



COMUNE DI ROVATO

AVVISO PUBBLICO PER LAVORO OCCASIONALE ACCESSORIO DA PARTE DI SOGGETTI PERCETTORI DI MISURE DI SOSTEGNO AL REDDITO O DISOCCUPATI

(ex D.lgs. 10.09.2003 n. 276 art. 70)

Si comunica che il Comune di Rovato intende avvalersi ai sensi del D. Lgs. 10.09.2003 n. 276 art. 70, come modificato dall'art. 1 della Legge 92/2012, di n. 01 profilo amministrativo di lavoro occasionale accessorio da impiegare nel settore Tecnico, come da determinazione n. 746 del 10/10/2016

Categorie di prestatori

Tale profilo si rivolge a:

- soggetti percettori di misure di sostegno al reddito
- disoccupati

Domanda di partecipazione

La domanda dovrà essere presentata sull'allegato modulo, corredata da copia di idoneo documento di identità e da apposito curriculum professionale da redigere nella forma del modello europeo (vedi allegato)

La domanda ed il curriculum dovranno **pervenire tassativamente** all'Ufficio Protocollo del Comune **entro le ore 12.00 del giorno di mercoledì 26 ottobre 2016**

Requisiti

- cittadinanza italiana o di uno degli stati appartenenti all'Unione Europea
- età compresa fra 18 e 65 anni
- diploma di scuola media superiore
- non avere riportato condanne penali
- possesso dell'idoneità fisica all'attività richiesta

Colloquio attitudinale

Il colloquio avrà luogo il giorno di **lunedì 31 ottobre 2016, alle ore 14.30**, presso la sede municipale di Via Lamarmora n. 7.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Rovato, nella sezione "Trasparenza – bandi di concorso", entro il 28 ottobre 2016.

Tipologia di incarico

Il lavoro occasionale accessorio verrà effettuato presso il Settore Tecnico del Comune di Rovato, in orari definiti dal dirigente e con le seguenti mansioni:

- supporto amministrativo al restante personale in servizio presso il settore
- funzioni di front office durante l'orario di apertura al pubblico
- archiviazione del materiale documentario, secondo le indicazioni del responsabile di settore

Graduatoria di merito

La graduatoria verrà stilata dalla commissione nominata ai sensi dell'art. 50 del Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, secondo i criteri sottoelencati:

1. Curriculum professionale attestante la professionalità necessaria: punti 30
2. Colloquio volto ad accertare la preparazione e conoscenze necessarie: punti 30

Il punteggio per titoli viene così suddiviso:

- 15 punti per servizi presso la pubblica amministrazione in analoghe mansioni (2 punti per ogni anno di servizio)
- 15 punti per servizi in altri settori (1 punto per ogni anno di servizio in qualità di impiegato)

Compenso

La retribuzione oraria è di € 10,00 lordi, pari ad € 7,50 netti da liquidarsi tramite consegna al prestatore di buoni lavoro comprensivi di contributi Inps e Inail.

Tale compenso risulta essere esentasse ed è cumulabile con qualunque prestazione pensionistica o di integrazione e di sostegno del reddito, quali cassa integrazione guadagni straordinaria, mobilità o indennità di disoccupazione.

Per l'anno 2016 l'importo massimo erogabile dal Comune di Rovato è di euro 2.550,00 lordi.

Disposizioni finali

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di revocare o modificare il presente bando a suo insindacabile giudizio, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione Comunale all'attuazione delle prestazioni di lavoro accessorio, che sono comunque subordinate all'entità delle risorse economiche disponibili.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Personale – telefono 030-7713249 oppure 030-7713265.

Il Vice Segretario
(dott. Giacomo Piva)

Rovato, 10 ottobre 2016

Domanda di partecipazione alla selezione per lavoro occasionale accessorio (art. 70 d. lgs. 276/2003).

Spett.le
Comune di Rovato
Via Lamarmora 7
25038 – ROVATO (BS)

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____

Residente a _____ in Via _____

Telefono _____ codice fiscale _____

Chiede di partecipare alla selezione per lavoro occasionale accessorio e trasmette l'allegato curriculum professionale nella forma del modello europeo per la selezione indicata in oggetto:

A tale fine dichiara:

- di essere cittadino _____
- di essere in possesso del diploma di _____ conseguito nell'anno scolastico _____ presso _____
- di essere percettore della seguente misura di sostegno al reddito: _____

- di essere disoccupato dal _____
- di non avere riportato condanne penali
- di essere in possesso dell'idoneità fisica all'attività richiesta
- di autorizzare il Comune di Rovato ad utilizzare i dati personali contenuti nella presente domanda per le finalità relative al concorso e nel rispetto del D. lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

In fede,

Data _____

(firma)

allegati: copia documento di identità in corso di validità
curriculum su modello europeo

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita [Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua]

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]