

Comune di Samugheo

Provincia di Oristano

SERVIZIO FINANZIARIO

Avviso di mobilità per la copertura di un posto di istruttore direttivo tecnico - categoria D - a tempo pieno e a tempo indeterminato (art. 30 del D. LGS. 165/2001)

Il responsabile del servizio

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 24.5.2019, con cui è stato aggiornato il programma del fabbisogno del personale per il triennio 2019/2021;

Visto l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, che disciplina l'istituto della mobilità;

Visto il regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

rende noto quanto segue:

Art. 1 - Posti disponibili

Il Comune di Samugheo intende verificare l'eventuale disponibilità di personale dipendente a tempo indeterminato di Amministrazioni del comparto Regioni-Autonomie Locali, interessato al trasferimento presso questo ente, ai sensi dell'art. 30 del d. lgs. n. 165/2001, relativamente alla copertura, a tempo pieno e a tempo indeterminato, di un posto del seguente profilo professionale: istruttore direttivo tecnico, categoria D del contratto collettivo nazionale di lavoro Funzioni locali.

Il presente avviso non vincola comunque in alcun modo l'Amministrazione Comunale che, agli esiti del procedimento e sulla base di eventuali limitazioni o vincoli di carattere normativo o finanziario, potrà decidere di non procedere alla mobilità.

Art. 2 - Requisiti

Possono presentare istanza coloro che possiedono i seguenti requisiti:

- a) avere un rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione del comparto Funzioni locali, con inquadramento in categoria D del medesimo comparto e con il profilo di istruttore direttivo tecnico;
- b) titolo di laurea specialistica in ingegneria - o titolo equipollente - o diploma di laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento;
- c) non avere riportato, nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda, sanzioni disciplinari;
- d) avere acquisito il consenso preventivo e il nulla osta alla mobilità da parte dell'ente di appartenenza.

Art. 3 - Caratteristiche delle competenze richieste e dei procedimenti assegnati

Il posto da ricoprire prevede l'assegnazione di funzioni e procedimenti che ne caratterizzano il contenuto, e che riguarderanno prevalentemente le seguenti materie:

- gestione di procedimenti per la realizzazione di opere pubbliche, servizi di progettazione e direzione lavori; urbanistica; edilizia privata ; servizi manutentivi;
- procedimenti per la gestione di beni demaniali, patrimoniali e ambientali, usi civici; locazione di immobili e concessione di strutture comunali;
- gestione dello sportello unico dell'edilizia e lo sportello unico delle attività produttive

- assegnazione e gestione di aree nel piano degli insediamenti produttivi;
- espropriazioni, acquisizioni e cessioni di beni immobili;
- tutela dell'ambiente;
- adempimenti previsti dal D. Lgs. 9/4/2008 n. 81;
- rapporti con la compagnia barracellare;
- coordinamento delle attività di gestione del mattatoio comunale e dei servizi connessi;
- gestione delle concessioni cimiteriali;
- gestione di procedimenti e predisposizione di provvedimenti in ordine a rimborsi ad allevatori;
- gestione e pianificazione della segnaletica stradale;

Le attività di carattere tecnico connesse alle funzioni del settore di appartenenza riguardano, a titolo indicativo, la programmazione generale di lavori pubblici e di interventi manutentivi, la progettazione di opere, la direzione dei lavori, attività di controllo mediante sopralluoghi su cantieri, fabbricati, aree pubbliche, il coordinamento dell'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori. Le attività di carattere amministrativo comportano, a titolo esemplificativo, l'istruttoria, la predisposizione e la redazione di atti e documenti, quali relazioni, rendiconti, deliberazioni, ordinanze, determinazioni, autorizzazioni, concessioni, certificazioni.

Art. 4 - Presentazione della domanda

Il personale interessato al trasferimento presso il Comune di Samugheo è invitato ad inoltrare domanda, datata e firmata, in carta semplice, allegando il proprio curriculum vitae datato e firmato, il nulla osta alla mobilità da parte dell'ente di appartenenza e la copia del proprio documento di identità in corso di validità. Il curriculum dovrà contenere indicazioni dettagliate relativamente all'anzianità di servizio, al titolo di studio posseduto, al servizio prestato o in corso di svolgimento evidenziando le effettive attività svolte nell'ambito del profilo professionale in questione con riferimento agli uffici e ai settori in cui è maturata l'esperienza lavorativa, al possesso di ulteriori requisiti utili alla valutazione.

La domanda dovrà pervenire - a pena di esclusione - entro il giorno **10 luglio 2019**.

La domanda dovrà essere inviata esclusivamente con una delle seguenti modalità alternative:

- per posta, tramite raccomandata a/r al seguente indirizzo: Comune di Samugheo, piazza Sedda, Samugheo;
- mediante consegna a mano, direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Samugheo, nell'ambito degli orari di apertura al pubblico del medesimo ufficio;
- mediante invio alla casella posta elettronica certificata protocollo@pec.comune.samugheo.or.it

Art. 5 - Esclusione delle domande

Saranno escluse dalla selezione:

- a) le domande che non indichino il possesso, da parte del candidato, di tutti i requisiti previsti al precedente art. 2;
- b) le domande pervenute oltre i termini stabiliti dal precedente art. 4;
- c) le domande prive della sottoscrizione;
- d) le domande prive della copia leggibile del documento di identità personale in corso di validità;
- e) le domande prive del curriculum o del nulla osta alla mobilità da parte dell'ente di appartenenza.

Art. 6 - Criteri di valutazione

La selezione prevede, previo svolgimento di una prova pratica o di un colloquio, la verifica e l'accertamento della professionalità e delle competenze possedute rispetto alle caratteristiche del posto ed ai procedimenti assegnati, gli aspetti evidenziati nel curriculum nonché la generale predisposizione del candidato a ricoprire il ruolo, con criteri definiti dalla commissione costituita in base all'art.93 del regolamento ed il superamento della prova previsto al conseguimento di un punteggio minimo di 21/30.

Le materie sulle quali verterà la prova o il colloquio riguardano l'ambito di attività proprio del settore tecnico, ed in particolare sono riferite a: disciplina per la progettazione di opere, la direzione dei lavori, l'esecuzione di opere pubbliche, acquisizione di beni e servizi, norme in materia di sicurezza dei cantieri, edilizia privata, urbanistica, tutela ambientale, gestione del personale e interventi manutentivi (a titolo esemplificativo e non esaustivo: D. Lgs. 50/2016, D. Lgs. 81/2008, DPR 207/2010, ordinamento degli enti locali, D. Lgs.n. 267/2000, Norme sul procedimento amministrativo L. 241/1990).

La commissione valuterà la prova o il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- a. preparazione professionale specifica;
- b. grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c. conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- d. attitudine professionale e personale al posto da ricoprire.

Le modalità di dettaglio per lo svolgimento delle prove, i termini, la convocazione dei candidati, saranno comunicati con apposite note successivamente alla ricezione delle istanze di partecipazione; la formazione, l'approvazione e la pubblicazione della graduatoria sono contenute nel regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi. Tutte le comunicazioni saranno effettuate sul portale sito internet del Comune di Samugheo e avranno validità legale quale comunicazione ai singoli partecipanti.

Ultimata la procedura selettiva, la commissione formulerà la graduatoria di merito, sommando il punteggio di valutazione del curriculum e quello del colloquio.

Il responsabile del servizio incaricato, con proprio atto, procederà all'approvazione dei verbali e della graduatoria di merito formulata dalla commissione ed alla individuazione del candidato che ha titolo al trasferimento presso il Comune.

Art. 7 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi del d. lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, le domande pervenute saranno depositate presso l'ufficio di segreteria del Comune di Samugheo e presso la commissione.

I dati contenuti nelle domande saranno trattati esclusivamente per la procedura finalizzata alla mobilità.

Art. 8 - Informazioni

Per ulteriori informazioni può essere interpellato l'ufficio finanziario – dottoressa Maria Francesca Sanna - al seguente numero telefonico: 0783 64256.

Samugheo 7 giugno 2019

Il responsabile del servizio

Dottoressa Tania Carta