



COMUNE DI BIBBONA

Provincia di Livorno

Oggetto: AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA FRA ENTI AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS 165/2001, PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT. D3 PRESSO L'AREA 3 AREA TECNICA E SUAP.

IL RESPONSABILE DELL'AREA 1

VISTI:

- il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- il DPR 487/1994 e s.m.i., recante disposizioni in materia di accesso al pubblico impiego nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle forme di assunzione nel pubblico impiego;
- il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., "Testo Unico degli Enti Locali";
- il DPR 445/2000 e s.m.i., recante disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;
- il D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento UE 679/2016, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. che disciplina il passaggio diretto di personale fra amministrazioni diverse;

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n.16 del 17.02.2022 relativa alla programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022/2024 e successiva delibera di Giunta Comunale n. 106 del 15.09.2022;

Dato atto che è in corso la procedura di mobilità ai sensi dell'ex art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 prevista dalla legge e che la presente procedura di mobilità volontaria in oggetto è condizionata all'esito negativo della prima;

Richiamata la propria determinazione n.519 del 28.09.2022 di approvazione del presente avviso

RENDE NOTO CHE

è avviata la procedura di mobilità volontaria per acquisire disponibilità, da parte di dipendenti di altri enti locali, a ricoprire il ruolo di Istruttore Direttivo tecnico (cat. D3) a tempo indeterminato - 36 ore settimanali - da inquadrare presso l'Area Tecnica;

Il suddetto avviso di mobilità volontaria è riservato al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato.

1. REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

1. Essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, in regola con



- le norme finalizzate al contenimento della spesa, con inquadramento in categoria giuridica "D3" del comparto Regioni e Autonomie Locali e nel profilo professionale di "Istruttore Direttivo Tecnico". Saranno ammessi alla presente procedura anche i dipendenti a tempo parziale a condizione che accettino di riesperire a tempo pieno il predetto rapporto di lavoro al momento dell'eventuale trasferimento nei ruoli dell'Amministrazione Comunale;
2. Possesso della Laurea Magistrale in Ingegneria civile o Architettura.
 3. Possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere o Architetto
 4. Aver maturato in tale categoria giuridica e profilo professionale un'esperienza lavorativa almeno triennale;
 5. Possesso dell'idoneità fisica, senza alcuna limitazione, allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
 6. Non essere stati esonerati dalle mansioni proprie del profilo, anche se in via temporanea;
 7. Non essere stati sottoposti, nel biennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso, a sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto e non avere procedimenti disciplinari in corso;
 8. Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso per reati che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento;
 9. Non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale;
 10. Possesso della patente di guida di categoria "B", in corso di validità;

Tali requisiti, sotto pena di esclusione devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso, anche di un solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza del diritto di nomina.

2. DIPENDENTI PUBBLICI PROVENIENTI DA ALTRI COMPARTI

I dipendenti pubblici provenienti da altri comparti, ai fini dell'individuazione della fascia retributiva d'inquadramento, devono tenere conto delle tabelle di equiparazione adottate con D.P.C.M. del 26 giugno 2015. Al personale trasferito si applicherà, ai sensi del comma 2, quinquies dell'art. 30 del d.lgs. n.165/2001, esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei Contratti collettivi vigenti presso questa Amministrazione

3. NULLA OSTA ALLA MOBILITA'

Gli interessati potranno eventualmente già allegare alla domanda il nulla osta al trasferimento dell'ente di appartenenza o una dichiarazione preventiva dell'ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta.

Si precisa che il trasferimento definitivo dovrà comunque avvenire entro 30 giorni dalla comunicazione ufficiale inviata all'Ente di appartenenza del candidato.

Qualora l'Ente di provenienza non rilasci il nulla osta con decorrenza dell'effettivo trasferimento entro 30 giorni dalla richiesta da parte del Comune di Bibbona, si potrà procedere allo scorrimento della eventuale graduatoria.



COMUNE DI BIBBONA

Provincia di Livorno

4. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione, debitamente firmata, dovrà essere redatta utilizzando il facsimile allegato al presente bando e munita degli allegati in essa specificati

La domanda di partecipazione deve essere trasmessa **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12,30 del 18 OTTOBRE 2022** con una delle seguenti modalità:

1. consegna diretta, all'Ufficio Protocollo del Comune di Bibbona che ha sede presso il palazzo comunale Piazza C. Colombo n. 1 Bibbona (LI), osservando l'orario al pubblico e precisamente: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30 – martedì e giovedì, dalle ore 15,00 alle ore 16,45;
2. spedizione a mezzo di Raccomandata A.R. indirizzata a: Comune di Bibbona Servizio Personale - Piazza C. Colombo n. 1 Bibbona (LI) (l'opportunità di utilizzare tale mezzo di trasmissione deve essere attentamente valutata dal candidato in quanto, come sopra precisato, l'istanza non pervenuta nei termini suindicati, anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione) ;
3. posta elettronica certificata (PEC): il candidato dovrà inviare la domanda dalla propria PEC personale a quella del Comune di Bibbona (comune.bibbona@pec.it), trasmettendo la domanda e la relativa documentazione in un unico file, con una delle seguenti modalità:
 - a) domanda e relativa documentazione scansionata, sottoscritta con firma autografa allegando copia della carta d'identità (in formato "pdf");
 - b) domanda e relativa documentazione sottoscritta con firma digitale (in formato "pdf.p7m");

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi postali, telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

L'ente si riserva la facoltà di invitare i candidati a regolarizzare le domande, laddove ravvisasse delle irregolarità, purché non riguardino requisiti o documenti richiesti a pena di esclusione.

La busta, o l'oggetto in caso di PEC, deve recare espressamente la **dicitura "Domanda di mobilità esterna tra enti per la figura di Istruttore direttivo tecnico categoria D3"**.

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda gli aspiranti devono allegare quanto segue:

- curriculum vitae, datato e firmato;
- copia del documento di identità in corso di validità (nel caso di firma autografa della domanda, non necessaria nel caso di firma digitale);
- nulla-osta preventivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza (se in possesso);
- eventuali documenti ritenuti utili ai fini dell'accoglimento della domanda.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 D.Lgs n. 165/2001.

Ai sensi del DPR 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte dai candidati nella domanda di partecipazione al presente avviso di mobilità e nel curriculum vitae hanno valore di autocertificazione. In caso di falsità in atti e di dichiarazioni non conformi a verità si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000, nonché, per quanto espressamente previsto



COMUNE DI BIBBONA

Provincia di Livorno

all'art. 75, la decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

5. DATA DI PRESENTAZIONE PER IL COLLOQUIO- COMUNICAZIONI ED INFORMAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni ai candidati inerenti la procedura in argomento (quali ammissioni, valutazioni, compresa la data e sede del colloquio ed eventuali rinvii della stessa, saranno effettuate esclusivamente mediante comunicazione all'indirizzo mail indicato nella domanda.

La data del colloquio è comunque già fissata per il giorno **venerdì 21 ottobre 2022 alle ore 11.30** presso la sala consiliare del Comune di Bibbona.

Nel caso il numero dei candidati presenti sia elevato, la Commissione potrà stabilire al momento un calendario dei colloqui. I candidati sono tenuti pertanto a verificare costantemente la propria casella di posta elettronica.

I candidati invitati al colloquio dovranno presentarsi, muniti di carta d'identità in corso di validità o documento equipollente ai sensi dell'art. 35 comma 2 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 (passaporto, patente di guida), pena l'esclusione, nel giorno, ora e luogo indicati.

La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla procedura e comporterà l'automatica esclusione.

6. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Alla procedura di mobilità non saranno ammessi i candidati:

- che abbiano presentato domanda oltre i termini previsti dal presente avviso;
- che non abbiano sottoscritto, con firma autografa, la domanda di partecipazione e non abbiano allegato la copia fotostatica del documento di identità;
- che, in alternativa non abbiano firmato digitalmente la domanda di partecipazione
- mancato possesso dei requisiti richiesti di cui all'art. 1 del presente bando;

7. COMMISSIONE E CRITERI DI SELEZIONE

Il Comune di Bibbona, mediante apposita Commissione, procederà alla valutazione dei candidati ammessi alla selezione secondo i seguenti elementi:

- a) valutazione dei curricula presentati dai candidati (assegnazione di punti: max 30);
- b) valutazione del colloquio con i candidati (assegnazione di punti: max 30);

Saranno ammessi a sostenere il colloquio individuale i candidati che abbiano ottenuto nella valutazione del curriculum un punteggio non inferiore a 21/30.

L'analisi dei curricula, da parte della Commissione esaminatrice, sarà volta a valutare:

- le esperienze lavorative precedenti e in corso;
- i titoli culturali e professionali, in particolare quelli attinenti la professionalità ricercata;
- le competenze professionali acquisite mediante corsi di formazione/aggiornamento in materie ed ambiti attinenti alla professionalità ricercata.

La Commissione esaminatrice procederà all'esame dei candidati, attraverso un colloquio diretto a verificare le attitudini e le conoscenze rispetto alle funzioni da svolgere per il posto da ricoprire e alle esigenze dell'Ente sulla base dei seguenti criteri:

- corrispondenza della posizione di lavoro ricoperta nell'ente di provenienza o in altri enti con la



COMUNE DI BIBBONA

Provincia di Livorno

- posizione da coprire presso il comune di Bibbona;
- conoscenze tecniche, motivazionali ed attitudinali, utili alla copertura del posto da ricoprire.

Il colloquio sarà rivolto a verificare altresì il possesso delle attitudini e capacità necessarie per il ruolo da ricoprire:

- Organizzazione del lavoro
- Risoluzione dei problemi
- Comunicazione e lavoro in team
- Gestione dei conflitti

Anche in presenza di una sola domanda, si procederà all'espletamento di un colloquio orientativo individuale e/o altra forma di valutazione sulla scorta dei criteri sopra indicati.

I candidati che, convocati, non si presenteranno alla selezione, nel giorno e all'ora stabiliti, saranno considerati rinunciatari alla mobilità

Il punteggio minimo per poter considerare superato il colloquio è di 21/30.

Il giudizio espresso dalla Commissione è insindacabile.

La Commissione selezionatrice, ultimati i colloqui, formulerà la graduatoria di merito sommando il punteggio attribuito al curriculum a quello del colloquio. Il punteggio minimo complessivo per l'idoneità è di 42/60 (di cui 21 punti per il curriculum e 21 per il colloquio).

A parità di punteggio precede il candidato in possesso di maggior punteggio ottenuto nella valutazione del colloquio; in caso di ulteriore parità, precede il candidato con documentate esigenze di ricongiunzione del proprio nucleo familiare e, in caso di ulteriore parità, il più giovane di età.

L'esito della selezione verrà reso noto mediante avviso sul sito internet del Comune in "Amministrazione Trasparente" – sezione "Bandi di Concorso".

Qualora, per qualsiasi ragione, non dovesse aver luogo l'assunzione del primo classificato, l'Amministrazione potrà eventualmente procedere allo scorrimento della graduatoria.

La graduatoria esaurisce la propria portata giuridica con la conclusione dello specifico singolo procedimento di passaggio diretto effettivo del dipendente pubblico tra le due amministrazioni pubbliche e non si dispiega alcuna efficacia su altri procedimenti di mobilità, analoghi e successivi nel tempo.

8. TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE

Individuato il candidato idoneo, l'Amministrazione richiederà il nullaosta definitivo al trasferimento all'amministrazione di appartenenza e contestuale individuazione della data per la formalizzazione del trasferimento mediante cessione del contratto individuale di lavoro.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza nella medesima categoria e profilo professionale.

L'assunzione in servizio è comunque subordinata:

- a) alla presentazione da parte dell'Ente di appartenenza, entro il termine inderogabile fissato dall'Amministrazione, del nulla osta definitivo al trasferimento relativo al candidato collocato utilmente in graduatoria, con la decorrenza indicata da questa Amministrazione. Qualora il



COMUNE DI BIBBONA

Provincia di Livorno

nulla osta non pervenisse entro il suddetto termine il medesimo candidato decadrà dalla procedura di assunzione e si procederà allo scorrimento della graduatoria seguendo l'ordine di merito;

- b) al rispetto del quadro normativo vigente in materia di limitazioni delle assunzioni di personale da parte degli enti locali.

L'effettivo trasferimento del candidato è in ogni caso subordinato all'accertamento della piena idoneità fisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire.

Al fine di accertare tale requisito, l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato individuato, a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'inidoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, non dar luogo all'assunzione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

9. PRIVACY

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione, il candidato acconsente al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa in materia di tutela della riservatezza di cui al Regolamento UE 2016/679, oggetto dell'Informativa privacy allegata da sottoscrivere a pena di esclusione dalla partecipazione alla predetta procedura concorsuale.

10. DISPOSIZIONI VARIE – INFORMAZIONI

Per quanto non previsto nel presente avviso si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali in materia nonché degli specifici Regolamenti Comunali. Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Bibbona e sul sito internet dell'Ente, nella sezione " Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso"

Il Titolare del trattamento è il Comune di Bibbona; pec: comune.bibbona@pec.it.

Il Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Area 1 Servizi Finanziari e Personale.

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge 241/90 la comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Il Responsabile del procedimento ex art. 5 della legge n. 241/90 è la Responsabile dell'Area 1 Servizi finanziari e Personale Luciana Saggini.

Contro i provvedimenti di cui alla presente procedura, è ammesso ricorso al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione dei provvedimenti medesimi all'Albo Pretorio del Comune di Bibbona, oppure al T.A.R. (Tribunale Amministrativo Regionale) entro 60 giorni dalla stessa data.

L'Amministrazione si riserva di modificare, di revocare, prorogare o riaprire il termine di scadenza del presente bando.

L'Amministrazione si riserva, altresì, di non dare corso alla presente procedura selettiva in



COMUNE DI BIBBONA

Provincia di Livorno

caso di sopravvenienza di previsioni normative o condizioni economico finanziarie ostative alla sua conclusione.

Per chiarimenti, informazioni e comunicazioni:

- Responsabile Area 1 Servizi Finanziari e Personale Luciana Saggini al numero 0586 672210
- Servizio Personale – Istruttore amministrativo Camberini Irene al numero 0586/672246

**IL RESPONSABILE DELL'AREA 1
RAG. LUCIANA SAGGINI**