



Comune di Sestola
Provincia di Modena
C.so Umberto I, 5- 41029 Sestola (MO)
tel 053661787- fax 053661330

AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA PRESSO IL COMUNE DI SESTOLA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visti:

- l'art. 4, comma 6 della L.R. 12/2014 e succ. modif. ed int.;
- l'art. 54 della L.R. 22 luglio 2015 n. 18 - il D.Lgs. 267/2000;
- il D.lgs. n. 165/2001; - i vigenti contratti collettivi regionali di lavoro del comparto unico del pubblico impiego;
- il vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Premesso

¶ Che ai sensi dell'art.4, comma 6 della L.R.12/2014 e succ. modif. ed int., gli Enti Locali, ai fini dell'attivazione di rapporti di lavoro con contratto a tempo indeterminato, devono preventivamente esperire procedure di mobilità all'interno del comparto, mediante avviso di mobilità ad evidenza pubblica indicando la categoria, il profilo professionale e la sede di destinazione, nonché, ove necessario, le funzioni e le eventuali specifiche idoneità richieste per il posto da ricoprire;

¶ che con delibera della Giunta Municipale n. 1 del 10.01.2019 del Comune di Sestola veniva approvato il presente bando di mobilità per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di nr.1 unità di personale inquadrato nella cat. B, profilo "Operaio Specializzato" posizione economica B5;

RENDE NOTO CHE

il Comune di Sestola (MO), con il presente avviso, intende procedere alla selezione per colloquio finalizzata all'assunzione, a tempo pieno ed indeterminato, tramite mobilità di comparto, di n. 1 unità di personale cat. B, posizione economica- B5 profilo "Operaio specializzato"

Gli interessati potranno presentare domanda rispettando le seguenti prescrizioni:

1. Per la partecipazione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
 - essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione categoria B, posizione economica B5;
 - di possedere l'idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni;
 - essere in grado di usare macchine operatrici complesse ed essere in possesso della patente di guida almeno di categoria "C".

CAPACITA' ED ATTITUDINI RICHIESTE

Il candidato deve possedere le seguenti capacità:

- adeguata conoscenza delle tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie allo svolgimento dei compiti tipici del posto da coprire (es. manutenzioni su gli immobili, manutenzioni delle strade e della segnaletica orizzontale e verticale, manutenzione del verde pubblico,

- allestimenti per manifestazioni – quali installazione di gazebo, palchi, ecc. -, sgombero neve, ecc);
- adeguata formazione lavorativa ai sensi del D. Lgs. N. 81/2008 e smi;
 - adeguata attitudine ed esperienza nella comunicazione e relazione interna ed esterna.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice e completa dei richiести allegati, deve essere indirizzata all'Ufficio Protocollo del Comune di Sestola e pervenire, a pena esclusione, entro il giorno 11.02.2019 alle ore 13.00.

La domanda può essere presentata:

- direttamente all'Ufficio protocollo del Comune di Sestola, C.so Umberto I n. 5 Sestola (MO), nei seguenti orari:: dalle ore 08:30 alle ore 13:30, dal lunedì al sabato - il martedì e il giovedì anche nel pomeriggio dalle ore 15:00 alle ore 18.00;
- mediante raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo di cui sopra;
- per i soli candidati che siano in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata, mediante PEC all'indirizzo comune.comune@cert.comune.sestola.mo.it.

La domanda di partecipazione andrà compilata secondo il modello allegato.

Si considerano prodotte in tempo utile anche le domande pervenute successivamente alla scadenza del termine indicato, purché spedite, mediante plico raccomandato con avviso di ricevimento, entro il termine suddetto; a tal fine farà fede il timbro postale.

La domanda, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta, corredata da fotocopia di un idoneo documento di riconoscimento e del curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto.

Non è sanabile e comporta comunque l'esclusione dalla procedura l'omissione nella domanda:

- a) del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato;
- b) della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;
- c) della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore; non è parimenti sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura, la mancata presentazione del Curriculum Vitae e professionale.

VALUTAZIONE CANDIDATI

Per le domande pervenute nel rispetto dei termini di presentazione si provvederà alla verifica del possesso dei requisiti di ammissione. L'elenco dei candidati ammessi alla selezione sarà reso noto mediante pubblicazione di un avviso all'Albo Pretorio del Comune di Sestola e sul sito istituzionale all'indirizzo: www.comune.sestola.mo.it, sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso. Tale comunicazione ha valore di notifica per la convocazione al colloquio, pertanto non si darà luogo ad ulteriori comunicazioni.

Le domande ritenute ammissibili saranno valutate dalla Commissione esaminatrice, appositamente nominata, secondo i seguenti criteri:

- a) titoli e curriculum professionale;
- b) colloquio .

A tal fine, a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio complessivo massimo di 40 punti, così ripartiti:

- massimo 10 punti per la valutazione del curriculum professionale
- massimo 30 punti per colloquio / prova pratica: il colloquio e la prova pratica saranno effettuati alla presenza della Commissione di cui sopra e saranno finalizzati alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. La Commissione valuterà il colloquio e la prova pratica tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:
 - preparazione professionale specifica;
 - grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
 - conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
 - capacità relazionali.

La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione.

La prova pratica/colloquio di selezione si intende superata con la votazione minima di 21/30. All'esito delle selezioni sarà redatta una graduatoria di merito pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Sestola e sul sito web : www.comune.sestola.mo.it, sezione "Amministrazione Trasparente"

Il concorrente che non si presenti al colloquio e/o alla prova pratica nel giorno e ora sopra indicati, verrà considerato rinunciario ed escluso dalla procedura.

VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum vitae e professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi, rispettivamente, dell'art. 46 dell'art. 47 del DPR 445/2000 e smi.

L'amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti

L'assunzione del/della candidato/a valutato/a idoneo/a avverrà nel rispetto delle norme vigenti e nel rispetto della procedura previste.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità esterna è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

Si ricorda che l'assunzione è a tempo pieno (36 ore settimanali) ed indeterminato.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, si comunica che i dati personali degli interessati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della presente procedura e che il Titolare del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Ufficio le del Personale.

