



**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER CURRICULA E COLLOQUIO,  
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI  
N. 1 POSTO NELL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE  
CON PROFILO DI "SPECIALISTA IN ATTIVITA' CONTABILI E AMMINISTRATIVE"  
DA ASSEGNARE AL SETTORE "SERVIZI EDUCATIVI E SPORTIVI"**

**Riservato a personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso le  
Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001**

Il Dirigente Area Gestione risorse

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 45 del 12.4.2024 di approvazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione "PIAO" 2024-2026, come modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 71 del 4.7.2024, con particolare riferimento alla sezione 3. "Organizzazione e capitale umano" – Allegato C "Piano Triennale dei Fabbisogni di personale" (PTFP) 2024-2026;

Visto il CCNL del personale del comparto Funzioni locali 2019-2021 del 16.11.2022 e le disposizioni tuttora vigenti dei precedenti CCNL;

Visto il Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Bagno a Ripoli (R.O.U.S.) e l'allegato inerente ai profili professionali;

Visto il Titolo III – Ordinamento professionale – Capo I "Nuovo sistema di classificazione", art. 13, rubricato "Norme di prima applicazione", comma 2 "2. *Il personale in servizio alla data di entrata in vigore del presente Titolo è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data secondo la Tabella B di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione)*;

Vista la determinazione n. 1008 del 10.09.2024 avente ad oggetto l'approvazione del presente avviso;

**RENDE NOTO che:**

- il Comune di Bagno a Ripoli intende procedere alla verifica di disponibilità di personale dipendente di pubbliche amministrazioni a tempo indeterminato ed a tempo pieno con inquadramento nell'"AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE" di cui al CCNL del personale del comparto Funzioni locali 2019-2021 del 16.11.2022 e Tabella B di trasposizione automatica nel sistema di classificazione, con profilo professionale di "SPECIALISTA IN ATTIVITA' CONTABILI E AMMINISTRATIVE" interessato al trasferimento presso il Comune di Bagno a Ripoli per mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001, nonché degli artt. 46, 46bis, 46ter, 46quater e 47 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi (R.O.U.S.) del Comune di Bagno a Ripoli, per l'eventuale copertura di n. 1 posto dotazionale individuato nella vigente programmazione triennale dei fabbisogni di personale;
- 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. Qualora la mobilità riguardi amministrazioni dello stesso comparto ("intracompartimentale"), il/la candidato/a dovrà risultare inquadrato nell'Area professionale e nel profilo professionale indicati, o in profilo professionale analogo. Nel caso che la mobilità intercorra tra enti appartenenti a differenti comparti ("intercompartimentale"), il/la candidato/a dovrà risultare inquadrato/a in un'Area professionale 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 oggetto della presente procedura.

- L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

### **Declaratoria del profilo professionale richiesto**

*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.*

Al/alla candidato/a sono richieste specifiche competenze, professionalità e/o attitudini afferenti al profilo amministrativo e contabile con particolare riguardo alle attività e alle funzioni amministrative attinenti al Settore Servizi Educativi e Sportivi, sintetizzabili in via esemplificativa, e non esaustiva, nelle attività riguardanti i seguenti ambiti:

- *norme e documenti specialistici in ambito amministrativo e contabile; relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, coordinandosi con i colleghi e rapportandosi alla rete amministrativo-istituzionale; relazioni esterne di tipo diretto con cittadini /utenti ed altri soggetti esterni tra cui in primis gli Istituti scolastici del territorio; costruzione e gestione tecnico-amministrativa di progetti negli ambiti dei servizi educativi e delle politiche giovanili; rendicontazione progetti regionali, nazionali, europei; gestione e coordinamento gruppi di lavoro anche interprofessionali; partecipazione al raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza.*

La figura potrebbe essere adibita ad altre mansioni equivalenti nell'ambito della classificazione professionale.

Sono ammessi alla procedura di mobilità i/le candidati/e, senza distinzione di genere, in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 1.

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

1. essere dipendente con contratto di lavoro a tempo pieno ed 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 nell'"Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione" di cui al CCNL del personale del comparto Funzioni locali 2019-2021 del 16.11.2022 e Tabella B di trasposizione automatica nel sistema di classificazione, con profilo professionale di "Specialista in attività contabili e amministrative", o in profilo professionale da ritenersi a questo equivalente. Saranno ammessi alla presente procedura anche i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, a condizione che accettino di instaurare il rapporto di lavoro a tempo pieno, al momento del trasferimento nei ruoli del Comune di Bagno a Ripoli;
2. avere maturato presso pubbliche amministrazioni, a tempo indeterminato e/o determinato, in ambito attinente a quello relativo al presente avviso, un'anzianità di servizio complessiva di almeno 2 anni (pari a complessivi 24 mesi) maturata:



- in ambito amministrativo-contabile nel profilo di cui al presente avviso o in profilo da ritenersi a questo professionalmente equivalente;
  - con inquadramento nella categoria professionale "D" (ex D.1/D.3) di cui al C.C.N.L. Comparto Funzioni locali 2016-2018 e/o nell' "Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione" di cui al CCNL del personale del comparto Funzioni locali 2019-2021 e Tabella B di trasposizione automatica nel sistema di classificazione, o da ritenersi a questi equivalente;
3. avere superato positivamente il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
  4. essere in possesso del seguente titolo di studio:
    - Diploma di laurea (DL) vecchio ordinamento in Economia e commercio, Giurisprudenza, Scienze politiche o equipollenti;  
*OPPURE*
    - laurea specialistica (LS – DM 509/99) o laurea magistrale (LM – DM 270/04) equiparata a uno dei diplomi di laurea del vecchio ordinamento sopra specificati;  
*OPPURE*
    - una delle seguenti Lauree triennali:
      - a) ex DM 509/1999: 02 – Scienze dei servizi giuridici; 31 - Scienze giuridiche; 15 – Scienze politiche e delle relazioni internazionali; 17 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale; 19 – Scienze dell'amministrazione; 28 – Scienze economiche;
      - b) ex DM 270/2004: L-14 – Scienze dei servizi giuridici, L-16 – Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione, L-18 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale, L-33 – Scienze economiche; L-36 - Scienze politiche e delle relazioni internazionali;
  5. essere in possesso dell'idoneità fisica, senza alcuna limitazione, allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire. L'accertamento del possesso dell'idoneità fisica sarà effettuato a cura del Medico competente. Il rilascio del relativo certificato di idoneità sarà indispensabile ai fine della sottoscrizione del successivo contratto individuale di lavoro;
  6. non essere stato/a esonerato/a dalle mansioni proprie del profilo professionale in via definitiva, né essere esonerato/a in via temporanea;
  7. essere disponibile ad effettuare gli orari di servizio stabiliti nel settore di destinazione;
  8. essere disponibile ad utilizzare i mezzi dell'amministrazione per i quali è in possesso dell'abilitazione alla guida;
  9. non essere stati sottoposti, nel biennio precedente alla data di scadenza del presente avviso, a sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto, e non avere procedimenti disciplinari in corso;
  10. non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale;
  11. non avere riportato condanna definitiva per i delitti colposi di cui al libro II, titoli IX, XI, XII e XIII del codice penale, per la quale non sia intervenuta la riabilitazione e non avere riportato l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
  12. non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 10 e 11 del D. Lgs. 235/2012;
  13. non essere sottoposto a misura restrittiva della libertà personale;



14. essere in possesso di patente della guida di categoria B, o di analoga abilitazione alla guida rilasciata da uno Stato estero, che consenta la circolazione in Italia.

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti sia alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, sia alla data dell'eventuale presa di servizio presso il Comune di Bagno a Ripoli.

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

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

Il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse 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.

Al personale trasferito sarà garantita la conservazione dell'anzianità di servizio, della posizione giuridica ed economica maturata e posseduta nell'ente di provenienza secondo le vigenti disposizioni normative, nonché il trattamento economico fondamentale in godimento al momento del trasferimento.

Sarà riconosciuta al/alla dipendente, inoltre, l'eventuale parte variabile spettante in relazione alla prestazione lavorativa che verrà effettivamente svolta, così come previsto dal vigente CCNL del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali, e dal vigente CCI per i/le dipendenti dell'Amministrazione.

Il trattamento economico è integrato dai ratei della tredicesima mensilità ed è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni spettanti, nella misura di legge.

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

Il presente bando è pubblicato sul sito InPA – Portale Nazionale del Reclutamento (<https://www.inpa.gov.it/>). Tale pubblicazione, ai sensi dell'art. 35-ter, comma 2-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001, esonera il Comune di Bagno a Ripoli dall'obbligo di pubblicazione della presente selezione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie speciale "Concorsi ed esami". Il presente bando viene pubblicato inoltre all'Albo pretorio e sul sito internet istituzionale del Comune di Bagno a Ripoli nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso", raggiungibile all'indirizzo web:

<https://trasparenza.comune.bagno-a-ripoli.fi.it/web/trasparenza/menu-trasparenza>

La candidatura deve essere effettuata sul Portale "InPA", mediante la compilazione del format di candidatura (indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it/>), previa registrazione sullo stesso Portale autenticandosi con SPID/CIE/CNE.

Per la partecipazione alla procedura selettiva il/la candidato/a deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati improrogabilmente entro il trentesimo giorno decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul sito internet inPA.

Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate:

**dalle ore 13:00 del giorno Mercoledì 11 settembre 2024**

**alle ore 23:30 del giorno Venerdì 11 ottobre 2024.**



La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura selettiva è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata al termine della procedura di invio, da conservare a cura del/la candidato/a a prova dell'avvenuta presentazione della domanda, con il codice alfanumerico univoco conosciuto esclusivamente dal/dalla candidato/a e dal personale dell'Amministrazione addetto alla procedura.

Tale identificativo sarà utilizzato dall'Amministrazione Comunale per comunicare ai/alle candidati/e, senza alcuna identificazione mediante dati anagrafici, sia l'ammissione all'eventuale colloquio che i risultati finali della selezione.

Le suddette comunicazioni saranno effettuate mediante pubblicazione sul sito internet <https://www.inpa.gov.it/>

Allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta.

Ciascun candidato/a non potrà presentare più di una domanda di partecipazione, quindi nel caso pervengano, entro i termini, due o più domande di partecipazione da parte di uno/a stesso/a candidato/a, validamente acquisite, verrà presa in considerazione soltanto l'ultima, e più recente, domanda pervenuta, in ordine di tempo.

L'Ente non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei/delle candidati/e oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica certificata – posta elettronica del concorrente ovvero dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. Tale disposizione vale anche per le eventuali comunicazioni e/o integrazioni richieste successivamente alla presentazione della domanda.

Nella domanda il/la candidato/a dovrà espressamente dichiarare quanto segue:

- a. cognome, nome, luogo e data di nascita, Codice Fiscale, residenza anagrafica, domicilio o recapito (*se diversi dalla residenza*);
- b. un recapito telefonico (cellulare) e un indirizzo e-mail o di Posta Elettronica Certificata (PEC), che sarà utilizzato in via prioritaria dall'Amministrazione per l'eventuale invio di comunicazioni individuali relative alla selezione;
- c. stato civile e composizione del nucleo familiare;
- d. l'ente pubblico alle cui dipendenze il/la candidato/a presta servizio a tempo indeterminato, la data di assunzione, la categoria giuridica di appartenenza, la posizione economica, il profilo professionale;
- e. il superamento del periodo di prova nella categoria di appartenenza;
- f. la maturazione nella categoria/area e profilo professionale, o in categoria/area e profilo professionale da ritenersi equivalenti, di un'esperienza di almeno 2 anni in ambito attinente a quello relativo al presente avviso, come meglio dettagliato nel curriculum allegato;
- g. l'essere (o non essere) in possesso del nulla osta al trasferimento<sup>1</sup>;

---

<sup>1</sup> In base alle vigenti disposizioni dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001: Comma 1 - "E' richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente" – Comma 1.1 "Le disposizioni di cui al comma 1 non si applicano agli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100. Per gli enti locali con un numero di dipendenti compreso tra 101 e 250, la percentuale di cui al comma 1 è stabilita al 5 per cento; per gli enti locali con un numero di dipendenti non superiore a 500, la predetta percentuale è fissata al 10 per cento. La percentuale di cui al comma 1 è da considerare all'esito della mobilità e riferita alla dotazione organica dell'ente".



- h. il titolo di studio posseduto, specificando l'anno di conseguimento, l'Università che l'ha rilasciato, la votazione conseguita. In caso di titolo di studio conseguito all'estero dovrà essere precisato che esso è stato riconosciuto nei modi previsti dalla legge, o che ne è stata richiesta l'equivalenza agli uffici competenti, allegando idonea documentazione;
- i. l'aver (o non avere) prestato servizio presso il Comune di Bagno a Ripoli, anche in posizione di comando o distacco;
- j. il possesso dei requisiti di idoneità fisica, senza limitazioni, allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di cui al presente avviso con le precisazioni di cui all'art. 1 punto 5), e di non essere stato/a esonerato/a, anche in via temporanea, dalle mansioni proprie del profilo professionale;
- k. di essere (o di non essere) stato/a assunto/a nell'ente di appartenenza in qualità di categoria protetta ai sensi della L. n. 68/1999 e s.m.i.;
- l. la disponibilità ad effettuare gli orari di servizio stabiliti per il Settore Servizi educativi e sportivi dell'ente, e ad utilizzare per ragioni di servizio i mezzi dell'amministrazione per i quali è in possesso dell'abilitazione alla guida;
- m. rendere la dichiarazione relativa alle eventuali condanne penali e alle misure restrittive della libertà personale;
- n. rendere la dichiarazione relativa alle condizioni di cui agli artt. 10 ("Incandidabilità") e 11 ("Sospensione e decadenza") del D. Lgs. 235/2012;
- o. rendere la dichiarazione relativa alle sanzioni disciplinari;
- p. rendere la dichiarazione di non esonero, anche temporaneo, dalle mansioni del profilo;
- q. il possesso della patente di guida di categoria B, o di analoga abilitazione alla guida rilasciata da uno Stato estero, che consenta la circolazione in Italia;
- r. l'eventuale possesso di attestati per corsi di formazione/aggiornamento in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ex D.lgs. 81/2008 (formazione base lavoratori; rischi specifici, rischio basso; altri);
- s. le motivazioni per le quali la presente domanda di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 è presentata;
- t. di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato quanto previsto nell'avviso di mobilità in oggetto;
- u. di non essere stato/a esonerato/a dalle mansioni proprie del profilo professionale in via definitiva, né essere esonerato/a in via temporanea;
- v. di essere informato/a che il trattamento dei propri dati personali inseriti nella presente domanda e nel curriculum, ai sensi del Regolamento UE 679/2016, sarà finalizzato esclusivamente agli adempimenti relativi all'espletamento della presente procedura. I dati contenuti nelle domande saranno raccolti, elaborati e archiviati prevalentemente tramite supporti informatici;
- w. di attestare, sotto la propria responsabilità - consapevole che nel caso di dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 - l'autenticità e l'integrità delle informazioni e dei dati contenuti del curriculum vitae allegato alla presente domanda di partecipazione, e che le stesse sono riferite al richiedente e pienamente veritiere, ed aggiornate alla data della domanda;
- x. di essere informato/a che, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione e che, nel



caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste all'art. 76 del succitato D.P.R.;

- y. di essere a conoscenza che l'Amministrazione procederà ad effettuare ogni comunicazione relativa al presente avviso di mobilità a mezzo pubblicazione sul sito inPA (<https://www.inpa.gov.it/>). Tali comunicazioni verranno inserite anche sul sito internet del Comune di Bagno a Ripoli nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso", raggiungibile all'indirizzo internet:

<https://trasparenza.comune.bagno-a-ripoli.fi.it/web/trasparenza/menu-trasparenza>

- z. che il presente avviso costituisce "lex specialis" della presente procedura, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato il *curriculum vitae* debitamente sottoscritto, e copia di un documento di identità in corso di validità.

L'Amministrazione si riserva altresì, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai/candidati/e 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/dalle candidati/e 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**

1. Curriculum vitae compilato nel formato europeo, aggiornato alla data della domanda, dal quale risultino, in particolare:
  - i titoli di studio e/o professionali posseduti, anche ulteriori e diversi dal titolo di studio già dichiarato nella domanda;
  - le esperienze lavorative maturate ed i servizi prestati, con l'esatta indicazione degli uffici di assegnazione, l'esplicita ed articolata descrizione delle attività lavorative svolte, e dei periodi di riferimento;
  - ogni altra informazione che l'interessato/a ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.
2. Copia leggibile fotostatica non autenticata di un documento di identità personale, in corso di validità.

La presentazione della suddetta documentazione è obbligatoria.

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

#### **Art. 5 – Motivi di esclusione**

Costituiscono motivo di esclusione del/la candidato/a dalla procedura di mobilità volontaria:

- il mancato possesso dei requisiti previsti all'art. 1;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle di cui all'art. 3;



- l'eventuale mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato dall'Amministrazione.

### **Art. 6 - Criteri di valutazione**

Una prima selezione sarà condotta attraverso una valutazione del curriculum posseduto, ai fini della verifica di rispondenza dei titoli ed esperienze lavorative maturate rispetto alle attività da svolgere e alla posizione professionale da ricoprire, con particolare riferimento ai titoli di servizio presso altre pubbliche amministrazioni con incarichi, profili e mansioni analoghe, nonché con riferimento ai corsi di formazione, specializzazione e perfezionamento in materie attinenti alla professionalità del posto da coprire, se debitamente documentate.

Saranno valutati solo i titoli il cui possesso è espressamente dichiarato nel curriculum.

La Commissione si riserva la facoltà di dichiarare fin dalla valutazione del curriculum vitae che nessun/a candidato/a risulta idoneo/a per la copertura del posto previsto dal presente avviso; altrimenti stabilirà se invitare ad un eventuale colloquio tutti i/le candidati/e ammessi/e o soltanto una parte di essi/e in base alla valutazione del curriculum.

#### Valutazione dei titoli

Al curriculum vitae del/della candidato/a, redatto secondo il fac-simile 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 pubbliche amministrazioni del comparto Funzioni Locali nella categoria professionale "D" (ex D.1/D.3) di cui al C.C.N.L. Comparto Funzioni locali 2016-2018 e/o nell'"Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione" di cui al CCNL del personale del comparto Funzioni locali 2019-2021 e Tabella B di trasposizione automatica nel sistema di classificazione e profilo professionale di "Specialista in attività contabili e amministrative", o pari od equivalenti: 0,50 punti<sup>2</sup> per ogni anno di anzianità di servizio (max **4** punti);
2. titoli di servizio presso altre pubbliche amministrazioni in categorie e profili professionali pari od equivalenti: 0,25 punto per ogni anno di anzianità di servizio (max **2** punti);
3. titoli di servizio presso altri datori di lavoro con esperienza professionale attinente alle funzioni proprie del profilo professionale di cui al presente bando: 0,20 punti ogni anno di anzianità di servizio (max **1** punto);
4. attestato/i di qualifica professionale afferente/i alle funzioni caratterizzanti la posizione professionale e/o particolari abilitazioni o esperienze professionali, attinenti alla natura del profilo professionale di cui al presente avviso: 0,50 punti per ciascun attestato (max **2** punti);
5. partecipazione a corsi di formazione, qualificazione, specializzazione e aggiornamento ulteriori rispetto a quelli da considerarsi obbligatori, attestanti un arricchimento professionale in relazione alla categoria, al profilo professionale e al posto da ricoprire (max **1** punto).

Il punteggio di cui ai punti 1.-2.-3. verrà attribuito sulla base del servizio complessivo effettivamente prestato. Le frazioni di mese inferiori ai 15 gg. non verranno considerate utili all'attribuzione del punteggio; quelle superiori saranno arrotondate al mese.

Per ciascun/a candidato/a sarà redatto uno schema analitico da cui risulti nel dettaglio l'attribuzione dei punteggi.

---

<sup>2</sup> Il punteggio sarà pari a 0,75 punti per ogni anno di servizio qualora lo stesso risulti prestato presso il Comune di Bagno a Ripoli.



### Colloquio attitudinale

Nell'ambito del colloquio individuale, al quale sarà attribuito un punteggio massimo di **20** punti, si procederà:

- all'approfondimento dei contenuti del curriculum formativo e professionale del/della candidato/a e dell'aspetto motivazionale al trasferimento presso il Comune di Bagno a Ripoli;
- alla verifica del possesso delle competenze e professionalità relative al profilo richiesto, delle capacità relazionali, motivazionali, comunicative nonché dell'orientamento del/la candidato/a al lavoro di gruppo e all'utenza interna ed esterna.

Il colloquio, in ogni caso, sarà svolto nel rispetto della normativa a tutela della salute e della sicurezza tempo per tempo vigente. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di svolgere lo stesso in modalità telematica a distanza.

I/Le candidati/e verranno collocati/e in un apposito elenco redatto secondo l'ordine del punteggio ottenuto sommando il punteggio della valutazione del curriculum con quello del colloquio attitudinale (punteggio totale massimo di **30 punti**).

Saranno prese in considerazione esclusivamente le domande presentate da candidati/e in possesso di tutti i requisiti di partecipazione indicati nel presente avviso di mobilità.

Non saranno oggetto di esame e valutazione le eventuali domande di trasferimento pervenute all'Amministrazione antecedentemente alla data di pubblicazione del presente avviso.

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".

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

L'Amministrazione, al termine della procedura, redigerà uno specifico elenco da cui, eventualmente, attingere per la copertura di posti di organico secondo le previsioni del Piano triennale del fabbisogno di personale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare il suddetto elenco per la sostituzione del soggetto eventualmente assunto/a, qualora lo/a stesso/a cessi dal servizio nell'arco di 6 mesi dalla formazione dello stesso.

L'Amministrazione procederà alla comunicazione delle risultanze finali della presente procedura sul sito inPA (<https://www.inpa.gov.it/>), e inoltre sul sito internet dell'Amministrazione Comunale - sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" (<https://trasparenza.comune.bagno-a-ripoli.fi.it/web/trasparenza/menu-trasparenza>).

Qualora si ritenga di dover procedere alla costituzione del rapporto di lavoro con i/le candidati/e utilmente collocati/e nell'elenco, il Comune di Bagno a Ripoli procederà:

- all'acquisizione del nulla osta o, qualora il/la candidato/a ne risulti già in possesso, alla conferma del nulla osta al trasferimento per mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 da parte dell'Amministrazione di provenienza, quando lo stesso risulti previsto ai sensi della normativa vigente;
- 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/le candidati/e dall'elenco formato in esito alla selezione.



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 al perfezionamento del trasferimento per mobilità volontaria dei/le candidati/e utilmente collocati/e nell'elenco formato in esito alla selezione, qualora il nulla-osta al trasferimento non pervenga nei termini richiesti, o la decorrenza dello stesso non risulti comunque compatibile con le esigenze assunzionali dell'Ente;
- non concedere al/alla dipendente trasferito/a per mobilità volontaria in entrata il proprio nulla-osta ad eventuali richieste di mobilità in uscita, se non siano decorsi almeno 3 anni dalla data di assunzione presso l'Ente<sup>3</sup>.

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i/le candidati/e dovranno inoltre dichiarare di non trovarsi – a decorrere dalla data di ingresso in servizio – 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 fa sorgere a favore dei/le partecipanti alcun diritto alla mobilità presso il Comune di Bagno a Ripoli e 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 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 i limiti imposti agli enti locali in materia di assunzioni di personale.

Il/La candidato/a 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 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 è pubblicato sul sito inPA (<https://www.inpa.gov.it/>), all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito internet dell'Amministrazione Comunale - sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso", al seguente link internet:

<https://trasparenza.comune.bagno-a-ripoli.fi.it/web/trasparenza/menu-trasparenza>.

Eventuali informazioni sul presente concorso potranno essere richieste al seguente indirizzo di posta elettronica ordinaria: [concorsi@comune.bagno-a-ripoli.fi.it](mailto:concorsi@comune.bagno-a-ripoli.fi.it).

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso 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.

---

<sup>3</sup> Ved. precedente nota 1. Altresì, ai sensi del comma 7-ter dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per gli enti locali, in caso di prima assegnazione, la permanenza minima del personale è di 5 anni.



Bagno a Ripoli, 10 settembre 2024

f.to Il Dirigente Area Gestione risorse  
*Dott. Stefano Benedetti*