



# CITTA' DI CARBONIA

Provincia di Carbonia - Iglesias

## II DIRIGENTE DEL SERVIZIO I

### RENDE NOTO

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 204 del 20/06/2013 è indetta, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, una procedura di mobilità volontaria esterna per passaggio diretto di personale tra amministrazioni pubbliche, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno nel profilo professionale di Istruttore Tecnico Geometra – Categoria giuridica C1.

Si dà atto che è in corso l'espletamento della procedura di mobilità esterna obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

#### 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO

Il trattamento economico è quello previsto per la categoria C1 dal vigente CCNL del personale di qualifica non dirigenziale del Comparto Regioni – Autonomie Locali.

#### 2 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA':

Alla procedura di mobilità sono ammessi i dipendenti di ruolo, in servizio a tempo indeterminato delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. inquadrati nel profilo professionale di "Istruttore Tecnico Geometra" Cat. C (ex 6<sup>a</sup> q.f.).

#### 3 - SEDE DI LAVORO:

La sede di lavoro è Carbonia - Piazza Roma, 1 - CARBONIA.

#### 4 - SPEDIZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione pubblica, sottoscritta dal concorrente, pena l'esclusione, dovrà essere indirizzata al Comune di Carbonia, Settore del Personale, Piazza Roma, 1 – 09013 Carbonia e inviata secondo una delle seguenti modalità:

1. spedita a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, tramite servizio postale all'Ufficio Protocollo del Comune di Carbonia – Piazza Roma 1 – 09013 - Carbonia
2. inoltrata da una casella di posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Carbonia, di seguito indicato: [comcarbonia@pec.comcarbonia.org](mailto:comcarbonia@pec.comcarbonia.org)
3. recapitata, in busta chiusa, a mani all'Ufficio Protocollo del Comune.

In tutti i la domanda **dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12 del TRENTESIMO (30°)** giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio on line dell'Ente.

**Il termine per la presentazione delle domande scade improrogabilmente il 22 luglio 2013.**

Le buste pervenute per posta, per le quali farà fede la data di spedizione, dovranno contenere l'indicazione: "Contiene domanda di partecipazione alla selezione di mobilità per titoli e colloquio per n. 1 posto di: **ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA**". Il termine per la presentazione delle domande, ove cada in giorno festivo, è prorogato di diritto al giorno seguente non festivo. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata e tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno considerate valide le domande pervenute oltre i termini indicati.

## **5 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda redatta secondo lo schema allegato, dovrà essere allegato, a pena di esclusione, il nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza oltre a copia di documento di identità in corso di validità e curriculum vitae sottoscritto e datato.

Tutta la documentazione deve essere presentata in carta libera.

## **6 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse vengono esaminate dal Servizio del Personale ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale esame risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il candidato verrà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse.

Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione, sarà escluso dalla selezione. Ove invece risulti provato che il candidato non è in possesso di uno o più dei requisiti richiesti per la selezione, ne verrà disposta l'esclusione.

L'eventuale esclusione dalla selezione, disposta con determinazione del Dirigente I Servizio, debitamente motivata, verrà comunicata mediante lettera raccomandata A/R..

**Si provvederà a rendere noto l'elenco degli ammessi a mezzo apposita pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e all'Albo Pretorio *on-line*. Tale pubblicazione vale quale notifica a tutti gli effetti di legge.**

## **7 - NOMINA DELLA COMMISSIONE.**

La commissione giudicatrice della selezione pubblica per la mobilità verrà nominata secondo le disposizioni dell'art. 22 del Regolamento comunale sui concorsi e le procedure selettive.

## **8 - PROCEDURA:**

La commissione formulerà una graduatoria che tiene conto di:

Titoli : punti 10 così ripartiti:

- a) esperienza lavorativa presso le P.A.: è valutata l'anzianità in qualità di dipendente assunto con contratto di lavoro subordinato, punti 0,5 per ogni anno di servizio – max punti quattro - ;
- b) curriculum: sono valutabili le esperienze non ricomprese nelle altre voci. E' comunque compresa la valutazione delle diverse attività svolte presso l'Amministrazione di appartenenza, con particolare riguardo alla esperienza maturata nel settore urbanistica/edilizia : punti quattro;
- d) formazione - punti due;

Colloquio: punti fino a 30. Il candidato deve riportare un punteggio minimo di 21/30.

Il colloquio sarà sostenuto con la Commissione.

## **9 - COLLOQUIO:**

I candidati, muniti di valido documento di riconoscimento, dovranno sostenere un colloquio motivazionale e di approfondimento delle aspettative e delle competenze possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da coprire.

Il colloquio non è impegnativo né per i candidati né per l'Amministrazione, qualora dallo svolgimento dello stesso non emerga alcuna professionalità idonea.

Il colloquio si svolgerà presso gli uffici della Torre Civica – Saletta I piano, in Piazza Roma, 1 – Carbonia, il **giorno 26 luglio alle ore 16.00.**

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione di mobilità.

## **10 - FORMAZIONE, VALIDITA', UTILIZZAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONE:**

Terminati i colloqui la Commissione competente formula la graduatoria dei candidati secondo l'ordine del punteggio dei titoli e del punteggio conseguito nel colloquio e la trasmette al Servizio del Personale per gli ulteriori adempimenti di competenza.

L'assunzione è subordinata :

- a) all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria attivata ai sensi dell' 34 bis D. Lgs 165/2001;
- b) alla previa verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando.

Qualora venga accertata la mancanza anche di uno solo dei predetti requisiti non si darà luogo alla mobilità e la procedura si intenderà definitivamente conclusa, con esito negativo.

Il Comune di Carbonia si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del candidato prescelto qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

La graduatoria approvata è consultabile in Internet al sito [www.comune.carbonia.ci.it](http://www.comune.carbonia.ci.it)

La graduatoria verrà utilizzata esclusivamente per i posti messi a selezione. Il Comune potrà utilizzare la graduatoria per coprire i posti che si rendono eventualmente vacanti a seguito di cessazione dei vincitori nei limiti comunque della Programmazione triennale del fabbisogno di personale e/o per eventuali future necessità analoghe.

## **11 - NORMA DI RINVIO.**

**Il presente Bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla Selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni in esso contenute.**

## **12 - INFORMAZIONI GENERALI:**

I dati personali forniti o raccolti in occasione della presentazione della domanda di mobilità, verranno trattati, utilizzati e diffusi unicamente per ragioni connesse alle finalità riguardanti la selezione del personale e nel rispetto del D.Lgs. 196/2003.

Il presente avviso è disponibile in Internet al sito [www.comune.carbonia.ci.it](http://www.comune.carbonia.ci.it)

Per ulteriori informazioni e delucidazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio del Personale del Comune – Tel. 0781-694229/230, nei seguenti orari:

LUNEDÌ – VENERDÌ                      dalle ore 8,30 alle ore 13,00

Carbonia, 21/06/2013

Firmato il Dirigente del Servizio I  
Dott. Giorgio Desogus