



COMUNE DI MESOLA

PROVINCIA DI FERRARA

c.f. 82001930385

Viale Roma, n.2 – 44026 Mesola (FE)

p.Iva. 00351150388

segreteria@comune.mesola.fe.it

Mesola, 14.04.2017

COMUNE DI MESOLA PROT. 4891
15. APR. 2017
CAT.....CLAS.....FASC.....

AI SINDACI DEI COMUNI
DELLA PROVINCIA DI FERRARA

AI SINDACI DEI COMUNI DI:

- Adria, Ariano Polesine, Taglio di Po
Porto Tolle, Porto Viro

ALLE PROVINCE DELLA R.E.R.

ALLA REGIONE EMILIA ROMAGNA

OGGETTO: Avviso Pubblico di mobilita' esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto di
Operaio Professionale – Cat. B. a tempo pieno e indeterminato.

Si trasmette in allegato il bando di concorso pubblico in oggetto, con preghiera di
pubblicazione all'Albo di Codesto Ente fino 16 maggio 2017;

Distinti saluti.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dr. Gaetano Sabattini

Ufficio Segreteria

Viale Roma, 2 – 44026 Mesola (FE)

Tel. 0533 997909 - Fax. 0533 993662

E-mail: contratti@comune.mesola.fe.it

COMUNE DI MESOLA PROT. 4385
14. APR. 2017
CAT.....CLAS.....FASC.....



CITTA' DI MESOLA

(Provincia di Ferrara)

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA
DI N. 1 POSTO DI OPERAIO PROFESSIONALE – CAT. B A TEMPO INDETERMINATO,
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 30 MARZO 2001, N. 165.**

Art. 1 – Indizione della selezione

E' indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001 per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Operaio Professionale – Cat B, presso il Settore Lavori Pubblici e Patrimonio.

Le mansioni relative al posto consistono in: piccole manutenzioni e/o riparazioni edili, idrauliche, elettriche e stradali; spazzamento strade e piazze, manutenzione del verde pubblico con uso del decespugliatore; è richiesta la guida degli automezzi comunali (camion) e di macchine operatrici (terna).

Il trattamento economico lordo inerente il posto è quello previsto dal vigente contratto collettivo nazionale del comparto Regioni-Enti Locali per la categoria B – posizione economica B1 ed è soggetto alle ritenute di legge previdenziali, assistenziali e fiscali. Le mansioni proprie del profilo professionale sono quelle previste dalla declaratoria del CCNL Enti Locali per la categoria giuridica B.

Art. 2 – Requisiti di ammissione

Alla procedura di mobilità di cui al presente avviso possono partecipare tutti i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con inquadramento nella categoria B del CCNL "Regioni e Autonomie Locali" e che siano in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego e dei seguenti ulteriori requisiti specifici:

- a) Nulla osta o parere favorevole preventivo alla mobilità rilasciato dall'ente di appartenenza;

- b) Possesso del titolo di studio di diploma di scuola secondaria di primo grado/scuola media inferiore;
- c) Possesso di attestato professionale attinente al posto da ricoprire oppure esperienza lavorativa documentata in attività analoga;
- d) Assenza di condanne penali per delitti non colposi, anche non definitive;
- e) Assenza di sanzioni disciplinari comminate nei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente bando;
- f) Patente di guida categoria B e C in corso di validità;
- g) Possesso dell'idoneità fisica senza prescrizioni alla mansione di Operaio, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008;

Tutti i requisiti sopraelencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.

Art. 3 – Termini e modalità per la presentazione della domanda

La domanda di partecipazione:

- a) Deve essere indirizzata al Comune di Mesola;
- b) Può essere spedita per email con posta elettronica certificata al seguente indirizzo: comune.mesola@cert.comune.mesola.fe.it;
- c) Può essere spedita per posta, purché in forma che permetta il riscontro formale che il ricevimento è avvenuto entro i termini indicati alla successiva lettera e);
- d) Può essere consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Mesola, Viale Roma n. 2, Mesola (Fe); alla consegna sarà rilasciata ricevuta;
- e) Con qualsiasi mezzo sia inoltrata, deve pervenire al Comune di Mesola entro il termine del **16 maggio 2017** pena d'esclusione:

Se non sarà pervenuta entro i termini temporali sopra indicati, la domanda non sarà presa in considerazione ed il Comune di Mesola non risponderà dei disguidi non imputabili ai propri uffici.

Nella domanda gli aspiranti concorrenti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000:

1. Le proprie generalità;
2. L'Ente di appartenenza, la categoria, la posizione economica e il profilo professionale posseduti;

3. Il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dal presente avviso pubblico;
4. L'anzianità di servizio ed i titoli di studio posseduti;

Alla domanda deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Alla domanda dovrà essere allegata la dichiarazione dell'Ente di provenienza di nulla osta o parere favorevole al trasferimento. Non verranno prese in considerazione le domande che perverranno senza tale dichiarazione dell'Ente di provenienza.

Alla domanda dovrà, inoltre, essere allegato il curriculum vitae del candidato reso nella forma della dichiarazione sostitutiva (artt. 46 e 47, DPR 28/12/2000, n. 445), nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere capacità, attitudini ed esperienze professionali acquisite.

La firma in calca alla domanda, che è obbligatoria a pena di inammissibilità della domanda, non deve essere autenticata.

Non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già presentate al Comune di Mesola, per cui gli eventuali interessati dovranno presentare una nuova domanda, con le modalità sopra riportate.

Art. 4 – Modalità di selezione

La selezione delle domande sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- a) Esperienza acquisita, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali sarà utilizzato nell'Ente, di cui al curriculum, fino a punti 10;
- b) Esito del colloquio, fino a punti 30); il colloquio sarà volto all'accertamento delle effettive conoscenze tecniche e procedure relative alle funzioni e mansioni da svolgere, sull'approfondimento e la verifica del curriculum professionale, nonché sull'accertamento delle principali caratteristiche psico-attitudinali ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa: abilità ed attitudine a stabilire e gestire relazioni con gli uffici comunali e gli utenti esterni; capacità di risoluzione di problemi e capacità di autonomia nell'ambito delle mansioni assegnate;

Le domande, pervenute entro il termine stabilito, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione di cui all'art. 2.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sul sito internet dell'Ente. In quella sede sarà comunicata anche la data del colloquio.

La predetta comunicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati: chi non si presenterà sarà considerato rinunciatario.

Il colloquio sarà condotto da una Commissione esaminatrice composta dal Segretario Comunale, in qualità di presidente, dal Responsabile del settore cui il dipendente sarà assegnato, e da un funzionario, dipendente dell'Ente o esterno;

Preliminarmente allo svolgimento del colloquio, la Commissione procederà alla valutazione dei curricula;

Il punteggio minimo necessario per il superamento del colloquio è pari a 21/30.

Art. 5 – Graduatoria finale

I candidati risultati idonei saranno collocati in ordine decrescente di punteggi sulla base della somma aritmetica dei punteggi ottenuti nella valutazione del curriculum e della prova.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito internet del Comune nel link “concorsi”.

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e da tale data decorreranno i termini per eventuali impugnative.

Art. 6 – Assunzione

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

Fermo restando quanto previsto dal comma precedente, il candidato risultato vincitore della selezione verrà assunto alle dipendenze del Comune, subordinatamente al nulla osta/consenso dell'Amministrazione di provenienza e previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro;

Il Comune si riserva inoltre di attingere dalla graduatoria scaturita dalla presente selezione anche per la copertura di ulteriori posti di pari categoria e profilo professionale in base agli atti di programmazione del fabbisogno.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali del concorrente di cui l'amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura di mobilità saranno utilizzati per lo svolgimento della stessa e per il conseguente trasferimento.

I dati saranno utilizzati e trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali, a cura del personale dell'Ente assegnato agli uffici preposti al loro utilizzo e conservazione.

Ai sensi dell'art.7 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196, si informa che il titolare del trattamento dei dati personali è il Sindaco del Comune di Mesola; Responsabile del trattamento è il responsabile del settore personale, Dott. Gaetano Sabattini.

Art.8 – Informazioni

Per ulteriori informazioni e delucidazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale, Dott. Gaetano Sabattini, tel. 0533 993719.

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e resterà pubblicato per tutta la durata temporale d'apertura dello stesso.

L'intero testo è consultabile sul sito internet: www.comune.mesola.fe.it, al link concorsi.

Mesola, li 14.04.2017

Il Responsabile del servizio

Dr. Sabattini Gaetano



A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Gaetano Sabattini', written over a solid horizontal line.