

COMUNE DI FOSDINOVO

PROVINCIA DI MASSA CARRARA



AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1, DEL D. LGS. N. 165/2001 E S.M.I. PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO TECNICO– AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (CCNL 16/11/2022) – DA DESTINARE ALL'AREA LAVORI PUBBLICI E PAESAGGIO CON ATTRIBUZIONE DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE

In esecuzione:

- della deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 30/03/2026, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2026/2028, all'interno del quale è inserito il Piano Triennale del fabbisogno di personale 2026/2028;
- della determinazione del Responsabile del Settore Economico-Finanziario n. 12 del 31.03.2026 avente ad oggetto "*Approvazione bando di mobilità volontaria - art. 30 d.lgs 165/2001 per la copertura di n. 1 posto di funzionario tecnico area dei funzionari e dell'elevata qualificazione del c.c.n.l del comparto funzioni locali - a tempo indeterminato e pieno da assegnare all'Area Lavori Pubblici e Paesaggio con attribuzione di incarico di elevata qualificazione*";

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, numero 165, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali»;

Visti i vigenti contratti collettivi nazionali del personale dipendente del comparto Funzioni Locali;

Visto il DPR 82/2023 recante modifiche al DPR 487/1994, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;

Visto il Regolamento per l'accesso all'impiego, mobilità e collaborazioni esterne ricompreso all'interno del Regolamento Comunale Unico di Organizzazione del Comune di Fosdinovo da ultimo aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 05/09/2022;

Visto l'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. "Passaggio diretto di personale tra Amministrazioni

diverse”;

Preso atto che è stata esperita la procedura di cui all’34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 con esito negativo;

RENDE NOTO

che il Comune di Fosdinovo indice una procedura selettiva di mobilità esterna, ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. **1 posto di Funzionario tecnico– Area dei Funzionari e dell’elevata qualificazione** (CCNL 23/02/2026) – con attribuzione di incarico di Elevata qualificazione del settore tecnico (Urbanistica e Lavori Pubblici).

REQUISITI RICHIESTI

Il presente avviso è riservato unicamente ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, in servizio con contratto a tempo indeterminato, con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, inquadrati nell’area giuridica soprarichiamata con profilo professionale equivalente a quello di cui al posto da ricoprire.

L’Amministrazione garantisce, per l’accesso al lavoro, pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del Codice delle pari opportunità - D.Lgs. n. 198 dell’11.04.2006 e del D.Lgs. n.165/2001, le modalità di partecipazione e di svolgimento della mobilità sono disciplinate dal presente avviso e, per quanto non espressamente previsto, dalla vigente normativa in materia di mobilità.

I candidati con rapporto di lavoro a tempo parziale devono dichiarare, unitamente alla domanda di ammissione alla selezione, la propria disponibilità a prendere servizio a tempo pieno.

I concorrenti, oltre a quanto sopra, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. aver superato il periodo di prova nel profilo di cui al presente bando presso l’Ente di appartenenza;
2. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
3. non aver avuto sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e di non aver procedimenti disciplinari in corso;
4. essere in possesso dell’idoneità fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire. L’Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati vincitori della selezione a visita medica preventiva di idoneità da parte del medico competente, ai sensi dell’art. 2 del d.p.r. 9 maggio 1994, n. 487, e dell’art. 41 del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data della scadenza del presente bando. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi, comporterà l’esclusione dalla selezione.

COMPETENZE RICHIESTE

Per il profilo professionale di Funzionario tecnico, come definito con determinazione n.17 del 14/03/2023 avente ad oggetto *‘Reinquadramento del personale dipendente sulla base delle previsioni dettate dal ccnl 16.11.2022’* secondo le nuove declaratorie del CCNL 16/11/2022, sono richieste le seguenti competenze, a titolo non esaustivo:

- Conoscenze altamente specialistiche, la cui base teorica è acquisibile con Laurea Triennale

e/o Laurea Magistrale (con profili attinenti al ruolo da ricoprire) o eventualmente con esperienza professionale, almeno biennale (Responsabile di servizio), nel ruolo attinente al profilo da ricoprire.

- Capacità logico- tecniche, competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità.
- Capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.
- Capacità di gestire relazioni interne, anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative d'appartenenza, ed esterne (con altre istituzioni e/o con l'utenza), anche complesse e di rappresentanza istituzionale, di natura diretta e negoziale.
- Responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative.
- Responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.
- Capacità di coordinare l'attività di personale dipendente.
- Capacità di lavorare con gli altri.

Con particolare riferimento al ruolo del posto di cui al presente bando, sono nello specifico richieste competenze e responsabilità gestionali generali derivanti dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali e responsabilità gestionali specifiche relative alla funzione di coordinamento intersettoriale di più aree operative inerenti l'area tecnica.

Le attività sono, in linea generale, oltre a fornire supporto specialistico per la stesura dei documenti amministrativi e regolamentari del settore tecnico, caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Rientrano in tale fattispecie le attività a contenuto prevalentemente tecnico, gestionale o direttivo, di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione, anche diretta, di progetti ed elaborati inerenti la realizzazione e/o manutenzione di edifici, impianti e infrastrutture; propone gli interventi manutentivi, collabora alla progettazione di opere, o le progetta direttamente, può essere incaricato della direzione lavori; nell'espletamento dell'attività di controllo effettua sopralluoghi di cantieri, fabbriche, aree pubbliche

Sono, inoltre, richieste le seguenti capacità organizzative/gestionali e competenze attitudinali:

- Orientamento al risultato;
- Orientamento alla progettazione e alla realizzazione di interventi innovativi;
- Capacità di motivazione ed organizzazione delle risorse umane;
- Capacità gestionali compresa la sensibilità all'efficienza (riduzione dei costi) e all'economicità (ottimizzazione dei ricavi e delle entrate);
- Capacità di ottimizzazione dei flussi dei procedimenti anche al fine della loro semplificazione e della riduzione dei tempi e digitalizzazione;
- Capacità di comunicazione e trasparenza verso gli utenti esterni, interni e gli stakeholders.
- Capacità di gestione dello stress;
- Flessibilità e adattabilità;

- Capacità di affrontare le emergenze;
- Capacità relazionali interne con i colleghi, i capi, i collaboratori;
- Capacità relazionali esterne verso utenti e stakeholders.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINE E MODALITÀ

Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione alla selezione esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNE/eIDAS, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale “inPA”, disponibile all’indirizzo internet “<https://www.inpa.gov.it/>”, previa registrazione sullo stesso Portale.

Per la partecipazione alla selezione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato o indirizzo e-mail su cui inoltrare eventuali comunicazioni. Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d’effetto.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D. Lgs. n. 196/2003.

Nell’apposito formato di presentazione della domanda, tenuto conto dell’effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell’articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, i candidati devono dichiarare negli appositi spazi il possesso dei requisiti di partecipazione, come sopra elencati. In carenza di tali dichiarazioni la domanda non potrà essere presentata.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta. La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora entro il termine perentorio di presentazione della domanda previsto dal presente bando.

La procedura di invio delle domande sarà chiusa allo scadere del termine di presentazione delle domande. Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d’invio.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto personale responsabilità di chi le ha formulate.

La registrazione, la compilazione e l’invio on line della domanda devono essere completati entro il termine perentorio di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul Portale “inPA”, disponibile all’indirizzo internet “<https://www.inpa.gov.it/>”.

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente le domande inviate prima della scadenza del termine.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale “inPA” che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l’accesso alla procedura di candidatura e l’invio della domanda di partecipazione.

La domanda non è in nessun modo vincolante per l’Amministrazione Comunale di Fosdinovo.

L’Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza.

PROCEDURA DI SELEZIONE

L'istruttoria è svolta dal Servizio personale e le domande pervenute saranno sottoposte dal Responsabile del Settore Tributi e Personale a verifica dei requisiti di ammissione di cui al presente avviso. L'esclusione dalla procedura, per difetto dei requisiti prescritti, è disposta con apposito provvedimento.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice verrà nominata con atto del Responsabile del Servizio Personale, ed è composta da tre membri. Assume le funzioni di segretario un dipendente dell'ente.

COLLOQUIO – CRITERI E CONVOCAZIONE

La commissione valuterà l'idoneità della/del candidata/o in relazione all'esito del colloquio volto all'accertamento delle competenze tecniche e specifiche, abilità, capacità psico-attitudinali, motivazionali e di attitudine al ruolo da ricoprire, nonché all'esito della valutazione del curriculum.

La valutazione dei candidati avverrà secondo i criteri qui di seguito elencati:

- valutazione curriculum (anni di servizio, oltre a quelli richiesti per accedere alla selezione, nella stessa categoria e profilo del posto da ricoprire, incarichi superiori o equipollenti in aree diverse a quelle del posto da ricoprire, titoli di studio diversi o superiori a quello richiesto dal posto da ricoprire, master, stage, corsi di formazione, abilitazioni, idoneità, pubblicazioni ecc.) max 5 punti;
- colloquio (approfondimento motivazionale al trasferimento, preparazione professionale specifica, grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro) max 15 punti.

Il punteggio massimo attribuibile per il colloquio è di 20/20; il colloquio si considera superato ove il concorrente abbia ottenuto una votazione minima di almeno 14/20.

Ad ulteriore parità di punteggio precede il più giovane di età anagrafica.

I colloqui si svolgeranno presso il Comune di Fosdinovo, Via Roma 4 – Fosdinovo (MS) 54014, il giorno 11 MAGGIO 2026 ore 15.00.

Qualsiasi comunicazione inerente lo spostamento della data prevista per il colloquio verrà comunicata sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/e> e pubblicata all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune.

Il Comune di Fosdinovo declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione da parte dei candidati. I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di identità, nel giorno e nel luogo ivi indicati. I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno ed ora fissati, verranno considerati rinunciatari.

L'esito della presente procedura sarà pubblicato sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/e>, all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune.

La pubblicazione su portale "inPA" avrà valore di comunicazione ufficiale e personale ai candidati.

TRASFERIMENTO

Entro 15 giorni dalla data di approvazione della graduatoria, si procederà a comunicare

all'Amministrazione di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al trasferimento presso il Comune di Fosdinovo ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.lgs 165/2001 richiedendo il rilascio del nulla osta favorevole al trasferimento e comunicando la data di decorrenza dell'assunzione.

In caso di impossibilità da parte dell'ente di provenienza a perfezionare la mobilità entro i termini stabiliti o di rinuncia al trasferimento da parte del lavoratore interessato, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di scorrere l'elenco degli idonei definito con la selezione in oggetto o di procedere con una nuova selezione.

La procedura di trasferimento è comunque subordinata alla concreta possibilità di inserimento da parte dell'ente nei propri ruoli, in rapporto alle disposizioni di legge vigenti in materia, alle limitazioni e vincoli legislativi, finanziari o organizzativi.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La presa in servizio del lavoratore sarà subordinata alla sottoscrizione della cessione di contratto di lavoro tra l'ente di appartenenza (cedente) e l'ente richiedente (cessionario) e il lavoratore stesso ex art. 1406 e successivi del C.C.

Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza. Sono attribuite le indennità fisse previste dai vigenti CCNL.

Il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti collettivi integrativi decentrati del Comune di Fosdinovo

La sede delle attività e le dipendenze organiche sono poste nel comune di Fosdinovo. In relazione alla vigente normativa in materia di funzioni fondamentali associate, l'ambito territoriale di esplicazione dell'attività lavorativa è estesa ai comuni associati nella funzione. L'amministrazione comunale si riserva di effettuare trasferimenti presso altre sedi / uffici, secondo le proprie esigenze organizzative e gestionali, nel rispetto dei vincoli di legge e dei contratti collettivi, con provvedimento del Responsabile del Settore di riferimento.

La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione della cessione di contratto di lavoro tra l'ente di appartenenza (cedente) e l'ente richiedente (cessionario) e il lavoratore dipendente, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale.

CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

È fatta, comunque, salva la facoltà per l'amministrazione di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge e/o di non dar corso all'assunzione qualora nessun candidato soddisfi i requisiti previsti, senza che per i partecipanti insorga alcuna pretesa o diritto, ovvero di procedere all'assunzione di ulteriore personale, qualora lo ritenga necessario.

CLAUSOLE GENERALI

Il presente avviso è pubblicato, per un periodo pari ad almeno 30 giorni consecutivi, ai sensi degli artt. 30, comma 1, e 35-ter del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. sul sito istituzionale del Comune di Fosdinovo al link <https://comune.fosdinovo.ms.it/> e sul Portale Reclutamento PA (www.inpa.gov.it).

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. 10 agosto 2018, n. 101, nonché del Regolamento 679/2016/UE.

Per ogni eventuale necessità informativa e di chiarimento relative alla procedura potrà essere fatto

riferimento all'Ufficio del Personale, Tel. 01876807213/01876807223, mail admin393@comune.fosdinovo.ms.it/baudinelli@comune.fosdinovo.ms.it da Lunedì a Venerdì: ore 9.00 - 13.30; Lunedì e Mercoledì ore 9.00 - 12.30 e ore 13.30 - 17.00.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Fosdinovo, rappresentato dal Sindaco pro-tempore.

Il Comune di Fosdinovo garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità, con particolare riguardo alla riservatezza. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto a rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alle disposizioni di legge.

Il Responsabile della Protezione dei dati è l'Avv. Gabriele Borghi individuato dall'Unione dei Comuni Montana della Lunigiana con D.D. 90 del 02.03.2026, telefono: 0522/232322, e-mail: gabriele.borghi@baldiandpartners.it, pec: gabriele.borghi@ordineavvocatireggioemilia.it.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della Pubblica Amministrazione.

In ogni momento l'interessato può esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento.

Il Responsabile del Procedimento è il Funzionario Elevata Qualificazione dell'Ufficio Personale, dott.ssa Giulia Bertolucci.

Fosdinovo, 31/03/2026

Il Responsabile dell'Area IV Tributi e Personale
Dott.ssa Giulia Bertolucci