



# COMUNE DI MONZUNO

Medaglia d'Oro al Merito Civile

Via Casaglia, 4 - 40036 MONZUNO - (BO)

Tel. 051 6773311 - Fax. 051 6770144

e-mail: lsammarchi@comune.monzuno.bologna.it

Partita IVA 00528301203 - Codice Fiscale 00956680375

---

## AREA ECONOMICO – FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA

Prot. n. 2010/0010635

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA, CON CONTRATTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA GIURIDICA B3 – OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO – AREA TECNICA.**

IL RESPONSABILE AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA  
DOTT. LUCA SAMMARCHI

In esecuzione alla determinazione n. 199 del 25 agosto 2010 si comunica che il Comune di Monzuno (BO) intende procedere ad una selezione per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Operatore Tecnico Specializzato – categoria giuridica B3 da assegnare all'Area Tecnica – ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 così come sostituito dall'art. 49 del D.Lgs. n. 150/2009;

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125 e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

### Art. 1 – Requisiti di ammissione

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in servizio a tempo pieno ed indeterminato presso le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001, con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica B3 del comparto Regioni e Autonomie Locali, e al profilo di OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO e che siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. titolo di studio: licenza di scuola media dell'obbligo (elementare o media inferiore, a seconda della data di conseguimento. Il conseguimento della licenza elementare in data anteriore al 1962 - anno scolastico 1961/1962 - deve ritenersi del tutto equipollente al conseguimento, dopo la suddetta data, della licenza di scuola media inferiore).
2. titolo complementare: corso di formazione specialistico aggiuntivo al titolo di studio di base. Il titolo di corso di formazione specialistico può essere sostituito dal titolo di studio di diploma di qualifica professionale biennale o triennale afferente alle attribuzioni proprie della posizione da ricoprire.
3. requisiti ulteriori: possesso patente categoria C;
4. inquadramento in categoria giuridica B3 e stesso profilo professionale, per i dipendenti del comparto enti locali, o in categoria o livello corrispondente per i dipendenti di comparti diversi. Per quest'ultimi, è richiesto un profilo professionale acquisito con esperienze lavorative analoghe al posto oggetto del presente avviso;
5. di non essere incorsi in procedure disciplinari, concluse con sanzione, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
6. di non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;

La posizione lavorativa da ricoprire prevede lo svolgimento delle funzioni tecnico manuali nel campo manutentivo dei beni demaniali e patrimoniali, anche con l'uso di macchine ed attrezzature quali, ad esempio, trattore, escavatore, camion, motosega, decespugliatore e simili.

### Art. 2 – Domanda di partecipazione

La domanda in carta libera, da compilarsi secondo lo schema allegato, deve essere indirizzata al Comune di Monzuno e pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore dodici e trenta (12.30) del **13 settembre 2010**.

Essa potrà essere consegnata a mano all'Ufficio Protocollo dell'ente nei seguenti orari:

nella sede municipale in Monzuno - Via Luigi Casaglia n. 4 nelle giornate del lunedì, mercoledì, venerdì e sabato dalle ore 8.30 alle 12.30, nella giornata del giovedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00

nella sede della delegazione comunale in Vado – Piazza della Libertà n. 8 nelle giornate del lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e sabato dalle ore 8.30 alle 12.30,

oppure inviata per raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di Monzuno – Via Luigi Casaglia n. 4 – 40036 MONZUNO BO.

Il Comune di Monzuno non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non verranno prese in considerazione le domande, anche se spedite a mezzo raccomandata, che non pervengano entro la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle stesse.

Nella domanda, il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità ed ai sensi degli articoli 44, 75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, pena l'esclusione dalla selezione quanto segue:

- le complete generalità, (cognome, nome), luogo e data di nascita, domicilio e indirizzo al quale il candidato chiede che vengano trasmesse le comunicazioni, numero telefonico ed eventuale indirizzo e-mail;
- l'amministrazione di provenienza e data di assunzione a tempo indeterminato;
- la categoria giuridica e la posizione economica di inquadramento;
- il profilo professionale e l'anzianità di servizio nella specifica categoria e profilo professionale richiesto dal bando;
- le mansioni, analoghe a quelle attinenti al posto, e il periodo in cui sono state espletate;
- i titoli di studio posseduti, data di conseguimento e votazione ottenuta;
- la dichiarazione attestante di non essere incorsi in procedure disciplinari, concluse con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando;
- la dichiarazione attestante di non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti.

Alla domanda dovrà essere allegata dichiarazione di disponibilità predisposta dall'ente di provenienza al successivo rilascio del nulla-osta al trasferimento ed il curriculum dettagliato illustrativo del possesso di ulteriori requisiti e titoli posseduti, nonché delle attività effettivamente svolte all'interno della Pubblica Amministrazione;

In ogni caso non saranno considerate validamente pervenute le domande di mobilità volontaria prive di firma.

I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione saranno trattati esclusivamente per finalità connesse all'attivazione della presente procedura di mobilità. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti da D.Lgs. 196/2003.

### **Art. 3 - Ammissibilità delle istanze – Modalità di selezione**

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

E' costituita apposita commissione giudicatrice composta dal Responsabile dell'Area di destinazione, che la presiede, dal Segretario Comunale e da altro componente interno/esterno all'Ente e se dipendente pubblico di categoria almeno pari a quella del posto da ricoprire.

La scelta dei lavoratori da assumere per mobilità viene effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio, con le modalità sotto esplicitate.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 40 così ripartiti:

- Max punti 10 per titoli di studio e curriculum professionale;
- Max punti 30 per colloquio.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 24/30.

### **Art. 4 - Valutazione dei Titoli**

Sono valutabili i seguenti titoli secondo i punteggi appresso indicati:

a) **Titolo di Studio**, massimo punti 4.

La votazione conseguita anche se espressa per giudizio sintetico sarà rapportata al punteggio in decimi come di seguito sviluppato:

- ottimo ( votazione 9-10/10) punti 4
- distinto ( votazione 8/10) punti 3
- buono ( votazione 7/10) punti 2
- sufficiente ( votazione 6/10) punti 1

b) **Curriculum professionale** massimo punti 6.

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutati eventuali altri titoli culturali e/o di specializzazioni, anche tecniche, nell'utilizzo di mezzi, macchine, computer ecc. purché attinenti lo specifico profilo da ricoprire con attribuzione dei punteggi di seguito elencati per un massimo di punti 2:

- punti 1 per eventuali titoli di studio aggiuntivi e/o qualificazioni professionali acquisite con esame finale;
- punti 0,5 per ogni attività lavorativa qualificata (es. coordinatore ecc.) non rientrante nelle normali mansioni del profilo professionale di appartenenza.
- al servizio prestato presso altre Amministrazioni Pubbliche appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali con collocazione nella medesima categoria e uguale profilo professionale (o equivalente), viene attribuito un punteggio di 0,05 punti per ogni mese intero di servizio, con un massimo di punti 4.

#### **Art. 5 - Colloquio**

Il colloquio consisterà in una prova psico-attitudinale tendente alla verifica delle attitudini personali e motivazionali del lavoratore, con esplicito riferimento alle attività proprie del posto da coprire. Il colloquio potrà consistere anche in una prova pratico-operativa con esecuzione di un lavoro o nell'effettuazione di una operazione artigianale e/o di mestiere tendente a dimostrare l'eventuale qualificazione o specializzazione posseduta.

La Commissione alla fine del colloquio attribuirà al candidato un punteggio massimo di 30 punti (massimo 10 punti per ciascun membro della Commissione). Verranno collocati utilmente in graduatoria, e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 24/30.

#### **Art. 6 - Criteri per la formazione della graduatoria**

La Commissione, prima del colloquio, provvederà alla valutazione dei titoli. Il punteggio relativo ai titoli sarà pubblicato contestualmente al punteggio riveniente dal colloquio.

Al termine della seduta di colloquio, la Commissione redige la graduatoria ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio del relativo ai titoli e quello relativo al colloquio e provvede alla pubblicazione degli stessi.

I verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono trasmessi al Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e Amministrativa per l'approvazione della graduatoria definitiva.

A parità di punteggio, precede il candidato più giovane di età.

#### **Art. 7 - Cause di esclusione**

Saranno comunque esclusi dalla procedura di mobilità:

- i candidati che presentano istanza di mobilità senza apposizione di firma ;
- i candidati che non si presentano per sostenere il colloquio;
- i candidati che non produrranno il nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza nei tempi e nei modi richiesti dall'ufficio personale e/o previsti nell'apposito bando.
- i candidati che non provvedono al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'ufficio personale, alla richiesta di chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate.

#### **Art. 8 - Assunzione**

Il candidato ritenuto idoneo sarà invitato, entro i 30 giorni successivi alla comunicazione, a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Regione ed Autonomie Locali.

L'assunzione è subordinata alla stipula del contratto individuale di lavoro ed avrà decorrenza dalla data indicata nel contratto stesso e precisamente dal 31 dicembre 2010.

Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Il suddetto personale potrà assumere servizio presso il Comune di Monzuno, di norma, dopo aver usufruito delle ferie maturate presso l'Ente di provenienza.

Il personale trasferito presso l'Ente a seguito di processi di mobilità è esente dal periodo di prova, purché abbia superato analogo periodo presso l'Amministrazione di provenienza.

All'atto dell'assunzione, il Comune provvederà ad acquisire dall'amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

La graduatoria formatasi in seguito all'espletamento delle singole procedure potrà essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste dallo specifico bando e non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con successivi atti.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti regolamenti del Comune di Monzuno.

Per ulteriori chiarimenti, nonché per ottenere copia del presente avviso, gli interessati potranno contattare l'ufficio personale (Tel. 051/6773326-25), mail: [teglia@comune.monzuno.bologna.it](mailto:teglia@comune.monzuno.bologna.it). Copia del presente avviso potrà altresì essere reperita nel sito Internet del Comune di Monzuno al seguente indirizzo: [www.comune.monzuno.bologna.it](http://www.comune.monzuno.bologna.it).

Monzuno, 25 Agosto 2010

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e Amministrativa  
F.to Dr. Luca Sammarchi