



Parco Artistico, Naturale  
e Culturale della Val d'Orcia



Patrimonio Mondiale  
U.N.E.S.CO.

# Città di Pienza

Provincia di Siena

- Il Segretario Comunale -

## BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA

ex art. 30 D.Lgs. 165/2001

ed art. 51bis del vigente Regolamento comunale  
sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

per la copertura a tempo indeterminato e pieno, di

N.1 POSTO DI CATEGORIA GIURIDICA C1 - ISTRUTTORE TECNICO -  
CATEGORIE PROTETTE L. 68/1999

IL SEGRETARIO COMUNALE

in qualità di Responsabile della Gestione Giuridica del personale

VISTA la determinazione n. 512 del 18 giugno 2015 "MOBILITÀ VOLONTARIA TRA ENTI EX ART. 30 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165/2001: APPROVAZIONE BANDO PER ISTRUTTORE TECNICO, CAT. C1 - CATEGORIE PROTETTE L. 68/1999", di cui il presente bando è allegato e parte integrante e sostanziale;

RENDE NOTO

E' indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. per la copertura a tempo indeterminato e pieno, di n. 1 posto di Istruttore Tecnico, categoria C1, riservato esclusivamente alle categorie di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999, o computati come tali in modo permanente dall'Amministrazione di provenienza ai sensi dell'art. 4, comma 4, della medesima Legge.

### ART. 1 - REQUISITI

I requisiti di ammissione alla procedura di mobilità sono i seguenti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso una Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2011;
- essere inquadrati nella categoria C1 giuridica (o equivalente se proveniente da diverso comparto), con il profilo professionale di "istruttore tecnico";
- appartenere alle categorie di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999, ovvero essere computato come tale in modo permanente dall'Amministrazione di provenienza ai sensi dell'art. 4, comma 4, della medesima Legge;
- non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole per il dipendente;
- godere dei diritti civili e politici;
- essere sottoposto, l'Ente di provenienza, ai medesimi vincoli del Comune di Pienza in materia di Finanza Pubblica e Patto di Stabilità;
- essere in possesso del nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro, tramite mobilità volontaria, ex art. 30 del

D.Lgs. 165/2001. Tale autorizzazione deve essere libera, ovvero priva di condizioni, termini, oneri o riserve.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti, comporta l'esclusione dalla presente procedura.

In sede di colloquio sarà verificato il livello delle competenze del candidato sulle tematiche tipiche della figura professionale ricercata.

## ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione e secondo le modalità oltre specificate, entro il 25/07/2015, ore 12.00. Farà fede il timbro apposto dall'Ufficio Protocollo.

La domanda di ammissione alla procedura deve essere redatta in carta libera, debitamente sottoscritta, e deve riportare sulla lettera il riferimento "MOBILITA' VOLONTARIA ISTRUTTORE TECNICO CAT. C1 - CATEGORIE PROTETTE L. 68/1999".

- Essa può essere inoltrata con i seguenti mezzi:
- a mano, presso l'Ufficio Protocollo;
- a mezzo raccomandata, all'indirizzo: COMUNE DI PIENZA - CORSO IL ROSSELLINO N. 61 - 53026 PIENZA. Anche con riferimento a tale sistema di trasmissione si precisa che la domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro la data del 25/07/2015, ore 12.00;
- a mezzo posta elettronica certificata (esclusivamente da altra casella di posta elettronica certificata) all'indirizzo [comune.pienza@pec.consorzioterrecablate.it](mailto:comune.pienza@pec.consorzioterrecablate.it); con riferimento a tale sistema di trasmissione della domanda, si precisa che la stessa verrà accettata solo se:
  - 1) inviata da una casella di posta elettronica certificata, espressamente intestata all'autore della domanda;
  - 2) sottoscritta digitalmente;
  - 3) spedita entro le ore 12.00 del 25/07/2015.

Le domande pervenute oltre il termine sopra indicato non saranno prese in considerazione, così come quelle inviate spontaneamente prima della data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio Comunale.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore (art. 4 D.P.R. 487/1994)

La domanda di partecipazione deve contenere almeno un recapito telefonico e una e-mail per le comunicazioni, copia di un documento di identità personale in corso di validità, oltre ad un curriculum vitae, debitamente sottoscritto.

La domanda, redatta in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/200, dovrà contenere, pena l'esclusione:

- i dati personali;
- il livello e la tipologia di istruzione conseguita dal candidato;
- la Pubblica Amministrazione presso cui si presta servizio;
- la categoria e la posizione economica di inquadramento, il profilo professionale, l'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento;
- l'assenza di condanne penali (in caso contrario specificarne la natura);
- l'assenza di procedimenti penali conclusi o in corso (in caso contrario specificarne la natura);
- la dichiarazione di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente bando;

- la dichiarazione di appartenere alle categorie di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999, ovvero essere computato come tale in modo permanente dall'Amministrazione di provenienza ai sensi dell'art. 4, comma 4, della medesima Legge;
- il possesso di eventuali ulteriori requisiti, nonché le attività effettivamente svolte, anche presso datori di lavoro privati;
- nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro, tramite mobilità volontaria, ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001. Tale autorizzazione deve essere libera, ovvero priva di condizioni, termini, oneri o riserve.

#### ART. 3 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE, COLLOQUI, INDIVIDUAZIONE DEL CANDIDATO

La procedura per l'individuazione del candidato all'assunzione sarà svolta secondo quanto disposto dall'art. 51bis del vigente Regolamento Comunale per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, che si riporta integralmente in calce al presente bando, ed al quale interamente si rimanda.

Per lo svolgimento del colloquio previsto dal sopra richiamato art. 51bis, comma 3, del Regolamento Comunale per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, i candidati ammessi dovranno presentarsi presso le sede del Comune di Pienza, Corso il Rossellino n. 61, muniti di un valido documento di riconoscimento; la data e l'ora del colloquio, nonché l'elenco dei candidati ammessi, individuati grazie alle iniziali del nome e del cognome ed alla data di nascita, saranno pubblicate nel sito istituzionale dell'Ente e nell'apposita voce della sottosezione "Bandi di Concorso", della Sezione "Amministrazione Trasparente". Con le medesime modalità, inoltre, verrà reso noto l'esito del colloquio e la graduatoria finale.

Il Comune di Pienza, raccolta, quindi, la disponibilità all'assunzione del candidato individuato ed effettuate le opportune verifiche circa la veridicità delle dichiarazioni rilasciate, procederà ad inoltrare all'Amministrazione interessata apposita richiesta di nulla-osta definitivo alla cessione del contratto di lavoro del dipendente.

#### ART. 4 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione di appartenenza del candidato dovrà far pervenire al Comune di Pienza apposito atto di concessione di nulla-osta alla mobilità entro il termine previsto nella comunicazione.

In caso di mancata ottemperanza di quanto disposto al precedente periodo, o di mancata disponibilità dell'Amministrazione a concedere il trasferimento, il Comune di Pienza ha facoltà di rinunciare all'assunzione del candidato individuato.

L'eventuale assunzione è subordinata all'esito della procedura di mobilità attivata ex art. 34bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., nonché all'effettiva possibilità di assumere da parte dell'Amministrazione nel rispetto delle disposizioni o limitazioni di legge in materia di assunzioni in vigore al momento della conclusione del procedimento.

In ogni caso è facoltà insindacabile del Comune di Pienza di non dare seguito alla procedura, per sopravvenuti prevalenti interessi pubblici, senza che i candidati possano avere nulla a pretendere.

La graduatoria non ha alcuna validità nel tempo e si esaurisce con la copertura del posto messo a bando.

#### ART. 5 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

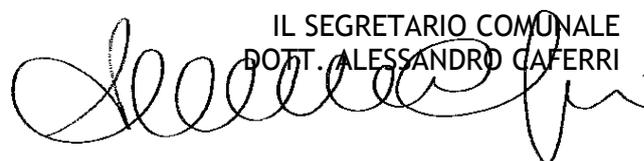
I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità, nel rispetto del D.Lgs n. 196/2003.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 si informa che il responsabile del procedimento in oggetto è il dott. Alessandro Caferra, Segretario Comunale, Responsabile della Gestione Giuridica del personale.

Al presente bando sarà data massima diffusione e verrà pubblicato all'Albo Pretorio online, e sul sito internet istituzionale ([www.comune.pienza.siena.it](http://www.comune.pienza.siena.it)) fino al termine indicato per la presentazione delle domande.

Pienza, 23 giugno 2015

IL SEGRETARIO COMUNALE  
DOTT. ALESSANDRO CAFERRI



SI RIPORTA DI SEGUITO, PER OPPORTUNA CONOSCENZA, L'ART. 51-BIS DEL VIGENTE REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI:

“1. L'Amministrazione, per ricoprire posti vacanti in organico, è tenuta in via prioritaria ad attivare le procedure di mobilità. L'istituto della mobilità consiste nel passaggio diretto di dipendenti appartenenti alla stessa categoria in servizio presso altre pubbliche amministrazioni dello stesso comparto o diverso comparto che facciano domanda di trasferimento. Il provvedimento è di competenza del Responsabile della Gestione Giuridica del personale ed è adottato nell'ambito della programmazione annuale e triennale del fabbisogno del personale. L'avviso di mobilità viene pubblicato nel sito internet e all'albo pretorio del Comune di regola per almeno 10 giorni e contiene l'indicazione dei criteri di valutazione delle domande, assicurando comunque la preferenza per il personale eventualmente in servizio presso l'ente tramite comando o altra forma di utilizzazione.

2. Le domande devono essere presentate entro la data di scadenza della pubblicazione dell'avviso di mobilità. Le domande devono contenere i dati personali, la Pubblica Amministrazione presso cui si presta servizio, la categoria e la posizione economica di inquadramento, il profilo professionale, l'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento, i titoli di studio posseduti ed un curriculum illustrativo del possesso di ulteriori requisiti, nonché delle attività effettivamente svolte, anche presso datori di lavoro privati. Alla domanda deve essere allegata l'autorizzazione da parte della amministrazione di provenienza. Le domande sono esaminate, per verificarne l'ammissibilità, dal Responsabile della Gestione Giuridica del personale, che provvede ad ammetterle, anche richiedendo le eventuali integrazioni e/o correzioni necessarie. Non vengono prese in considerazione le domande presentate precedentemente alla pubblicazione dell'avviso di mobilità.

3. Il Segretario Comunale, unitamente al Responsabile del settore interessato, convoca i soggetti che hanno presentato le domande ritenute ammissibili per un colloquio che riguarderà le tematiche attinenti alle attività da svolgere e l'accertamento delle principali caratteristiche psico-attitudinali ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa. Si può prevedere, in alternativa e/o ad integrazione, lo svolgimento di una prova pratica.

4. Per le mobilità dirette a ricoprire posti apicali di dotazione organica, per la convocazione e lo svolgimento del colloquio, provvede direttamente il Segretario Comunale, che potrà essere affiancato da un esperto esterno.

5. Viene quindi formulata una graduatoria in centesimi, sulla base dei seguenti criteri:

a) esperienza acquisita, indicata nel curriculum presentato, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'ente. Tale punteggio viene ripartito, in relazione al profilo professionale da ricoprire, nelle tre seguenti classi: “Servizi prestati nella pubblica

amministrazione”, “Incarichi conferiti da altre pubbliche amministrazioni” e “Curriculum”, comprendente anche le attività svolte dal richiedente presso privati, nel corso della propria vita lavorativa: valutabile fino ad un massimo di punti 35;

b) esiti del colloquio svolto e/o della prova pratica, valutabile fino a punti 50;

c) trattamento economico in godimento, valutabile da un massimo di 15 punti ad un minimo di 5 punti, così definiti:

- per i dipendenti inquadrati nella posizione economica iniziale e senza R.I.A. sarà riconosciuto il punteggio massimo di punti 15;

- per i dipendenti inquadrati nelle successive posizioni economiche e/o con R.I.A. il punteggio da riconoscere sarà proporzionalmente ridotto, rispetto al punteggio massimo di punti 15, sino al punteggio minimo di punti 10;

- per i dipendenti con trattamenti stipendiali superiori a quello della massima posizione economica prevista dal CCNL dell’Ente, anche in ragione di eventuale indennità ad personam, verranno attribuiti punti 5.

6. Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a punti 75 non si procederà all’assunzione per mobilità volontaria.

7. Qualora ricorra la situazione, per comprovate ragioni di urgenza la procedura di cui al presente articolo, unitamente a quella dell’art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, possono essere svolte contemporaneamente alla indizione delle relative procedure concorsuali pubbliche; in tale ipotesi nel bando di concorso deve essere espressamente indicato che, in caso di esito positivo delle procedure di assunzione tramite mobilità o di assegnazione di personale pubblico in disponibilità, non si darà seguito alla procedura concorsuale, ovvero si procederà alla corrispondente riduzione del numero dei posti da ricoprire”.