

COMUNE DI CISLIANO

(Prov. di Milano)

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI

ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – CAT. D1

IL RESPONSABILE SETTORE PERSONALE

- In esecuzione alla determinazione Ufficio Personale n. 49 del 5.3.2009 relativa all'avvio della procedura di mobilità esterna ai sensi di quanto previsto dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001;
- Visto il vigente regolamento in materia di mobilità tra enti approvato con delibera G.C. n. 81 del 29.7.2008;
- Vista la deliberazione G.C. n. 17 del 27.1.2009 in merito al Programma triennale dei fabbisogni di personale 2009 – 2011;

RENDE NOTO CHE

È avviata la procedura di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D1;

REQUISITI D'AMMISSIONE

Alla selezione possono partecipare i dipendenti di ruolo delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 che risultino in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente bando:

- a. esperienza di almeno 3 anni di ruolo nella categoria D1 con profilo professionale del posto da ricoprire, ovvero con un profilo professionale non identico, ma che comprenda le stesse identiche mansioni;
- b. diploma di Laurea in Ingegneria o Architettura (anche di 1° livello)
- c. assenza di procedimenti disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza dell'avviso;

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice sulla base del facsimile disponibile presso l'Ufficio PROTOCOLLO (da utilizzare quale modulo) dovrà essere presentata, corredata di curriculum, entro le **ore 12.00** del giorno **30 Marzo 2009** all'Ufficio Protocollo del Comune o essere inviata a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, purché pervenga entro la medesima data.

La domanda, a pena d'esclusione, deve essere sottoscritta dal candidato e dovrà contenere le seguenti informazioni:

- | | |
|------------------------------------|--|
| - Cognome e nome; | - Ente di appartenenza; |
| - Luogo e data di nascita; | - Titolo di studio; |
| - Residenza e recapito telefonico; | - Servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni; |
| - Codice fiscale; | - Indicazione dei requisiti posseduti. |

CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE

La selezione verrà effettuata da un'apposita Commissione, mediante valutazione del curriculum e sulla base di un colloquio finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. La commissione disporrà di 100 punti per la valutazione di ciascun candidato, ripartiti come segue:

CURRICULUM Punti 40 da attribuire a competenze professionali, comprensive di titoli di studio, corsi di formazione e percorsi di aggiornamento attinenti al posto, nonché ai risultati conseguiti. (Per la valutazione del curriculum gli aspiranti potranno allegare i documenti e gli attestati che riterranno opportuno o redigere il curriculum sotto forma di autocertificazione).

COLLOQUIO Punti 60 Il colloquio sarà finalizzato a verificare conoscenze, capacità e attitudini pratico professionali acquisite relativamente alle mansioni da svolgere, con riferimento a:

- progettazione, costruzione e manutenzione di opere pubbliche, con particolare riguardo a quelle edilizie, stradali, idrauliche e sanitarie con riferimento alla legislazione nazionale e regionale vigente;
- appalti ed espropriazioni;

La data del colloquio verrà comunicata direttamente ai candidati, almeno **5 giorni** prima della selezione a mezzo telegramma. Il colloquio si svolgerà presso la sede Comunale di CISLIANO – Via Piave 9 – 20080 (MI), ove i candidati si dovranno pertanto presentare senza ulteriore avviso, con un documento d'identità valido.

La decorrenza del trasferimento è subordinata al provvedimento di nulla osta dell'Ente di appartenenza. **L'assunzione è prevista entro il mese di MAGGIO 2009.** Per l'assunzione si terrà conto sia dell'ordine della graduatoria sia della compatibilità dei tempi richiesti dall'Amministrazione di provenienza per il rilascio del nulla osta rispetto alla data programmata. L'assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica ed economica già posseduta nell'Ente di provenienza, con conservazione dell'anzianità di servizio e della progressione orizzontale eventualmente già acquisita.

Al candidato che si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in posizione part-time, il Comune di Cisliano richiederà, ai fini del trasferimento, la sottoscrizione di contratto individuale di lavoro a tempo pieno.

L'assunzione è comunque subordinata alle disposizioni di legge in vigore al momento dell'adozione del relativo provvedimento.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di non procedere alla copertura del posto mediante mobilità esterna, anche dopo la conclusione della selezione.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni contrattuali e regolamentari vigenti in materia.

Con riferimento all'obbligo di cui all'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, in materia di privacy, al bando viene allegata idonea informativa.

Per il ritiro di copia del presente avviso e del facsimile di domanda ci si può rivolgere al Comune di Cisliano Ufficio PROTOCOLLO nei giorni da lunedì a venerdì dalle ore 8.45 – alle ore 12.15 e martedì dalle ore 17.00 alle ore 18.15 o scaricare direttamente dal sito www.comune.cislano.mi.it. Per informazioni è possibile telefonare ai numeri 02/902.58.203 – 204 o inviare una mail ufficio.ced@comune.bareggio.mi.it

Cislano, 12.03.2009.

IL RESPONSABILE SETTORE PERSONALE
F.to Antonia BUSCEMI

CATEGORIA "D"

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- Elevate conoscenze pluri – specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento.
- Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.
- Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- 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.

Il lavoratore inquadrato in questa categoria può essere adibito alle mansioni sottoindicate, in riferimento al profilo professionale posseduto e all'area professionale.

Profilo Professionale: ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – FUNZIONARIO TECNICO.

Mansioni:

- Espleta compiti di alto contenuto specialistico professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione di progetti inerenti la realizzazione e/o manutenzione di edifici, impianti, sistemi di prevenzione.
- Cura la redazione e l'esecuzione di progetti, la direzione, la vigilanza e la contabilità dei lavori.
- Esegue rilievi, sopralluoghi, indagini, perizie ed accertamenti tecnici in genere.
- Predisporre capitolati speciali d'appalto ed atti e documenti inerenti le proprie mansioni.
- Effettua verifiche circa la regolarità di opere e manufatti rispetto agli strumenti urbanistici ed ai regolamenti comunali (edilizi, di igiene, ecc.).
- Può essere incaricato per le posizioni organizzative, ed a tal fine svolge tutti i compiti assegnati a tale figura da disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali.
- Può essere responsabile del procedimento amministrativo, ed a tal fine svolge tutti i compiti assegnati a tale figura da disposizioni legislative e regolamentari, qualora non abbia assegnato ad altri tale responsabilità.
- Svolge i propri compiti anche mediante l'uso di apparecchiature e sistemi di uso complesso (in particolare utilizzo di personal computer e di terminali).
- Può essere richiesto di redigere e coordinare l'attività di altri addetti di categoria inferiore.
- Può essere richiesto di svolgere attività propositiva, di collaborazione e di supporto agli organi dell'Ente, in particolare per quanto concerne la predisposizione degli atti di natura programmatica.
- Può essere richiesto di esprimere pareri inerenti le proprie mansioni.

Per i lavoratori inquadrati nella categoria "D", incaricati di posizione organizzativa, l'attività è caratterizzata da facoltà di decisione e autonomia di iniziativa nell'ambito degli obiettivi e degli indirizzi generali; per i lavoratori della medesima categoria, non incaricati di posizione organizzativa, l'autonomia operativa si esplica nell'ambito di prescrizioni generali contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima. Per i lavoratori delegati ad un solo servizio vale l'attività della posizione organizzativa ma relativamente al servizio delegato.

L'iniziativa può manifestarsi anche nella individuazione di procedimenti necessari alla soluzione dei casi esaminati e di concrete situazioni di lavoro.

Sono inoltre esigibili tutte le mansioni ascrivibili alla categoria, purché professionalmente equivalenti.

Non sono considerate equivalenti le mansioni, di carattere professionale specifico, dei sotto indicati profili, appartenenti alla medesima categoria: Comandante P.M.

Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alla declaratoria della categoria, come definita dal contratto collettivo del lavoro.