



COMUNE DI BIBBONA  
Provincia di Livorno  
Area Servizi Finanziari e Personale  
Responsabile Saggini Luciana

## AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA NELL'AMBITO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

per la copertura di un posto di **Categoria "B3" con orario di lavoro part-time 50% - Area Affari Generali - profilo professionale Collaboratore Amministrativo** con conoscenze specialistiche di tipo informatico, di tipo amministrativo per la redazione di atti e provvedimenti utilizzando il pacchetto Office, nonché per la spedizione di fax, gestione della posta in arrivo e in partenza. Collaborazione, inoltre, alla gestione degli archivi e degli schedari, **rivolto esclusivamente alle categorie protette di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999**, mediante passaggio diretto tra amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n° 165/2001 presso il Comune di Bibbona, **prioritariamente riservato ai dipendenti di Enti di Area Vasta.**

### IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE

Vista la vigente dotazione organica e il programma di inserimento lavorativo mirato dei disabili del Comune di Bibbona;

Vista la legge n. 68/99;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 29.01.2015, avente ad oggetto "Approvazione documento di programmazione triennale del personale 2014/2016 e Piano annuale delle assunzioni 2015. Aggiornamento della dotazione organica del personale – Modifica", esecutiva ai sensi di legge;

Visti i commi 424 e 425 dell'art. 1 della legge n. 190 del 23.1.2014;

Vista la circolare n. 1/2015 contenente le "Linee guida in materia di attuazione delle disposizioni in materia di personale e di altri profili connessi al riordino delle funzioni delle province e delle città metropolitane. Articolo 1, commi da 418 a 430, della legge 23 dicembre 2014, n. 190".

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 disciplinante il passaggio diretto di lavoratori tra pubbliche amministrazioni;

### RENDE NOTO

Che il Comune di Bibbona intende coprire - tramite procedura di mobilità tra Enti, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n° 165 – un posto di **Categoria "B3" con orario di lavoro part-time 50%, Area Affari Generali profilo professionale Collaboratore Amministrativo** con conoscenze specialistiche di tipo informatico, di tipo amministrativo per la redazione di atti e provvedimenti utilizzando il pacchetto Office, nonché per la spedizione di fax, gestione della posta in arrivo e in partenza. Collaborazione, inoltre, alla gestione degli archivi e degli schedari, **rivolto esclusivamente alle categorie protette di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999**, mediante passaggio diretto tra amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n° 165/2001 presso il Comune di Bibbona, **prioritariamente riservato ai dipendenti di Enti di Area Vasta.**

1



P.zza C. Colombo, 1 CAP 57020 Bibbona

Tel. 0586/672111 Fax 0586/670363

www.comune.bibbona.li.it





Di dare atto che la procedura di mobilità è **subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria ex art 34-bis del D.Lgs. 165/2001, in corso di esperimento** e che detto personale deve esclusivamente appartenere alle categorie protette di cui all'art. 1 Legge 68/1999.

## REQUISITI

Per l'ammissione alla procedura selettiva i partecipanti devono, a pena di esclusione, essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. di essere dipendente di ruolo presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, con assunzione ai sensi della legge n.68/1999;
2. di essere inquadrati nella categoria B3 (giuridico) del comparto Regioni Autonomie Locali o categoria corrispondente nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo o equivalente, secondo le vigenti tabelle di equiparazione, di altro comparto, con conoscenze specialistiche di tipo informatico;
3. di essere computato tra il personale disabile di cui all'art. 1 della l. 68/99<sup>1</sup>;
4. di essere in possesso del consenso preventivo alla mobilità da parte dell'Ente di appartenenza (nulla osta preventivo);
5. di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti la scadenza della pubblicazione del presente bando;

I prescritti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito, nel presente avviso, per la presentazione della domanda di partecipazione.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dall'assunzione.

<sup>1</sup> Art. 1. (Collocamento dei disabili)

1. La presente legge ha come finalità' la promozione dell'inserimento e della integrazione lavorativa delle persone disabili nel mondo del lavoro attraverso servizi di sostegno e di collocamento mirato. Essa si applica:

a) alle persone in età' lavorativa affette da minorazioni fisiche, psichiche o sensoriali e ai portatori di handicap intellettivo, che comportino una riduzione della capacità' lavorativa superiore al 45 per cento, accertata dalle competenti commissioni per il riconoscimento dell'invalidità' civile in conformità' alla tabella indicativa delle percentuali di invalidità' per minorazioni e malattie invalidanti approvata, ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 23 novembre 1988, n. 509, dal Ministero della sanità' sulla base della classificazione internazionale delle menomazioni elaborata dalla Organizzazione mondiale della sanità';

b) alle persone invalide del lavoro con un grado di invalidità' superiore al 33 per cento, accertata dall'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali (INAIL) in base alle disposizioni vigenti;

c) alle persone non vedenti o sordomute, di cui alle leggi 27 maggio 1970, n. 382, e successive modificazioni, e 26 maggio 1970, n. 381, e successive modificazioni;

d) alle persone invalide di guerra, invalide civili di guerra e invalide per servizio con minorazioni ascritte dalla prima all'ottava categoria di cui alle tabelle annesse al testo unico delle norme in materia di pensioni di guerra, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 23 dicembre 1978, n. 915, e successive modificazioni.



### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DOMANDA**

Le domande di partecipazione, redatte in carta libera secondo lo schema allegato, devono pervenire entro il giorno **8 giugno 2015 alle ore 12,30**, pena esclusione, con le seguenti modalità:

- presentate direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Bibbona (Piazza C. Colombo n. 1) dal lunedì al venerdì ore 9.00/12,30; martedì ore 15.00/17,00);
- spedite a mezzo servizio postale tramite lettera raccomandata A.R. al seguente indirizzo: **Ufficio Personale Piazza C. Colombo n. 1 - 57020 Comune di Bibbona**. Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura "CONTIENE DOMANDA DI MOBILITA CAT B";
- inviate per posta elettronica certificata al seguente indirizzo: [comune.bibbona@pec.it](mailto:comune.bibbona@pec.it).

**NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE LE DOMANDE PERVENUTE OLTRE IL TERMINE SOPRAINDICATO, ANCHE SE SPEDITE A MEZZO POSTA. NON FARA' FEDE IL TIMBRO POSTALE.**

L'Ufficio Personale del Comune di Bibbona non assume alcuna responsabilità in caso di ritardata ricezione della domanda dovuta a ritardi o disguidi postali imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda deve essere debitamente sottoscritta dal candidato, pena l'inammissibilità della stessa.

Alla domanda gli aspiranti devono allegare quanto segue:

1. curriculum professionale, datato e firmato;
2. nulla osta preventivo al trasferimento presso il Comune di Bibbona;
3. copia leggibile fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità;
4. eventuali documenti ritenuti utili ai fini dell'accoglimento della domanda;
5. un elenco dei documenti presentati.

**La mancata presentazione dei documenti di cui ai punti 1 e 2 comporta la non ammissione alle procedure di mobilità.**

Le domande di mobilità verso il Comune di Bibbona presentate prima della pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione, pertanto coloro che avessero già presentato domanda e siano ancora interessati al trasferimento presso il Comune di Bibbona dovranno riformulare una nuova domanda secondo le indicazioni contenute nel presente avviso.

**L'elenco degli ammessi e la data e luogo del colloquio saranno pubblicati sul sito web: [www.comune.bibbona.li.it](http://www.comune.bibbona.li.it)**



**Eventuali variazioni alla data del colloquio e l'esito finale dello stesso saranno comunicate tramite il sito web [www.comune.bibbona.li.it](http://www.comune.bibbona.li.it).**

### **VALUTAZIONE CANDIDATI**

Le valutazioni e le scelte di cui al presente paragrafo sono compiute ad insindacabile giudizio della Commissione.

Per la valutazione del curriculum e del colloquio la Commissione avrà a disposizione un massimo di 40 punti che saranno così ripartiti:

Valutazione del titolo max. punti 10 da attribuire con i seguenti criteri:

- a) diploma di scuola secondaria di secondo grado:  
punti 2 se il punteggio conseguito è pari o superiore a 54/60 o 90/100;
- b) curriculum professionale max. punti 8.

Valutazione del colloquio max. punti 30

Il colloquio sarà rivolto ad accertare il possesso delle seguenti competenze richieste per il ruolo da ricoprire, ovvero:

- o elementi in materia di diritto di lavoro presso le pubbliche amministrazioni (D.Lgs. 165/01 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche");
- o elementi di Diritto degli Enti locali (D.Lgs. 267/00, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali");
- o elementi in materia di procedimento amministrativo (Legge 241/90 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi").
- o elementi in materia di anticorruzione.
- o elementi in materia di privacy.
- o Elementi su funzionamento Ufficio Segreteria e Protocollo

Saranno dichiarati idonei i candidati che nel colloquio otterranno il punteggio di 21/30

### **TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI BIBBONA**

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, e nel caso in cui l'Amministrazione Comunale di Bibbona decida di procedere con la mobilità, l'Ufficio Personale del Comune di Bibbona richiederà il nulla-osta definitivo al trasferimento all'ente di appartenenza, fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire.

Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nullaosta, o non raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso è facoltà dell'Amministrazione di Bibbona decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda.



**COMUNE DI BIBBONA**  
**Provincia di Livorno**  
**Area Servizi Finanziari e Personale**  
**Responsabile Saggini Luciana**

Pervenuto il nullaosta verrà adottato formale atto di accoglimento del trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. del comparto Regioni-Autonomie Locali.

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 e non potrà ottenere il nullaosta al trasferimento presso altre amministrazioni pubbliche se non decorsi due anni dall'assunzione presso il Comune di Bibbona.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Il Comune di Bibbona si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge;

L'avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'amministrazione Comunale di Bibbona che, pertanto, potrà non dare seguito alla mobilità.

Per eventuali chiarimenti e informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Bibbona, nelle ore di ufficio (Saggini Luciana 0586/672210 - Gori Maria Grazia tel. 0586/672246) mail [m.g.gori@comune.bibbona.li.it](mailto:m.g.gori@comune.bibbona.li.it).

Bibbona, lì 28.04.2015

**IL RESPONSABILE AREA**  
**SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE**  
**SAGGINI LUCIANA**

