



DET\_2016\_1251

## DETERMINAZIONE N. 1251 DEL 19/12/2016

**OGGETTO:** Avvisi di mobilità volontaria per la copertura di posti dotazionali - Approvazione.

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE

**VISTA** la Deliberazione di Giunta Municipale n. 192 del 12/12/2016 "Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale 2016-2018 - Aggiornamento" nella quale è contenuto altresì l'aggiornamento al Piano annuale delle assunzioni per l'anno 2016, che prevede l'esperimento di alcune procedure di mobilità volontaria tra enti;

**VISTA** la Deliberazione di Giunta Municipale n. 193 del 12/12/2016 "Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale 2017-2019" nella quale sono indicate le politiche assunzionali nel triennio di riferimento, ove viene previsto il completamento delle procedure già previste per l'anno 2016 e inoltre viene prevista la copertura con mobilità in entrata da altra Pubblica Amministrazione, di posti dotazionali che si rendessero vacanti per effetto di mobilità in uscita;

#### **VISTI:**

- il D.Lgs. 165/2001 art. 30 "*Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse*";
- il D.L. 90/2014 convertito con L. 114/2014 ("Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa") che stabilisce che le amministrazioni pubblichino a tal fine sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a 30 giorni e fissando preventivamente i criteri di scelta, un bando in cui siano indicati i posti che si intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere;
- l'art. 49 del D.Lgs. 150/2009, che prevede che le amministrazioni debbano in ogni caso rendere pubbliche le disponibilità dei posti in organico da ricoprire attraverso passaggio diretto di personale da altre amministrazioni, fissando preventivamente criteri di scelta;

**RICHIAMATO** il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi (R.O.U.S.) del Comune di Bagno a Ripoli che, agli artt. 46, 46 bis, 46 ter. 46 quater e 47, disciplina il trasferimento individuale di personale per mobilità traslativa tra enti, stabilendo in particolare che l'Amministrazione, nelle more dell'individuazione e formalizzazione nel Piano Triennale del fabbisogno di personale e del Piano annuale occupazionale di posti che potrebbero rendersi disponibili nell'anno di riferimento per essere coperti tramite procedura di mobilità fra Enti, possa pubblicare specifici avvisi-bandi di mobilità e procedere alla selezione di candidati nonché alla formazione di una graduatoria da utilizzarsi per trasferimenti in mobilità a copertura dei posti vacanti;

**RITENUTO** opportuno, in attuazione della Pianificazione delle assunzioni di personale adottata con i citati atti deliberativi, procedere all'approvazione dei sottoindicati avvisi di mobilità volontaria e relativi allegati, riservati al personale dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno di Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001, sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato:

- a) avviso di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di Categoria C del comparto Regioni e Autonomie Locali, profilo professionale di "Esperto in attività tecniche e progettuali" od equivalente, con possibilità di utilizzo della graduatoria per eventuale copertura di posti che si rendessero vacanti fino a tutto il 2017 per effetto di mobilità in uscita;



- b) avviso di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di Categoria D del comparto Regioni e Autonomie Locali e profilo professionale di "Specialista in attività contabili e amministrative" od equivalente con possibilità di utilizzo della graduatoria per eventuale copertura di posti che si rendessero vacanti fino a tutto il 2017 per effetto di mobilità in uscita;

**DATO ATTO** che le suddette procedure di mobilità non vincoleranno in alcun modo l'Amministrazione comunale, che si riserva la facoltà di proroga, sospensione, modifica o revoca dei relativi avvisi, così come di valutare le domande di trasferimento solamente se ritenute rispondenti alle effettive esigenze dell'Ente e di non procedere comunque al perfezionamento della procedura in caso di mutate esigenze organizzative o di entrata in vigore di norme, anche sopravvenute, 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;

**VISTA** la determinazione n. 407/2016 con la quale veniva attribuita alla sottoscritta la responsabilità del Settore Organizzazione, Risorse Umane;

### **DETERMINA**

Per quanto in premessa indicato e qui integralmente richiamato, di:

1. approvare i seguenti avvisi di mobilità volontaria ed i relativi allegati ex art. 30 D.Lgs. 165/2001, riservati al personale dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno di Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001, sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa:
  - a) avviso di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di Categoria C del comparto Regioni e Autonomie Locali e profilo professionale di "Esperto in attività tecniche e progettuali" od equivalente, con possibilità di utilizzo della graduatoria per eventuale copertura di posti che si rendessero vacanti fino a tutto il 2017 per effetto di mobilità in uscita;
  - b) avviso di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di Categoria D del comparto Regioni e Autonomie Locali e profilo professionale di "Specialista in attività contabili e amministrative" od equivalente, con possibilità di utilizzo della graduatoria per eventuale copertura di posti che si rendessero vacanti fino a tutto il 2017 per effetto di mobilità in uscita;
2. procedere alla pubblicazione degli avvisi di cui trattasi fino al giorno **Venerdì 27 gennaio 2017** all'albo pretorio dell'Ente e sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione, sezione "Trasparenza" - sottosezione "Bandi di concorso";
3. trasmettere i suddetti avvisi, per la loro massima diffusione, alle Pubbliche amministrazioni della Toscana tramite la rete regionale degli U.R.P.;
4. trasmettere il presente atto e i relativi allegati alla RSU e al CUG per opportuna informazione.

**Il Responsabile del Settore**  
(*Dr. Simona Nardi*)

"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; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione: <https://servizi.055055.it/albofe/home?ente=048001> e, successivamente <https://servizi.055055.it/gdfe/home?ente=048001>"



---

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA  
TEMPO INDETERMINATO CAT. "C"  
PROFILO "ESPERTO IN ATTIVITA' TECNICHE E PROGETTUALI"**

---

Il Comune di Bagno a Ripoli intende procedere alla verifica di disponibilità di personale dipendente con inquadramento in categoria giuridica "C" del comparto Regioni e Autonomie Locali e profilo professionale di "Esperto in attività tecniche e progettuali" od equivalente interessato al trasferimento presso questo 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.) relativamente alla copertura di un posto vacante in dotazione organica come previsto nel vigente Piano triennale del fabbisogno di personale, nonché in sostituzione dei posti che si renderanno disponibili per effetto di mobilità volontaria in uscita nell'anno 2017.

Il presente avviso 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 ed in regola con le prescrizioni finalizzate alla riduzione della spesa di personale. 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.

**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 ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa, con inquadramento in *categoria giuridica "C"* del comparto Regioni e Autonomie Locali e nel profilo professionale di "*Esperto in attività tecniche e progettuali*" o da ritenersi equivalenti). Saranno ammessi alla presente procedura anche i dipendenti a tempo parziale con rapporto di lavoro originariamente instauratosi a tempo pieno, a condizione che accettino di riesperire a tempo pieno il predetto rapporto di lavoro al momento del trasferimento nei ruoli dell'Amministrazione comunale.
2. aver *superato positivamente il periodo di prova* presso l'Amministrazione di appartenenza;
3. aver maturato un'*anzianità di servizio* di *almeno 2 anni* nella categoria giuridica "C" e nel profilo professionale di "Esperto in attività tecniche e progettuali" (o in altro profilo da considerarsi funzionalmente equivalente) presso altre pubbliche amministrazioni nell'ambito dei settori tecnici (Lavori Pubblici, Manutenzioni, Gestione del patrimonio ecc.);



4. abilitazione all'esercizio della professione tecnica;
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;
8. non aver riportato *condanne penali* 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.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del presente avviso, nonché alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro.

## **Art. 2 - Descrizione del Profilo di Esperto in attività tecniche e progettuali**

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

**CAT. C – ESPERTO IN ATTIVITA' TECNICHE E PROGETTUALI**

*Lavoratore che svolge attività in campo tecnico-progettuale, nel rispetto delle procedure e delle norme di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, anche coordinando altri addetti.*

Il presente avviso è specificatamente volto alla verifica di disponibilità di personale ai fini della copertura di un posto vacante in dotazione organica come previsto nel vigente Piano triennale del fabbisogno di personale, nonché in sostituzione dei posti che si renderanno disponibili per effetto di mobilità volontaria in uscita nell'anno 2017. Per tale prevista collocazione sono richieste al candidato specifiche conoscenze nell'ambito delle seguenti tematiche:

- capacità di lettura istruttoria di elaborati tecnico-progettuali;
- atti e procedimenti amministrativi per il rilascio di concessioni e autorizzazioni;
- strumenti informatici con particolare riferimento a elaborazione testi e fogli di calcolo, software grafici, gestione dati territoriali e strumenti SIT-GIS.

In particolare, il dipendente potrà essere adibito allo svolgimento delle seguenti attività:

- a) collaborazione all'attività di progettazione di opere pubbliche;
- b) assistenza e direzione dei lavori, nei limiti previsti dalla normativa sui lavori pubblici;
- c) gestione tecnica del patrimonio edilizio pubblico.

Considerato che il bando è riservato a personale in servizio di ruolo, l'interessato dovrà inoltre avere adeguate conoscenze in materia di:



- ordinamento degli Enti Locali;
- procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti amministrativi;
- riservatezza e protezione dei dati personali;
- trasparenza e semplificazione amministrativa;
- diritti, doveri e responsabilità del pubblico dipendente e anticorruzione.

### **Art. 3 - Trattamento economico**

Al personale trasferito sarà mantenuta la posizione giuridica ed economica fondamentale posseduta all'atto del trasferimento. Sarà altresì conservato l'eventuale maggior trattamento già riconosciuto dall'ente di provenienza a titolo di assegno ad personam riassorbibile.

Sarà inoltre riconosciuta l'eventuale parte variabile spettante in relazione alla prestazione lavorativa effettivamente svolta, così come previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale non dirigente del comparto e dal vigente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per i dipendenti dell'Amministrazione.

Il trattamento economico è integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge) e dai ratei della tredicesima mensilità e soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

### **Art. 4 - Presentazione delle domande**

Le domande, redatte in carta libera utilizzando lo schema allegato (*All.1*), compilate per via informatica o comunque utilizzando caratteri chiari e leggibili, datate e sottoscritte dal candidato, potranno essere presentate all'Amministrazione comunale con una delle seguenti modalità:

1. invio a *mezzo posta raccomandata* (o altre diverse tipologie di spedizione postale che ne garantiscano comunque la tracciabilità) all'indirizzo:

*Comune di Bagno a Ripoli - Settore Organizzazione, risorse umane  
P.zza della Vittoria 1 – 50012 – BAGNO A RIPOLI (FI).*

Sull'esterno della busta contenente la domanda dovrà essere riportata la dicitura:

*"Domanda di partecipazione Avviso mobilità cat. C – Esperto in attività tecniche e progettuali"*

2. inoltro mediante *posta elettronica certificata (P.E.C.)*, all'indirizzo:

*comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it*

utilizzando una delle seguenti modalità:

- invio in formato PDF del file contenente la domanda e del file contenente il curriculum vitae *sottoscritti entrambi con firma digitale*, nonché del file contenente la scansione della carta d'identità;
- invio del file contenente la scansione della domanda originale e del file contenente la scansione del curriculum vitae originale *sottoscritti entrambi con firma autografa*, nonché del file contenente la scansione della carta d'identità;

L'invio della domanda e degli altri allegati previsti potrà avvenire *unicamente da una casella di P.E.C.* di cui sia titolare il candidato e, pertanto, non sarà considerata valida 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 mobilità cat. C – Esperto in attività tecniche e progettuali"*

Le domande di partecipazione dovranno tassativamente pervenire all'Amministrazione entro il termine del:

**27.01.2017**

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:

- a) *Spedizione a mezzo posta raccomandata*: dalla data del ritiro della stessa da parte dell'Ufficio Protocollo del Comune;
- b) *Invio a mezzo posta elettronica certificata (P.E.C.)*: dalla data indicata sulla ricevuta di ricezione della stessa.

L'Amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione nei termini delle domande di partecipazione, nonché di tutte le eventuali comunicazioni successive, che risultino imputabili a errate indicazioni da parte dei candidati o comunque a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione si riserva inoltre, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

### **Art. 5 - Allegati alla domanda di partecipazione**

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. L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

Potranno essere allegati alla domanda, inoltre, eventuali attestati di partecipazione a corsi di formazione, qualificazione o di aggiornamento attinenti al profilo professionale da ricoprire ed eventuali altri titoli culturali e di servizio ritenuti utili a consentire una valutazione della professionalità posseduta.

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. 6 - Criteri di valutazione**

La selezione sarà condotta attraverso una valutazione per titoli e 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 dei titoli

Al curriculum vitae del candidato, redatto secondo il facsimile allegato al presente avviso, sarà attribuito un punteggio massimo di **15 punti**, in base alla valutazione dei seguenti elementi:

1. *titoli di servizio presso altre pubblica amministrazioni in categorie e profili professionali attinenti al posto da ricoprire: **1 punto** per ogni anno di anzianità di servizio fino a un massimo di **10 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* di tipo universitario e post universitario attinenti alla natura del profilo professionale di cui al presente avviso (**2 punti**);
3. *partecipazione a corsi di formazione, qualificazione, specializzazione e aggiornamento* attestanti un arricchimento professionale in relazione alla categoria e al profilo professionale da ricoprire (**3 punti**).

#### Colloquio attitudinale

I primi **10 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 il Comune di Bagno a Ripoli;
- alla verifica del possesso delle competenze e professionalità relative al profilo richiesto, nonché alle capacità relazionali, motivazionali e di comunicazione e l'orientamento del candidato al lavoro di gruppo e all'utenza interna ed esterna.

Al colloquio attitudinale sarà attribuito un punteggio massimo di **15 punti**.

I candidati verranno collocati in graduatoria di merito secondo l'ordine del punteggio ottenuto sommando il punteggio della valutazione dei titoli con quello del colloquio attitudinale e della prova di idoneità (massimo **30 punti**).

Per ciascun candidato sarà redatta una scheda analitica da cui risulti una dettagliata attribuzione dei punteggi.

Saranno prese in considerazione *esclusivamente le domande presentate da candidati in possesso di tutti i requisiti di partecipazione indicati* nel presente avviso 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 e del profilo professionale 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.

L'Amministrazione procederà ad effettuare ogni comunicazione relativa al presente avviso esclusivamente a mezzo pubblicazione all'Albo pretorio online e sul sito internet istituzionale – Sezione "*Amministrazione Trasparente*" – sottosezione "*Bandi di concorso*", consultabile al link:

<http://www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it/rete-civica/bandi-di-concorso>

### **Art. 7 – Conclusione della procedura**

L'Amministrazione, al termine della procedura valutativa dei candidati, procederà alla redazione di un elenco dei soggetti idonei ai fini della mobilità ed alla comunicazione delle risultanze finali del presente avviso esclusivamente a mezzo pubblicazione sull'Albo pretorio online nonché sul sito internet istituzionale – Sezione "*Amministrazione Trasparente*" – sottosezione "*Bandi di concorso*", consultabile al link:

<http://www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it/rete-civica/bandi-di-concorso>

Qualora si ritenga di dover procedere alla costituzione del rapporto di lavoro con i candidati utilmente collocati in graduatoria, il Comune di Bagno a Ripoli procederà:

- all'acquisizione del previsto nulla osta alla mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 del dipendente da parte dell'Amministrazione di provenienza.
- alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio a tale verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emerga la non sussistenza dei requisiti previsti per l'accesso si provvederà all'esclusione dei candidati dalla graduatoria. Nel caso di dichiarazioni non veritiere si procederà ad effettuare le opportune segnalazioni alle autorità competenti.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione 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, con conseguente scorrimento della graduatoria.

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i candidati dovranno inoltre dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – 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. 8 Disposizioni finali e transitorie**

Il presente avviso non vincola in alcun modo 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 alcuna assunzione 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 rapporto di lavoro, ma solo la continuazione dello stesso con un nuovo datore di lavoro. Il rapporto di lavoro non subisce pertanto alcuna 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", consultabile al link:

<http://www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it/rete-civica/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,

**Il Responsabile del Settore  
Organizzazione, risorse umane**

*f.to Dr. Simona Nardi*

*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; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione: <http://www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it>. L'accesso agli atti viene garantito tramite l'Ufficio URP ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti del Comune di Bagno a Ripoli.*



## **CONTATTI**

Per eventuali informazioni inerenti al contenuto del presente bando:

*Settore Organizzazione, risorse umane*

*Tel. 055 055 (call center Linea Comune)*

*email: [ufficio.personale@comune.bagno-a-ripoli.fi.it](mailto:ufficio.personale@comune.bagno-a-ripoli.fi.it)*

---

## ***INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS. N. 196/2003***

*I dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione e quelli raccolti nell'ambito della valutazione selettiva, 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.*

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA  
TEMPO INDETERMINATO CAT. "C"  
PROFILO "ESPERTO IN ATTIVITA' TECNICHE E PROGETTUALI"  
-SCADENZA 27.01.2017-**

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

**Il/La sottoscritto/a**

Nome:		Cognome:	
Nato/a a:	Prov.:	Data di nascita:	Codice Fiscale.:
Residente a:	Prov.:	Via/Piazza:	N. Civico:
Domiciliato/a a:	Prov.:	Via/Piazza:	N. Civico:
Telefono mobile:	Telefono fisso:	Email:	PEC:
Stato civile:	Composizione nucleo familiare:		

**chiede**

di partecipare all'avviso di mobilità volontaria ex Art. 30 D.Lgs. 165/2001 in oggetto di Cat. Giuridica C e profilo professionale di "Esperto in attività tecniche e progettuali" riservato al personale dipendente a tempo pieno e 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 ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa, e, a tal fine, consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci

**dichiara**

1)	di essere in servizio in qualità dipendente a tempo indeterminato presso		
	Ente/Amministrazione:	Categoria:	Posizione: Profilo professionale:
2)	di avere superato in tale categoria e profilo professionale il previsto periodo di prova		
3)	di avere maturato in tale categoria e profilo professionale un'anzianità di servizio di almeno 2 anni, desumibile dal curriculum vitae, nell'ambito di un settore tecnico (Lavori Pubblici, Manutenzioni, Gestione del patrimonio o equivalenti)		
4)	di essere in possesso del seguente diploma di istruzione secondaria di secondo grado		
	Tipologia:	Rilasciato da:	Anno conseguimento: Votazione:
5)	di essere eventualmente in possesso del seguente ulteriore titolo di studio:		
	Tipologia:	Rilasciato da:	Anno conseguimento: Votazione:
6)	di essere in possesso della patente di guida di Categoria B		

7)	di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica, senza alcuna limitazione, allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di cui al presente avviso e di non essere stato/a esonerato/a anche in via temporanea dalle mansioni proprie del profilo professionale
8	di non essere stato/a sottoposto/a nel biennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso a sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto
9	di non avere <sup>1</sup> in corso procedimenti disciplinari
10)	di non aver riportato condanne penali 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
11)	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
12)	che la presente domanda di mobilità volontaria ex Art. 30 D.Lgs. 165/2001 è motivata dalle seguenti esigenze personali e/o familiari (indicare):
13)	di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato quanto previsto nell'avviso di mobilità in oggetto
14)	di essere a conoscenza che l'Amministrazione procederà ad effettuare ogni comunicazione relativa al presente avviso di mobilità esclusivamente a mezzo pubblicazione sull'Albo pretorio online e sul sito internet del Comune di Bagno a Ripoli - sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso" ( <a href="http://www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it/rete-civica/bandi-di-concorso">http://www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it/rete-civica/bandi-di-concorso</a> )
<b>autorizza</b>	
ai sensi del D.Lgs. 196/2003, autorizza il Comune di Bagno a Ripoli al trattamento dei propri dati personali contenuti nella presente domanda, che saranno utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse alla gestione della procedura di mobilità volontaria di personale ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 in oggetto.	
<b>Data:</b> ___/___/___	<b>Firma</b> [Per esteso e in forma leggibile]:

<i>Documentazione allegata alla domanda di partecipazione (obbligatoria)</i>	
A)	Fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità
B)	Curriculum vitae datato e firmato, predisposto sulla base del modello di CV allegato all'avviso (All.2)

<sup>1</sup> In caso di procedimenti disciplinari in corso, indicarne la natura

## **INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL D.LGS. 30 GIUGNO 2003, N. 196**

Il Comune di Bagno a Ripoli, sito in Bagno a Ripoli - Piazza Della Vittoria n. 1 - C.F. 01329130486 nella qualità di titolare del trattamento dati, in persona del legale rappresentante pro-tempore, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003, con la presente informa il partecipante al presente avviso di mobilità di quanto di seguito indicato:

**FINALITA' DEL TRATTAMENTO:** i dati personali del candidato, sensibili e giudiziari in possesso del titolare o che verranno richiesti in seguito, sono trattati esclusivamente per finalità connesse alla partecipazione alla selezione di cui al presente avviso di mobilità ed eventuale successiva collocazione all'interno degli uffici comunali, secondo quanto espressamente previsto nel bando. In particolare i Suoi dati verranno trattati per consentire:

- la partecipazione all'avviso di mobilità volontaria in oggetto e la selezione dei candidati;
- l'eventuale attivazione della procedura di cui all'Art. 30 D.Lgs. 165/2001 per il trasferimento per mobilità volontaria presso questa Amministrazione.

**MODALITA' DI TRATTAMENTO:** il trattamento sarà effettuato in forma manuale (supporti cartacei) ed elettronica, ad opera di personale dipendente dell'Ente, con la garanzia che i dati verranno trattati in conformità alle previsioni del D.Lgs 196/2003.

**TEMPO DI CONSERVAZIONE:** i dati del candidato saranno conservati presso il Settore Organizzazione, risorse umane del Comune di Bagno a Ripoli, competente al trattamento dei dati del personale, per il tempo strettamente necessario alle finalità della selezione e secondo i termini di legge,

**DIRITTI DELL'INTERESSATO:** il candidato potrà far valere i propri diritti come espressi dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, rivolgendosi al titolare del trattamento o responsabile della privacy, che si individua nel Responsabile del Settore Gestione e Sviluppo Risorse Umane. In particolare, secondo l'art. 7, il candidato potrà ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali, anche se non ancora registrati, che lo riguardano e la loro comunicazione in forma intelligibile. Il candidato ha diritto di ottenere l'indicazione: a) dell'origine dei dati personali; b) delle finalità e modalità del trattamento; c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2; e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possano venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati. Il candidato ha diritto di ottenere, inoltre: a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi abbia interesse, l'integrazione dei dati; b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati siano stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato. Il candidato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

**NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI:** il conferimento dei dati personali e sensibili è di natura obbligatoria.

**NECESSITA' DEL CONSENSO:** il consenso espresso al trattamento è necessario.

**AMBITO DI COMUNICAZIONE:** i dati comunicati dal candidato potranno essere messi in raffronto con quelli delle amministrazioni certificanti ai sensi del DPR 445/2000 e comunicati, coerentemente alle finalità perseguite dal Titolare, nonché ad altre Pubbliche Amministrazioni che ne facciano eventuale richiesta al fine di eventuale assunzione a tempo determinato-indeterminato dei soggetti utilmente collocati nella graduatoria finale.

**AMBITO DI DIFFUSIONE:** i dati potranno essere pubblicati su siti istituzionali o mezzi di comunicazione secondo le previsioni normative vigenti e tenuto conto del ruolo assunto dall'interessato all'interno della struttura comunale.



**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA  
TEMPO INDETERMINATO CAT. "C"  
PROFILO "ESPERTO IN ATTIVITA' TECNICHE E PROGETTUALI"  
-SCADENZA 27.01.2017-**

**CURRICULUM VITAE**

*Informazioni personali*

Nome / Cognome				
Luogo di nascita			Data:	
Residenza	Via:	Città:	Prov.:	Cap:
Domicilio	Via:	Città:	Prov.:	Cap:
Telefono	Cellulare:	Fisso:	Codice Fiscale:	
E-mail / P.E.C.				

**Istruzione**

Titolo di studio di istruzione secondaria di secondo grado	[Indicare dettagliatamente la tipologia del titolo di studio, in quale scuola/istituto è stato conseguito, l'anno di conseguimento e la relativa votazione]
Titoli di studio universitari e post universitari	[Indicare dettagliatamente gli eventuali ulteriori titoli di studio, in quali facoltà/istituti sono stati conseguiti, l'anno di conseguimento e la relativa votazione]
Abilitazioni professionali	[Indicare le eventuali abilitazioni professionali possedute]

**Esperienze professionali maturate**

1-Dal gg/mm/aaaa al gg/mm/aaaa	[Iniziare con le informazioni più recenti]
- Ente pubblico -	
Settore/Servizio di assegnazione	
Profilo/Ruolo/Posizione ricoperti	
Principali attività svolte	
2-Dal gg/mm/aaaa al gg/mm/aaaa	
- Ente pubblico / Altro -	
Settore/Servizio di assegnazione	
Profilo/Ruolo/Posizione ricoperti	
Principali attività svolte	

**Formazione Professionale**

Corsi di Formazione	[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente i corsi frequentati inerenti al profilo professionale oggetto della mobilità, l'Ente/Organizzazione dove sono stati svolti, la durata, l'anno di conseguimento e l'eventuale superamento della prova finale.]
---------------------	---

**Capacità e competenze personali**

Lingue straniere	[specificare per ciascuna grado di conoscenza della lingua parlata e della lingua scritta tra SUFFICIENTE, BUONO, OTTIMO, MADRELINGUA];
Capacità e competenze informatiche	[specificare grado conoscenza degli strumenti informatici più diffusi tra SUFFICIENTE, BUONO, OTTIMO, PROFESSIONALE];
Ulteriori competenze	[indicare]
Patente	[Indicare la/e patente/i di cui si è titolari]

**Documentazione allegata al C.V.**

Allegati	[Descrizione dell'eventuale documentazione allegata]
Data: ___/___/___	Firma [Per esteso e in forma leggibile]:

*Con la sottoscrizione del presente Curriculum Vitae autorizzo il Comune di Bagno a Ripoli al trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".*



---

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA  
TEMPO INDETERMINATO CAT. "D"  
PROFILO "SPECIALISTA IN ATTIVITA' CONTABILI E AMMINISTRATIVE"**

---

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 e profilo professionale di "Specialista in attività contabili e amministrative", interessato al trasferimento presso questo 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.) relativamente alla copertura di posti dotazionali che si renderanno disponibili per effetto di mobilità volontaria in uscita nell'anno 2017.

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 ed in regola con le prescrizioni normative finalizzate alla riduzione della spesa di personale. 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.

**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 ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa, con inquadramento in *categoria giuridica "D"* del comparto Regioni e Autonomie Locali e nel profilo professionale di "*Specialista in attività contabili e amministrative*" o in categoria e profilo professionale da ritenersi equivalenti;
2. aver *superato positivamente il periodo di prova* presso l'Amministrazione di appartenenza;
3. aver maturato un'*anzianità di servizio* di *almeno 2 anni* nella categoria giuridica "D" e nel profilo professionale di "*Specialista in attività contabili e amministrative*" (o in altro profilo da considerarsi funzionalmente equivalentemente) presso altre pubbliche amministrazioni nell'ambito dei Settori Legale, Contratti, Appalti.



4. abilitazione all'esercizio della professione forense;
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.

## **Art. 2 - Profilo di Specialista in attività contabili e amministrative**

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

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.

## **Art. 3 - Trattamento economico**

Al personale trasferito sarà mantenuta la posizione giuridica ed economica fondamentale posseduta all'atto del trasferimento. Sarà riconosciuta l'eventuale parte variabile spettante in relazione alla prestazione lavorativa effettivamente svolta, così come previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale non dirigente del comparto e dal vigente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per i dipendenti dell'Amministrazione.

Il trattamento economico è integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge) e dai ratei della tredicesima mensilità e soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.



#### **Art. 4 - Presentazione delle domande**

Le domande, redatte in carta libera utilizzando lo schema allegato (*All.1*), compilate per via informatica o comunque utilizzando caratteri chiari e leggibili, datate e sottoscritte dal candidato, potranno essere presentate all'Amministrazione comunale con una delle seguenti modalità:

1. invio a *mezzo posta raccomandata* (o altre diverse tipologie di spedizione postale che ne garantiscano comunque la tracciabilità) all'indirizzo:

*Comune di Bagno a Ripoli - Settore Organizzazione, Risorse umane  
P.zza della Vittoria 1 – 50012 – BAGNO A RIPOLI (FI).*

Sull'esterno della busta contenente la domanda dovrà essere riportata la dicitura:

*"Domanda di partecipazione Avviso mobilità cat. D – Specialista in attività contabili e amministrative" ;*

2. inoltro mediante posta elettronica certificata (P.E.C.), all'indirizzo:

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

utilizzando una delle seguenti modalità:

- invio in formato PDF dei file contenenti la domanda ed il curriculum vitae sottoscritti entrambi con firma digitale, nonché del file contenente la scansione della carta d'identità;
- invio del file contenente la scansione della domanda originale e del file contenente la scansione del curriculum vitae originale *sottoscritti entrambi con firma autografa*, nonché del file contenente la scansione della carta d'identità;

L'invio della domanda e degli altri allegati previsti potrà avvenire *unicamente da una casella di P.E.C.* di cui sia titolare il candidato e, pertanto, non sarà considerata valida 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 mobilità cat. D – Specialista in attività contabili e amministrative"*

Le domande di partecipazione dovranno tassativamente pervenire all'Amministrazione entro il termine del:

**27.01.2017**

Le domande che perverranno all'Amministrazione Comunale successivamente sono escluse. La data di ricezione della domanda da parte dell'Amministrazione è comprovata da:



- a) *Spedizione a mezzo posta raccomandata*: dalla data del ritiro della stessa da parte dell'Ufficio Protocollo del Comune;
- b) *Invio a mezzo posta elettronica certificata (P.E.C.)*: dalla data indicata sulla ricevuta di ricezione della stessa.

L'Amministrazione comunale non è responsabile per la dispersione o la mancata ricezione nei termini delle domande di partecipazione, nonché di tutte le eventuali comunicazioni successive, che risultino imputabili a errate indicazioni da parte dei candidati o comunque a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

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.

### **Art. 5 - Allegati alla domanda di partecipazione**

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. L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

Potranno essere allegati alla domanda, inoltre, eventuali attestati di partecipazione a corsi di formazione, qualificazione o di aggiornamento attinenti al profilo professionale da ricoprire ed eventuali altri titoli culturali e di servizio ritenuti utili a consentire una valutazione della professionalità posseduta.

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. 6 - Criteri di valutazione**

La selezione sarà condotta attraverso una valutazione per titoli e 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 dei titoli

Al curriculum vitae del candidato, redatto secondo il facsimile allegato al presente avviso, sarà attribuito un punteggio massimo di **15 punti**, in base alla valutazione dei seguenti elementi:

1. *titoli di servizio presso altre pubblica amministrazioni:*

a) 1 punto per ogni anno di anzianità di servizio in *categorie e profili professionali analoghi* a quelli indicati dal presente avviso e *ambiti non attinenti al posto da ricoprire*, fino ad un massimo di **8 punti**;

b) 2 punti per ogni anno di anzianità di servizio in *categorie e profili professionali analoghi* a quelli indicati dal presente avviso e *ambiti attinenti al posto da ricoprire*, fino ad un massimo di **10 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, 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 **5 punti**;

#### Colloquio attitudinale

Al colloquio attitudinale sarà attribuito un punteggio massimo di **15 punti**.

I primi **10 candidati**, individuati nell'ordine di graduatoria risultante sulla base del punteggio ottenuto dalla valutazione dei titoli, saranno chiamati a svolgere un apposito colloquio attitudinale, finalizzato ad accertare l'idoneità alle funzioni richieste, con particolare riferimento alla conoscenza delle principali norme che regolano il Pubblico Impiego, nonché delle principali materie e ambiti di competenza del posto da ricoprire.

I candidati verranno collocati in graduatoria secondo l'ordine del punteggio ottenuto sommando il punteggio della valutazione dei titoli con quello del colloquio attitudinale e della prova di idoneità (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 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 e del profilo professionale 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.

L'Amministrazione procederà ad effettuare ogni comunicazione relativa al presente avviso esclusivamente a mezzo pubblicazione all'Albo pretorio online e sul sito internet istituzionale – Sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso", consultabile al link:

<http://www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it/rete-civica/bandi-di-concorso>

### **Art. 7 – Conclusione della procedura**

L'Amministrazione, al termine della procedura valutativa dei candidati, procederà alla redazione di una specifica *graduatoria nominativa di merito* da approvarsi con apposita determinazione e alla successiva comunicazione delle risultanze finali del presente avviso esclusivamente a mezzo pubblicazione sull'Albo pretorio online nonché sito internet istituzionale – Sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso", consultabile al link:

<http://www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it/rete-civica/bandi-di-concorso>

Qualora si ritenga di dover procedere alla costituzione del rapporto di lavoro con i candidati utilmente collocati in graduatoria, il Comune di Bagno a Ripoli procederà:

- all'acquisizione della conferma dell'assenso al trasferimento per mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 da parte dell'Amministrazione di provenienza.
- alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emerga la non sussistenza dei requisiti previsti per l'accesso si provvederà all'esclusione dei candidati dalla graduatoria. Nel caso di dichiarazioni non veritiere si procederà ad effettuare le opportune segnalazioni alle autorità competenti.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione 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, con conseguente scorrimento della graduatoria.

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i candidati dovranno inoltre dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – 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. 8 Disposizioni finali e transitorie**

Il presente avviso 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 alcuna assunzione 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 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", consultabile al link:

<http://www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it/rete-civica/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,

**Il Responsabile del Settore  
Organizzazione, risorse umane**

*F.to Dr. Simona Nardi*

*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; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione: <http://www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it>. L'accesso agli atti viene garantito tramite l'Ufficio URP ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti del Comune di Bagno a Ripoli.*



## **CONTATTI**

Per eventuali informazioni inerenti al contenuto del presente bando:

*Settore Organizzazione, risorse umane*

*Tel. 055 055 (call center Linea Comune)*

*email: [ufficio.personale@comune.bagno-a-ripoli.fi.it](mailto:ufficio.personale@comune.bagno-a-ripoli.fi.it)*

---

### **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS. N. 196/2003**

*I dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione e quelli raccolti nell'ambito della valutazione selettiva, 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.*

<b>AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA TEMPO INDETERMINATO CAT. "D" PROFILO "SPECIALISTA IN ATTIVITA' CONTABILI E AMMINISTRATIVE" -SCADENZA 27.01.2017-</b>			
<b>DOMANDA DI PARTECIPAZIONE</b>			
<b>Il/La sottoscritto/a</b>			
Nome:		Cognome:	
Nato/a a il :		Prov.:	Codice Fiscale.:
Residente a:		Prov.:	Via/Piazza: N. Civico:
Domiciliato/a a:		Prov.:	Via/Piazza: N. Civico:
Telefono mobile:	Telefono fisso:	Email:	PEC:
Stato civile:		Composizione nucleo familiare:	
<b>chiede</b>			
di partecipare all'avviso di mobilità volontaria ex Art. 30 D.Lgs. 165/2001 in oggetto di Cat. D e profilo professionale di "Specialista in attività contabili e amministrative" nell'ambito dei Settori Legale, Contratti, Appalti riservato al <u>personale dipendente a tempo pieno e con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001</u> , sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa, e, a tal fine, consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci			
<b>dichiara</b>			
1)	di essere in servizio in qualità dipendente a tempo indeterminato presso		
Ente/Amministrazione:		Categoria:	Posizione: Profilo professionale:
2)	di avere superato in tale categoria e profilo professionale il previsto periodo di prova		
3)	di avere maturato in tale categoria e profilo professionale un'anzianità di servizio di almeno 2 anni, desumibile dal curriculum vitae, nell'ambito nell'ambito dei Settori Legale, Contratti, Appalti o equivalenti		
6)	di essere in possesso dei seguenti titoli di studio		
Tipologia:		Rilasciato da:	Anno conseguimento: Votazione:
Tipologia:		Rilasciato da:	Anno conseguimento: Votazione:
Tipologia:		Rilasciato da:	Anno conseguimento: Votazione:
7)	di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione forense		
8)	di essere in possesso della patente di guida di Categoria B		



8)	di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica, senza limitazioni, allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di cui al presente avviso e di non essere stato/a esonerato/a anche in via temporanea dalle mansioni proprie del profilo professionale
9)	di non essere stato/a sottoposto/a nel biennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso a sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto
10)	di non avere <sup>1</sup> in corso procedimenti disciplinari
11)	di non avere <sup>2</sup> riportato condanne penali e di 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
12)	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
13)	che la presente domanda di mobilità volontaria ex Art. 30 D.Lgs. 165/2001 è motivata dalle seguenti esigenze personali e/o familiari (indicare):
14)	di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato quanto previsto nell'avviso di mobilità in oggetto
15)	di essere a conoscenza che l'Amministrazione procederà ad effettuare ogni comunicazione relativa al presente avviso di mobilità esclusivamente a mezzo pubblicazione sull'Albo pretorio online e sul sito internet del Comune di Bagno a Ripoli - sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso" <a href="http://www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it/rete-civica/bandi-di-concorso">http://www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it/rete-civica/bandi-di-concorso</a> )
<b>autorizza</b>	
ai sensi del D.Lgs. 196/2003, autorizza il Comune di Bagno a Ripoli al trattamento dei propri dati personali contenuti nella presente domanda, che saranno utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse alla gestione della procedura di mobilità volontaria di personale ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 in oggetto.	
<b>Data:</b> ___/___/___	<b>Firma</b> [Per esteso e in forma leggibile]:

<i>Documentazione allegata alla domanda di partecipazione (obbligatoria)</i>	
A)	Fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità
B)	Curriculum vitae datato e firmato, predisposto sulla base del modello di CV allegato all'avviso (All.2)

<sup>1</sup> In caso di procedimenti disciplinari in corso, indicarne la natura

<sup>2</sup> In caso di condanne o procedimenti penali in corso, indicarne la natura

## **INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL D.LGS. 30 GIUGNO 2003, N. 196**

Il Comune di Bagno a Ripoli, sito in Bagno a Ripoli - Piazza Della Vittoria n. 1 - C.F. 01329130486 nella qualità di titolare del trattamento dati, in persona del legale rappresentante pro-tempore, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003, con la presente informa il partecipante al presente avviso di mobilità di quanto di seguito indicato:

**FINALITA' DEL TRATTAMENTO:** i dati personali del candidato, sensibili e giudiziari in possesso del titolare o che verranno richiesti in seguito, sono trattati esclusivamente per finalità connesse alla partecipazione alla selezione di cui al presente avviso di mobilità ed eventuale successiva collocazione all'interno degli uffici comunali, secondo quanto espressamente previsto nel bando. In particolare i Suoi dati verranno trattati per consentire:

- la partecipazione all'avviso di mobilità volontaria in oggetto e la selezione dei candidati;
- l'eventuale attivazione della procedura di cui all'Art. 30 D.Lgs. 165/2001 per il trasferimento per mobilità volontaria presso questa Amministrazione.

**MODALITA' DI TRATTAMENTO:** il trattamento sarà effettuato in forma manuale (supporti cartacei) ed elettronica, ad opera di personale dipendente dell'Ente, con la garanzia che i dati verranno trattati in conformità alle previsioni del D.Lgs 196/2003.

**TEMPO DI CONSERVAZIONE:** i dati del candidato saranno conservati presso il Settore Organizzazione, risorse umane del Comune di Bagno a Ripoli, competente al trattamento dei dati del personale, per il tempo strettamente necessario alle finalità della selezione e secondo i termini di legge,

**DIRITTI DELL'INTERESSATO:** il candidato potrà far valere i propri diritti come espressi dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, rivolgendosi al titolare del trattamento o responsabile della privacy, che si individua nel Responsabile del Settore Gestione e Sviluppo Risorse Umane. In particolare, secondo l'art. 7, il candidato potrà ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali, anche se non ancora registrati, che lo riguardano e la loro comunicazione in forma intelligibile. Il candidato ha diritto di ottenere l'indicazione: a) dell'origine dei dati personali; b) delle finalità e modalità del trattamento; c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2; e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possano venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati. Il candidato ha diritto di ottenere, inoltre: a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi abbia interesse, l'integrazione dei dati; b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati siano stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato. Il candidato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

**NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI:** il conferimento dei dati personali e sensibili è di natura obbligatoria.

**NECESSITA' DEL CONSENSO:** il consenso espresso al trattamento è necessario.

**AMBITO DI COMUNICAZIONE:** i dati comunicati dal candidato potranno essere messi in raffronto con quelli delle amministrazioni certificanti ai sensi del DPR 445/2000 e comunicati, coerentemente alle finalità perseguite dal Titolare, nonché ad altre Pubbliche Amministrazioni che ne facciano eventuale richiesta al fine di eventuale assunzione a tempo determinato-indeterminato dei soggetti utilmente collocati nella graduatoria finale.

**AMBITO DI DIFFUSIONE:** i dati potranno essere pubblicati su siti istituzionali o mezzi di comunicazione secondo le previsioni normative vigenti e tenuto conto del ruolo assunto dall'interessato all'interno della struttura comunale.

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA  
TEMPO INDETERMINATO CAT. "D"  
PROFILO "SPECIALISTA IN ATTIVITA' CONTABILI E AMMINISTRATIVE"  
-SCADENZA 27.01.2017-**

**CURRICULUM VITAE**

*Informazioni personali*

Nome / Cognome				
Luogo di nascita			Data:	
Residenza	Via:	Città:	Prov.:	Cap:
Domicilio	Via:	Città:	Prov.:	Cap:
Telefono	Cellulare:	Fisso:	Codice Fiscale:	
E-mail / P.E.C.				

**Istruzione**

Titolo di studio di istruzione secondaria di secondo grado	[Indicare dettagliatamente la tipologia del titolo di studio, in quale scuola/istituto è stato conseguito, l'anno di conseguimento e la relativa votazione]
Titolo di studio universitari e post universitari	[Indicare dettagliatamente gli eventuali ulteriori titoli di studio, in quali facoltà/istituti sono stati conseguiti, l'anno di conseguimento e la relativa votazione]
Abilitazioni professionali	[Indicare le eventuali abilitazioni professionali possedute]

**Esperienze professionali maturate**

1-Dal gg/mm/aaaa al gg/mm/aaaa	[Iniziare con le informazioni più recenti]
- Ente pubblico -	
Settore/Servizio di assegnazione	
Profilo/Ruolo/Posizione ricoperti	
Principali attività svolte	
2-Dal gg/mm/aaaa al gg/mm/aaaa	
- Ente pubblico / Altro -	
Settore/Servizio di assegnazione	
Profilo/Ruolo/Posizione ricoperti	
Principali attività svolte	

**Formazione Professionale**

Corsi di Formazione	[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente i corsi frequentati inerenti al profilo professionale oggetto della mobilità, l'Ente/Organizzazione dove sono stati svolti, la durata, l'anno di conseguimento e l'eventuale superamento della prova finale.]
---------------------	---

**Capacità e competenze personali**

Lingue straniere	[specificare per ciascuna grado di conoscenza della lingua parlata e della lingua scritta tra SUFFICIENTE, BUONO, OTTIMO, MADRELINGUA]:
Capacità e competenze informatiche	[specificare grado conoscenza degli strumenti informatici più diffusi tra SUFFICIENTE, BUONO, OTTIMO, PROFESSIONALE]:
Ulteriori competenze	[indicare]
Patente	[Indicare la/e patente/i di cui si è titolari]

**Documentazione allegata al C.V.**

Allegati	[Descrizione dell'eventuale documentazione allegata]
Data: ___/___/___	Firma [Per esteso e in forma leggibile]:

*Con la sottoscrizione del presente Curriculum Vitae autorizzo il Comune di Bagno a Ripoli al trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".*