



**AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITA' VOLONTARIA FRA ENTI PUBBLICI  
PER N. 1 POSTO DI CAT. "D" PROFILO AMMINISTRATIVO**

*( Approvato con Determinazione n. 1140 del 16/11/2018 )*

Il Comune di Bagno a Ripoli intende procedere alla verifica di disponibilità di personale dipendente a tempo indeterminato ed a tempo pieno con inquadramento in categoria giuridica "D" del comparto Regioni e Autonomie Locali, profilo professionale amministrativo con esperienza nel settore legale e in materia di appalti e concessioni di lavori, forniture e servizi, servizi pubblici, interessato al trasferimento presso l'Ente, per mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001, nonché degli artt. 46, 46bis, 46ter, 46quater e 47 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune di Bagno a Ripoli (R.O.U.S.) per l'eventuale copertura di n. 1 posto dotazionale presso il Settore Legale-Gare-Economato.

Il presente avviso esplorativo di mobilità volontaria è riservato a 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. Qualora la mobilità riguardi amministrazioni dello stesso comparto ("intracompartimentale"), il candidato dovrà risultare inquadrato nella categoria giuridica e nel profilo professionale indicati, o in un profilo professionale analogo. Nel caso che la mobilità intercorra tra enti appartenenti a differenti comparti ("intercompartimentale"), il candidato dovrà risultare inquadrato in una categoria giuridica da considerarsi equivalente a quella del posto da ricoprire. Per "profilo professionale analogo" deve intendersi il profilo al quale si ha accesso dall'esterno presso l'ente di provenienza con gli stessi requisiti per il posto in mobilità.

**Descrizione del profilo richiesto**

*(Da R.O.U.S. del Comune di Bagno a Ripoli – All. 2)*

Per i candidati con profilo di accesso D1 – Comparto Regioni e Autonomie Locali:

**CAT. D1 – SPECIALISTA IN ATTIVITA' CONTABILI E AMMINISTRATIVE**

*Lavoratore che espleta attività di:*

*- istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché di analisi, studio, ricerca con riferimento al settore di competenza;*

*- ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economica finanziaria della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari.*

Per i candidati con profilo di accesso D3 – Comparto Regioni e Autonomie Locali:

**CAT. D3 – FUNZIONARIO SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E/O CONTABILI**

*Lavoratore che espleta attività di studio, ricerca, elaborazione di piani e programmi che richiedono elevata specializzazione professionale, attività connesse con la direzione di unità organizzativa e di direzione, programmazione, progettazione, gestione, coordinamento, controllo dell'attività amministrativa e/o economico finanziaria con riferimento al settore di competenza, in collaborazione con il dirigente di settore.*



### **Art. 1 - Requisiti richiesti per l'ammissione**

1. essere dipendente 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, con inquadramento in categoria giuridica "D" (profili di accesso D1 o D3) del comparto Regioni e Autonomie Locali profilo professionale amministrativo o in categoria e profilo professionale da ritenersi equivalenti;
2. aver superato positivamente il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza e di aver maturato presso pubbliche amministrazioni un'anzianità di servizio di almeno 2 anni nella categoria e nel profilo di cui al presente avviso esplorativo (o in altro profilo da considerarsi equivalente);
3. essere in possesso dell'idoneità fisica, senza alcuna limitazione, allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
4. non essere stati esonerati dalle mansioni proprie del profilo, anche se in via temporanea;
5. 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;
6. 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;
7. 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;
8. essere in possesso della patente di guida di categoria "B" in corso di validità.

### **Art. 2 - Trattamento economico**

Il trattamento economico è stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale non dirigente del comparto ed integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare ratei della tredicesima mensilità e soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge. Al personale sarà mantenuta la posizione giuridica ed economica fondamentale posseduta all'atto del trasferimento così come previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

### **Art. 3 - Presentazione delle domande**

La trasmissione deve avvenire per via telematica all'indirizzo PEC dell'Amministrazione:

[comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it](mailto:comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it)

- mediante invio dei file contenenti la domanda di partecipazione e del *curriculum vitae* in formato PDF/A, sottoscritti con firma digitale e copia del documento di identità in corso di validità  
(*oppure*)
- mediante invio dei file contenenti la scansione della domanda di partecipazione e del curriculum vitae sottoscritti con firma autografa, nonché del file contenente la scansione di un documento di identità in corso di validità.

Non sarà considerata accoglibile la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata. I candidati dovranno inserire nell'oggetto della mail certificata la dicitura:

*"Domanda di partecipazione avviso esplorativo mobilità D amministrativo Legale - Gare"*



Le domande di partecipazione dovranno tassativamente pervenire entro il giorno:

**LUNEDI' 17 DICEMBRE 2018**

Saranno ritenute accoglibili esclusivamente le domande che perverranno all'Amministrazione Comunale entro il termine sopra indicato. La data di ricezione della domanda da parte dell'Amministrazione sarà pertanto comprovata dalla data indicata sulla ricevuta di ricezione della PEC stessa. L'Amministrazione si riserva altresì, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

Ai sensi del D.P.R. 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 D.P.R. 445/2000, nonché, per quanto espressamente previsto all'art. 75, la decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

#### **Art. 4 - Allegati alla domanda di partecipazione**

##### *Allegati obbligatori:*

1. Copia di un documento di identità personale in corso di validità;
2. Curriculum vitae datato e sottoscritto con firma autografa, compilato utilizzando il modello di curriculum allegato al presente bando (All.2), dal quale risultino:
  - i titoli di studio e professionali posseduti;
  - le esperienze lavorative maturate con l'esatta indicazione dei periodi di riferimento;
  - l'esplicita ed articolata descrizione delle attività lavorative svolte.

La presentazione della suddetta documentazione è obbligatoria, a pena di esclusione dalla procedura di mobilità.

##### *Allegati non obbligatori:*

Potranno essere allegati alla domanda, se posseduti:

- attestati di partecipazione a corsi di formazione, qualificazione o di aggiornamento attinenti al profilo professionale da ricoprire
- altri titoli culturali e di servizio ritenuti utili a consentire una valutazione della professionalità del candidato;
- il nulla-osta al trasferimento per mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

#### **Art. 5 - Criteri di valutazione**

La selezione sarà condotta attraverso una valutazione per titoli del curriculum e l'eventuale svolgimento di un colloquio attitudinale, nel rispetto dei criteri di imparzialità e trasparenza. L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

##### *Valutazione del curriculum*



Al curriculum vitae del candidato, redatto secondo il facsimile allegato al presente avviso, sarà attribuito un punteggio massimo di **10** punti, in base alla valutazione dei seguenti elementi:

1. titoli di servizio presso altre pubblica amministrazioni: 2 punti per ogni anno di anzianità di servizio in categorie e profili professionali analoghi a quelli indicati dal presente avviso e maturati in ambito professionale attinente al posto da ricoprire; 1 punto per ogni anno di anzianità di servizio in categorie e profili professionali analoghi a quelli indicati dal presente avviso e maturati in ambito professionale non attinente al posto da ricoprire, fino ad un massimo di **6** punti (per le frazioni di anno: se inferiori o uguali a 6 mesi saranno valutate 0,50 punti, se superiori ai 6 mesi valutate come anno intero; per le frazioni di mese: se inferiori ai 15 giorni non valutate, se uguali o superiori ai 15 giorni valutate come mese intero);
2. titoli di studio ulteriori rispetto a quello necessario per l'accesso all'impiego di appartenenza, nonché la partecipazione a corsi di formazione, qualificazione, specializzazione e aggiornamento attestanti un arricchimento professionale in materie attinenti al posto da ricoprire, fino ad un massimo di **4** punti.

#### Colloquio attitudinale

Al colloquio attitudinale sarà attribuito un punteggio massimo di **20** punti.

I primi 5 candidati, individuati nell'ordine di graduatoria risultante sulla base del punteggio ottenuto dalla valutazione dei titoli, saranno chiamati a svolgere un apposito colloquio attitudinale, nell'ambito del quale si procederà:

- all'approfondimento dei contenuti del curriculum formativo e professionale del candidato;
- all'approfondimento dell'aspetto motivazionale al trasferimento presso l'Ente;
- alla verifica del possesso delle competenze e professionalità relative al profilo richiesto;

I candidati verranno classificati secondo l'ordine decrescente di punteggio complessivamente ottenuto sommando quello derivante dalla valutazione dei titoli con quello del colloquio attitudinale (massimo **30** punti).

Saranno prese in considerazione esclusivamente le domande presentate da candidati in possesso di tutti i requisiti di partecipazione indicati nel presente avviso esplorativo di mobilità. Le domande di trasferimento potranno essere valutate solamente se ritenute rispondenti alle effettive esigenze dell'Amministrazione in relazione alla specifica professionalità propria della categoria, del profilo professionale e dell'ambito organizzativo da ricoprire, in caso contrario saranno dichiarate "Non valutabili". Non saranno oggetto di esame e valutazione le eventuali domande di trasferimento pervenute all'Amministrazione antecedentemente alla data di pubblicazione del presente avviso.

#### **Art. 6 – Conclusione della procedura**

L'Amministrazione, al termine della procedura, redigerà una specifica graduatoria nominativa da cui, eventualmente, attingere per la copertura di posti dotazionali secondo le previsioni del Piano triennale del fabbisogno di personale. L'Amministrazione procederà alla comunicazione delle risultanze finali del presente avviso esplorativo, esclusivamente sul sito internet istituzionale – Sezione "Amministrazione Trasparente" – Sottosezione "Bandi di concorso", consultabile al link: <http://trasparenza.comune.bagno-a-ripoli.fi.it/>

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non procedere al trasferimento dei candidati utilmente collocati in graduatoria qualora il nulla osta al trasferimento non pervenga nei termini richiesti o la decorrenza dello stesso non risulti compatibile con le esigenze assunzionali dell'Ente.

Prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, i candidati dovranno inoltre dichiarare



di non avere – a decorrere dalla data di trasferimento – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

### **Art. 7 - Disposizioni finali e transitorie**

Il presente avviso esplorativo non vincola l'Amministrazione comunale che si riserva la facoltà di prorogarlo, sospenderlo, modificarlo o revocarlo qualora ne ravveda l'opportunità, così come di non procedere ad alcun trasferimento per mobilità per mutate esigenze organizzative o nel caso di entrata in vigore di norme che rendano incompatibile l'instaurazione del rapporto di lavoro con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti agli enti locali in materia di assunzioni di personale. Il candidato che si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time, potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali). Il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse (*Cessione del contratto di lavoro*) non comporta l'estinzione del precedente rapporto di lavoro, ma la continuazione dello stesso con un nuovo datore di lavoro. Il rapporto di lavoro non subisce pertanto interruzione, ma prosegue come originariamente costituito con il nuovo e diverso datore di lavoro con la conseguente conservazione dell'anzianità di servizio, della posizione economica maturata e posseduta nell'ente di provenienza e del trattamento economico fondamentale in godimento, mentre il trattamento economico accessorio sarà corrisposto secondo quanto previsto dal vigente sistema contrattuale nazionale o decentrato. Il presente avviso di mobilità è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e costituisce *lex specialis*, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. L'avviso integrale e il fac-simile di domanda di partecipazione (All.1) e di Curriculum Vitae (All.2) sono pubblicati sull'Albo pretorio online nonché sul sito internet del Comune di Bagno a Ripoli – sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso". Per quanto non espressamente previsto, si fa rinvio ai vigenti regolamenti del Comune di Bagno a Ripoli e alle disposizioni normative di riferimento. Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Bagno a Ripoli, 15 novembre 2018

**Il Segretario Generale**  
*f.to Dott.ssa M. B. Dupuis*

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa".*

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI AI SENSI DEGLI ARTT. 13-14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 - GDPR - "REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI" E DELLA NORMATIVA NAZIONALE**

*I dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione e quelli raccolti nell'ambito della valutazione individuale, saranno trattati esclusivamente per le finalità di selezione del personale ai fini dell'eventuale trasferimento per mobilità volontaria del candidato presso questa Amministrazione; per tale motivo il conferimento è obbligatorio, pena l'esclusione dalla procedura. Gli eventuali dati sensibili e giudiziari saranno trattati in base alle norme vigenti.*