master, specializzazione, abilitazioni, dottorato di ricerca) specificando la tipologia del titolo di studio, l'università, la facoltà e la data di conseguimento, nonché la valutazione finale riportata;
- conoscenza di una lingua straniera nonché dell'uso delle apparecchiature e degli applicativi informatici più diffusi;
- l'attuale ente di appartenenza, la categoria di inquadramento con l'indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale, la data di assunzione a tempo indeterminato (a tal fine può essere allegata certificazione rilasciata dall'Ente attuale datore di lavoro);
- l'ufficio presso il quale il candidato presta servizio e le attività lavorative svolte al suo interno;
- l'attuale tipologia di rapporto di lavoro (tempo pieno o part time);
- estremi della richiesta di nulla osta presentata all'ente di appartenenza e impegno, a pena di decadenza, di presentarlo entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria (in alternativa è possibile indicare gli estremi del nulla-osta ottenuto);
- eventuali titoli di preferenza in caso di parità di punteggio (vedi allegato "C");
- eventuali ulteriori esperienze lavorative/professionali;
- il motivo della richiesta di trasferimento;



- il comune ove risulta iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
- di non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso ovvero, le eventuali condanne riportate e/o i procedimenti penali in corso (specificandone la natura);
- di non aver riportato sanzioni disciplinari né di avere procedimenti disciplinari in corso ovvero eventuali procedimenti disciplinari pendenti e/o conclusi;
- di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le condizioni del presente avviso;
- che le informazioni inserite nell'allegato Curriculum Vitae corrispondano al vero;
- di aver preso visione dell'informativa resa ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e riportata nell'art. 8 del presente bando.

Alla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità dovranno essere allegati:

- copia fotostatica non autenticata di un documento di identità, in corso di validità (ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000);
- dettagliato curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto dal candidato;
- copia della richiesta di nulla osta presentata all'ente di appartenenza o del nulla osta rilasciato dall'ente di appartenenza.

L'Amministrazione si riserva di concedere agli interessati, a suo insindacabile giudizio, un breve termine per la regolarizzazione delle domande di partecipazione al presente avviso di mobilità.

ART. 4 - Ammissibilità e valutazione delle domande – Commissione

Tutte le domande pervenute nel termine previsto dal presente avviso, corredate dagli allegati previsti, saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Gestione delle Risorse Umane della Camera di Commercio di Crotona, ai soli fini dell'accertamento della completezza della documentazione richiesta per l'ammissione alla presente procedura di mobilità.

La Commissione preposta alla selezione sarà composta da:

- ✓ il Segretario Generale, o da un Dirigente, con funzioni di Presidente, in servizio presso la Camera di Commercio di Crotona o presso altra Camera di Commercio;

- ✓ due esperti nelle materie oggetto della selezione, scelti tra dipendenti della Amministrazione Pubblica di categoria non inferiore alla D.

Le funzioni di Segretario sono espletate da un dipendente scelto tra il personale appartenente almeno alla categoria C.

ART. 5 - Ammissione alla selezione, modalita' delle comunicazioni e diario di svolgimento del colloquio

Le domande pervenute in tempo utile saranno oggetto di valutazione da parte dell'ufficio competente ai fini dell'ammissione dei candidati alla selezione.

I candidati che non ricevano alcuna formale comunicazione di esclusione sono ammessi alla selezione.

I candidati saranno convocati per il colloquio mediante pubblicazione con valore di notifica sul sito istituzionale.

Eventuali variazioni di data, ora e luogo in cui si terrà la suddetta prova verranno comunicati con preavviso di 48 ore esclusivamente attraverso apposito avviso che verrà pubblicato all'Albo on-line della Camera di Commercio e nell'apposita sezione "concorsi" del sito.

L'indicazione del calendario della prova comunicata secondo le indicazioni di cui sopra, vale come notifica a tutti gli effetti di legge. Non si provvederà ad effettuare comunicazioni individuali. I candidati sono tenuti, pertanto, a verificare costantemente sul sito del Camera di Commercio la presenza di avvisi relativi alla procedura in oggetto.

I candidati dovranno presentarsi a sostenere la prova muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. In caso di mancata esibizione del documento il candidato non sarà ammesso a sostenere la prova stessa.

La mancata presentazione, per qualsiasi motivo, alla prova selettiva equivale a rinuncia.

Tutte le comunicazioni inerenti la selezione in argomento saranno rese pubbliche esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo on-line e sul sito Internet www.kr.camcom.gov.it nella sezione "Concorsi". Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

ART. 6 - Criteri di valutazione

La Commissione, per la valutazione dei candidati, avrà a disposizione 100 punti attribuibili nel modo che segue:

A	B	C	
Punteggio Curriculum Professionale	Punteggio Esperienze di Servizio	Punteggio colloquio	Totale punti
25	25	50	100

Il punteggio massimo attribuibile per i titoli debitamente documentati, pari a cento punti, sarà ripartito nel modo seguente:

Massimo punti 25 per curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire):

titolo di studio: Diploma di scuola media superiore (massimo 13 punti)

In sessantesimi	In centesimi	Punti
da 36 a 42	da 60 a 70	0
da 43 a 48	da 71 a 80	4
da 49 a 54	da 81 a 90	8
da 55 a 60	da 91 a 100	13

b) ulteriori titoli culturali/professionale coerenti con il posto da ricoprire (massimo 12 punti):

- ✓ Laurea vecchio ordinamento (punti 5 a titolo);



- ✓ Laurea magistrale/specialistica successiva alla laurea triennale (punti 5 a titolo);
- ✓ Laurea triennale (punti 3 a titolo). In caso di successivo conseguimento della laurea specialistica, ai fini del punteggio, sarà considerato solo quest'ultima.
- ✓ Dottorato di ricerca (punti 3 a titolo);
- ✓ Master/Specializzazioni (punti 2 a titolo);
- ✓ Abilitazioni professionali (punti 2 ad abilitazione)
- ✓ Altri corsi professionalizzanti (massimo 5 punti).

Esperienze di servizio (massimo punti 25 servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni).

- presso Camere di Commercio , loro Unioni e Centri ed Uffici ex U.P.I.C.A: 1,5 punti ogni 6 mesi di servizio prestato.
- presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e smi: 1 punto ogni 6 mesi di servizio prestato.

Colloquio (massimo punti 50)

Il colloquio sarà finalizzato all'accertamento della professionalità posseduta in relazione al posto da ricoprire.

La Commissione, a proprio insindacabile giudizio, procederà alla valutazione dei candidati tenendo conto dei seguenti elementi:

- Preparazione professionale specifica e conoscenza del sistema camerale - massimo punti 15;
- Conoscenze tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro - massimo punti 15;
- Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta - massimo punti 10;
- Conoscenza del sistema economico locale - massimo punti 10.

I candidati verranno collocati in graduatoria sulla base del punteggio ottenuto che, per il colloquio, non può essere inferiore a 27/50.

La Camera ha facoltà di procedere alla selezione anche nel caso in cui sia pervenuta una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

I candidati che, per qualunque motivo, non si presenteranno al colloquio nel giorno e nell'ora indicati nella convocazione, decadono dal diritto di partecipare alla selezione.

ART. 7 - Riserva dell'amministrazione

La Camera di Commercio di Crotonese si riserva la facoltà, con provvedimento motivato e qualora ne ricorreranno le condizioni, per incompatibilità con le sopravvenute esigenze organizzative della stessa o per altra causa ostativa, di non dare corso alla procedura di mobilità (totalmente o parzialmente). Per le stesse ragioni rimane comunque facoltà insindacabile dell'Ente il non concludere la presente procedura di mobilità (totalmente o parzialmente) e/o di indire una eventuale nuova procedura ove intervengano nuove circostanze che lo richiedano.

La Camera di Commercio di Crotonese si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente avviso e/o di prorogarlo o riaprirne il termine di scadenza.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di attingere alla graduatoria degli idonei per eventuali posti della stessa categoria che dovessero risultare vacanti.

La Camera si riserva, altresì, la facoltà di dar corso alla procedura anche in presenza di una sola domanda, nonché la facoltà di modificare il profilo professionale richiesto dal presente bando per esigenze organizzative.

ART. 8 - Assunzione in servizio

Entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria il candidato dichiarato vincitore dovrà far pervenire il nulla osta rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, pena la decadenza. In tale ultimo caso, si procederà con il candidato che segue in graduatoria.

L'inquadramento nell'organico della Camera di Commercio di Crotonese, del candidato ritenuto idoneo, avverrà con il consenso dell'Amministrazione di appartenenza, così come previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 30 Marzo 2001 n. 165.

Il rapporto di lavoro sarà disciplinato dal contratto individuale di lavoro che i candidati idonei, al momento del trasferimento, saranno tenuti a sottoscrivere con la Camera di Commercio ai sensi dell'art. 14 del CCNL 06/07/1995 comparto Regioni Autonomie locali e succ. modif..

ART. 9 - Trattamento dei dati

In applicazione del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, l'Ente si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato.

Tutti i dati personali forniti dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse e strumentali all'espletamento della procedura concorsuale ed alla eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro.

ART. 10 - Responsabile del procedimento

Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio 1 - dott.ssa Maria Cilento.

L'ufficio incaricato della presente procedura e a cui rivolgersi per eventuali informazioni è: l'Ufficio Gestione delle Risorse Umane - Tel. 0962.6634204 – 214 – 228 Fax 0962.66.34.200 – email: affari.general@kr.camcom.it

ART. 11 - Norme di salvaguardia

La Camera si riserva di applicare, per quanto non previsto dal presente avviso, le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento del personale.

Allegati:

- ✓ Schema di domanda (Allegato A)
- ✓ Declaratoria profilo professionale (Allegato B)
- ✓ Categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno diritto di preferenza a parità di merito (art. 5 D.P.R. 487/1994) (Allegato C)

II SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Donatella Romeo

ALLEGATO A - FAC-SIMILE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Spett.le
Camera di Commercio di Crotone
Ufficio Gestione delle Risorse Umane
Via A. De Curtis n. 2
88900 CROTONE

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA
(EX ART. 30 COMMA 1 DEL D.LGS. 165/2001)
PER N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO NELLA CATEGORIA C
PROFILO “Assistente per i servizi amministrativi e anagrafici”**

Consapevole delle sanzioni penali e civili previste in caso di dichiarazioni non veritiere dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, il/la sottoscritto/a

COGNOME _____ NOME _____

CODICE FISCALE _____

dopo aver preso visione dell'avviso relativo alla procedura di mobilità sopra indicata, nell'accettarne senza riserva tutte le condizioni,

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura sopraindicata e, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e delle altre disposizioni vigenti

DICHIARA

- di essere nato/a a _____ Prov _____
il ____/____/____ e di essere residente nel Comune di _____
CAP _____ Prov ____ Via _____ n. _____
tel. ____/____ Cell. _____ indirizzo e-mail
_____ ; Indirizzo PEC _____

- _____
- di voler ricevere le comunicazioni relative alla selezione al seguente indirizzo (indicare solo se diverso dalla residenza): Via _____ n. _____
Comune di _____ C.A.P. _____ Prov. _____;

 - di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;

 - di essere in possesso del Diploma di Scuola Secondaria Superiore _____
_____ conseguito nell'anno _____ presso
l'Istituto _____ di _____ con
votazione _____;

 - di essere in possesso dei seguenti titoli culturali/professionale coerenti al posto da ricoprire (es. laurea, master, specializzazione, abilitazioni, dottorato di ricerca, ecc.), specificandone la tipologia del titolo, la data di conseguimento, l'ente erogatore, nonché il giudizio finale riportato:

 - di conoscere almeno una lingua straniera (inglese, francese o spagnolo) nonché l'uso delle apparecchiature e degli applicativi informati più diffusi così come espresso nell'allegato Curriculum Vitae;

 - di essere dipendente a tempo indeterminato della seguente Pubblica Amministrazione _____ dal _____,
ad oggi, con sede di lavoro in _____;

 - di essere inquadrato nella categoria/livello _____ posizione economica _____
profilo professionale _____;



➤ di prestare servizio presso il Settore/Ufficio _____
e di svolgere le seguenti attività lavorative _____
_____;

➤ di essere dipendente a tempo indeterminato del suddetto Ente (contrassegnare con una X solo i campi che interessano):

- a tempo pieno
- a tempo parziale al ____% e di essere un part-time orizzontale; verticale; misto.

In caso di rapporto part-time, qualora la valutazione avesse buon fine, dichiara la propria disponibilità ad accettare la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno;

➤ avere richiesto il nulla-osta per il trasferimento di cui allega copia e di impegnarsi, pena la decadenza, a fornirlo entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria;

- (*in alternativa*) di avere già ottenuto il nulla-osta per il trasferimento di cui allega copia;

➤ eventuali titoli di preferenza in caso di parità di punteggio:
_____ (vedi allegato "C");

➤ di aver prestato servizio presso le altre seguenti Pubbliche Amministrazioni:

Ente _____
natura del rapporto _____
categoria _____ CCNL _____ dal _____ al _____
causa risoluzione _____ ufficio di
assegnazione _____ mansioni _____;

➤ di aver maturato le seguenti ulteriori esperienze lavorative/professionali:

Data di inizio rapporto: _____, **Data di fine rapporto:** _____,

Datore di lavoro e indirizzo: _____,

Tipologia di contratto e livello di inquadramento _____,

Settore/Ufficio di appartenenza: _____,

Attività svolte: _____.



Causa risoluzione contrattuale _____;

➤ di aver prestato le seguenti prestazioni professionali con partita IVA

_____ dal _____ al _____;

➤ di voler partecipare alla presente procedura di mobilità per il/i seguente/i motivo/i:

_____;

➤ di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____

(*in alternativa*) di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per i seguenti motivi
_____;

➤ di non aver riportato condanne penali e di non aver in corso procedimenti penali

(*in alternativa*) di avere riportato le seguenti condanne penali

(*in alternativa*) di avere in corso i seguenti procedimenti penali:
_____;

➤ di non avere riportato sanzioni disciplinari e di non avere in corso procedimenti disciplinari

(*in alternativa*) di avere riportato le seguenti sanzioni disciplinari
_____;

(*in alternativa*) di avere in corso i seguenti procedimenti disciplinari
disciplinari _____;

➤ di accettare incondizionatamente di prestare servizio anche presso gli uffici della Camera di Commercio di Crotona già istituiti o da istituire in comuni della provincia di Crotona diversi dal capoluogo;

➤ di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità;

- che le informazioni contenute nella presente domanda e nell'allegato Curriculum Vitae al presente avviso di mobilità corrispondono al vero;

Il/la sottoscritto/a _____ dichiara di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti sono obbligatori per il corretto svolgimento della presente procedura e saranno trattati, con strumenti manuali e/o informatici e con modalità cartacee e/o informatiche, esclusivamente per le finalità ed attività istituzionali dell'Ente ed in particolare ai fini per i quali la presente dichiarazione viene resa, così come espresso all'art. 8 dell'avviso di mobilità.

Allega alla presente:

- 1) **copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità;**
- 2) **curriculum vitae in formato europeo debitamente sottoscritto;**
- 3) **copia della richiesta di nulla osta presentata all'ente di appartenenza o del nulla osta rilasciato dall'ente di appartenenza.**

Data _____

Firma
(per esteso e leggibile)

La domanda deve essere firmata dal candidato, a pena di esclusione.

ALLEGATO B - DECLARATORIA

DECLARATORIA

CATEGORIA C - PROFILO PROFESSIONALE “Assistente per servizi amministrativi ed anagrafici”

ATTIVITA’

Nell’ambito delle direttive tecniche e procedurali e dei compiti attribuiti, istruisce procedimenti amministrativi e gestisce rapporti con soggetti esterni, con un significativo grado di autonomia; formula proposte nell’ambito delle direttive ricevute; svolge attività istruttoria e predisposizione di atti, verbali, relazioni e documenti, svolgendo, altresì eventuali funzioni di controllo e revisione del lavoro di altri addetti. Formula proposte in ordine alle specifiche tematiche dell’attività di riferimento. Esplica attività di segreteria di commissioni.

Nell’ambito delle direttive ricevute svolge attività di supporto e di tutela alle aziende e ai consumatori in materia di regolazione del mercato.

COMPETENZE

- Buona conoscenza delle procedure utilizzate all’interno dell’Ente; ;
- Capacità di monitoraggio della qualità dei servizi offerti rispetto ai servizi attesi;
- Buone capacità relazionali con particolare riferimento all’utenza;
- Capacità propositive;
- Flessibilità operativa;
- Conoscenza informatica di base;
- Conoscenze evolute di carattere giuridico ed economico-contabile

ALLEGATO C - CATEGORIE DI CITTADINI CHE NEI PUBBLICI CONCORSI HANNO DIRITTO DI PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO

In base all'articolo 5 del D.P.R. n. 487/94, a parità di merito spetta la preferenza secondo il seguente ordine:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato ;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito in guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno presso la Camera di Commercio di Crotone;
18. i coniugati e i non coniugati coloro con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito della ferma o rafferma.

In caso di ulteriore parità la preferenza è determinata:

1. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
2. dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni Pubbliche;
3. dalla minore età.