



CITTA' DI CARBONIA

Provincia di Carbonia - Iglesias

II DIRIGENTE DEL SERVIZIO I

RENDE NOTO

In esecuzione di determinazione dirigenziale n. 204/I 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 Funzionario Tecnico – Ingegnere Meccanico – Cat. giuridica D3, posizione economica D3 e successive;

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 D3 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 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 "Funzionario Tecnico – Ingegnere" Cat. D3 (ex 8[^] q.f.).

I candidati devono essere in possesso del titolo di studio **quinquennale di: Diploma di Laurea in Ingegneria Meccanica o laurea specialistica (classe 36/S) o laurea magistrale LM 33 in Ingegneria Meccanica.**

3 -PROFILO PROFESSIONALE:

Lo svolgimento delle funzioni di Funzionario Tecnico – Ingegnere Meccanico - si caratterizza per :

CONOSCENZE: elevate conoscenze pluri - specialistiche in materia di manutenzione ordinaria di impianti tecnologici e anche di immobili.

CRITICITÀ OPERATIVE: elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.

COMPLESSO RELAZIONALE: Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne con altre istituzioni di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

RESPONSABILITÀ: responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi procedimenti produttivi/amministrativi.

AUTONOMIA OPERATIVA: grado di iniziativa secondo le istruzioni di massima, norme e procedure valedoli nell'ambito della propria sfera di attività.

CONTENUTI: di tipo tecnico, gestionale o direttivo.

4 - SEDE DI LAVORO:

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

5 - 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
3. recapitata, in busta chiusa, a mani all'Ufficio Protocollo del Comune.

In tutti i casi 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 **Funzionario Tecnico – Ingegnere Meccanico**". 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.

Alla domanda, redatta secondo l'allegato schema, dovrà essere allegato, a pena di esclusione, il nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza nonché 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 sei - ;
- 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 - max punti quattro;

Colloquio: punti fino a 30. Il candidato deve riportare un punteggio minimo di 21/30. Il colloquio sarà sostenuto con la Commissione.

9 - COLLOQUIO:

Nella valutazione del colloquio la commissione dovrà tenere conto dei seguenti elementi di valutazione:

- 1) preparazione professionale specifica per le attività richieste, indicate al precedente paragrafo **3 (profilo professionale)**;
- 2) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro e livello di professionalità;
- 3) approfondimento delle aspettative e del livello di disponibilità all'inserimento nella nuova realtà lavorativa.

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 25 luglio 2013 alle ore 16,00.

I candidati, per sostenere il colloquio devono munirsi di valido documento di riconoscimento. 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'art. 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

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

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