



Direzione Risorse Umane

Prot. n. 157414 del 17.5.2017

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001
PER N.12 POSTI DI ESECUTORE POLIVALENTE (CAT. B1)
RISERVATO AL PERSONALE APPARTENENTE ALLE CATEGORIE DI CUI ALL'ART.1 DELLA L. 68/99

LA DIRETTRICE

Vista la L. 12.3.1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 135 dell'11.4.2017 avente per oggetto: "Programmazione del fabbisogno 2017-2019 e Piano straordinario assunzioni per i servizi educativo-scolastici 2017-2018 e 2018-2019";
Visto il D.lgs. 30.3.2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni;
Vista la vigente *Regolamentazione sulla mobilità esterna volontaria*, in appendice al *Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Firenze*;
Visto il D.Lgs. 11.4.2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);
Visto il vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali;
In esecuzione della propria determinazione n. 3373 del 15/5/2017 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

Art. 1 – Indizione della procedura di mobilità

1. E' indetto un avviso pubblico di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per l'eventuale copertura di posti a tempo pieno e indeterminato nel profilo di ESECUTORE POLIVALENTE (cat. B1) riservato ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni appartenenti alle categorie di cui all'art.1 della L.68/1999.

2. I posti attualmente disponibili sono n. 12, salvo riduzione all'esito del procedimento contestualmente avviato per l'assegnazione di personale in disponibilità come previsto dagli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

3. L'ambito professionale comprende le seguenti attività:

supporto ai vari servizi dell'Ente; esecuzione di operazioni tecnico manuali quali: trascrizione di atti (anche utilizzando strumentazione informatica), informazioni al pubblico, gestione di posta in arrivo e partenza, collaborazione alla gestione degli archivi e degli schedari, attività di facchinaggio, fatica, trasporto, consegna e ritiro materiali, trasporto mensa, smontaggio e montaggio, attività di supporto al personale tecnico, uso e manutenzione ordinaria di attrezzature semplici, arnesi di lavoro e automezzi, trasporto di persone, custodia locali.

4. Ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, del D. Lgs 165/2001 avranno la precedenza i dipendenti che si trovano in posizione di comando o di fuori ruolo presso il Comune di Firenze entro la data di scadenza del presente avviso. Si precisa, ai fini della precedenza, che tale posizione dovrà essere attiva anche al momento dell'immissione in ruolo.

5. Al personale trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel Comparto dell'amministrazione di destinazione senza alcun riconoscimento dell'eventuale maggior trattamento economico, anche fondamentale, in godimento presso l'Amministrazione di provenienza.

Art. 2 - Requisiti per l'ammissione

1. Sono ammessi alla procedura di mobilità i candidati, senza distinzione di genere, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001 nel profilo di ESECUTORE POLIVALENTE o equivalente, inquadrato nella categoria B1 o equivalente, assunto come disabile dall'Amministrazione di provenienza ai sensi dell'art. 1 della Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" o computato come tale in modo permanente dall'Amministrazione di provenienza ai sensi dell'art. 4 comma 4 della stessa legge. 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 riexpandere a tempo pieno, al momento del trasferimento nei ruoli del Comune di Firenze, il predetto rapporto di lavoro a tempo parziale;
- b) avere superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di provenienza;
- c) Licenza di scuola dell'obbligo;
- d) patente di guida di categoria "B" valida sul territorio italiano;
- e) possesso del nulla osta **incondizionato e preventivo alla mobilità** presso il Comune di Firenze rilasciato da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- f) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni compatibilmente con il tipo di disabilità;
- g) 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; non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 10 e 11 del D. Lgs. 235/2012; non essere sottoposto a misure restrittive della libertà personale;
- h) non aver subito l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nel biennio precedente la data di scadenza dell'avviso;
- i) non essere stato esonerato dalle mansioni del profilo in via definitiva, né essere esonerato in via temporanea.

2. Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del presente avviso e al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Firenze.

Art. 3 – Domanda di partecipazione

1. La domanda di partecipazione è redatta e presentata esclusivamente in forma digitale. Il modulo è disponibile all'indirizzo www.comune.fi.it (percorso: *Concorsi/Selezione personale > Bandi aperti*). Sarà possibile accedere al modulo mediante:

- a) Accredito al Portale dei Servizi online del Comune di Firenze: cliccare sull'icona rossa e inserire le proprie credenziali, oppure registrarsi per richiedere l'accreditamento;
- b) Carta nazionale dei servizi (Tessera Sanitaria) attivata: inserire la tessera nel lettore smartcard, quindi cliccare sull'icona rossa e inserire il pin di accesso;
- c) Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID): cliccare sull'icona blu e inserire le proprie credenziali.

2. Aprire la pagina "Selezioni Aperte" e dall'elenco delle procedure selezionare "*MOBILITA' ESTERNA ai sensi art. 30 Dlgs. 165/2001 nel profilo di ESECUTORE POLIVALENTE riservato ai dipendenti PP.AA. appartenenti art. 1 L. 68/99*".

3. La domanda deve essere inviata attraverso la procedura online entro il termine perentorio di 30 giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso all'Albo Pretorio digitale del Comune di Firenze avvenuta in data 17 maggio 2017 e precisamente entro **VENERDI' 16 GIUGNO 2017**.

4. In caso di avaria temporanea, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'articolo 2 del presente avviso, questa Amministrazione si riserva di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema.

5. NON SARA' POSSIBILE INOLTRE LA DOMANDA DOPO LA SCADENZA DEL TERMINE NE' INOLTRE PIU' DI UN MODULO DI PARTECIPAZIONE PER LA PRESENTE PROCEDURA.

6. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

7. I candidati sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, nel redigere il modulo online, oltre alle generalità personali, devono:

- a) indicare l'Amministrazione di provenienza, il comparto di appartenenza, la denominazione del profilo di inquadramento, la categoria del profilo di inquadramento e la posizione economica in godimento;
- b) dichiarare di avere superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di provenienza;
- c) dichiarare di essere stato assunto come disabile dall'Amministrazione di provenienza ai sensi dell'art. 1 della Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" o dichiarare di essere stato computato come tale in modo permanente dall'Amministrazione di provenienza ai sensi dell'art. 4 comma 4 della stessa legge;
- d) dichiarare il possesso della patente di guida di categoria "B" valida sul territorio italiano;
- e) rendere la dichiarazione relativa alle condanne penali;
- f) rendere la dichiarazione relativa alle sanzioni disciplinari;
- g) rendere la dichiarazione di non esonero dalle mansioni del profilo;
- h) rendere la dichiarazione relativa all'eventuale posizione di comando in essere presso il Comune di Firenze;
- i) fornire l'indirizzo al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni, comprensivo di recapito telefonico fisso e/o mobile;
- j) fornire l'indirizzo di posta elettronica;
- k) dichiarare di non essere in possesso di attestati per corsi di formazione/aggiornamento in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro acquisiti nel corso di precedenti impieghi OPPURE di essere in possesso degli attestati per i seguenti corsi di formazione/aggiornamento sicurezza sui luoghi di lavoro, acquisiti nel corso di precedenti impieghi, copia dei quali sarà consegnata alla segreteria gestione del personale della direzione di assegnazione per consentirne la valutazione e l'eventuale registrazione sul DB Teseo:
 - formazione base lavoratori, art. 37, D.Lgs. 81/2008;
 - rischi specifici, rischio basso;
 - rischi specifici, rischio medio;
 - pronto soccorso;
 - antincendio medio rischio;
 - Altro (specificare).
- l) esprimere l'accettazione incondizionata di tutte le norme previste dall'avviso e il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, per gli adempimenti della procedura di cui trattasi.

8. Alla domanda devono essere allegati in forma digitale:

- a) il curriculum di studio e professionale datato e sottoscritto (che deve essere redatto **secondo il fac-simile** allegato al presente avviso) da cui risultino in maniera dettagliata:
 1. i titoli di studio posseduti con l'indicazione delle votazioni riportate e delle strutture che li hanno rilasciati;
 2. le singole esperienze lavorative (in Pubbliche Amministrazioni o in strutture private), specificando per ciascuna la tipologia del rapporto, la data di inizio e di termine, il profilo/ruolo/posizione ricoperti, le principali attività svolte e il datore di lavoro;
 3. i titoli formativi conseguiti con l'indicazione della durata (allegando la relativa attestazione di superamento della prova finale per i corsi rientranti tra i "Titoli culturali e professionali");
- b) il nulla osta incondizionato e preventivo alla mobilità di cui alla lettera e), comma 1, dell'articolo 2 del presente avviso;
- c) la fotocopia del documento di identità in corso di validità.

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

10. Al fine della presente procedura non saranno prese in esame eventuali domande di trasferimento già pervenute al Comune di Firenze prima della pubblicazione del presente avviso, anche se inerenti lo stesso profilo; pertanto coloro che hanno già presentato domanda di mobilità verso il Comune di Firenze, se ancora interessati, dovranno ripresentare domanda con le modalità sopra indicate.

11. Eventuali informazioni potranno essere richieste alla Direzione Risorse Umane ai seguenti numeri telefonici: 055/276 7315 – 7313.

Art. 4 – Motivi di esclusione

1. Costituiscono motivo di esclusione:
 - a) il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 2;
 - b) la mancata presentazione del curriculum;
 - c) la mancata presentazione del nulla osta incondizionato e preventivo alla mobilità presso il Comune di Firenze rilasciato da parte dell'Ente di appartenenza;
 - d) la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 3 del presente avviso;
 - e) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

Art. 5 – Istruttoria delle domande e criteri di scelta

1. Le domande di mobilità pervenute saranno istruite dall'Ufficio competente della Direzione Risorse Umane del Comune di Firenze, che provvederà con apposito atto all'ammissione/esclusione dei candidati alla/dalla presente procedura.

2. La commissione giudicatrice, nominata con apposito provvedimento, procederà in primo luogo alla valutazione dei curricula avendo a disposizione un punteggio massimo pari a **30,00 punti** ai sensi dell'art. 5 della *Regolamentazione sulla mobilità esterna volontaria* del Comune di Firenze.

3. Nello specifico la valutazione dei curricula sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

TITOLI DI STUDIO – MAX. 8,00 punti

- A) Diploma di Qualifica **3,00 punti**
Tale Diploma non sarà valutato in presenza di un Diploma di Maturità Professionale conseguente.
- B) Diploma di Maturità **5,00 punti**
- C) Per ciascun titolo di livello universitario o per ciascuna Abilitazione professionale conseguita a seguito di esame statale sarà attribuito **1,00 punto**. *La Laurea Triennale non sarà valutata in presenza di una Laurea Specialistica/Magistrale conseguente.*

ESPERIENZE LAVORATIVE – MAX 12,00 punti complessivi

- A) Esperienze lavorative maturate nel profilo di ESECUTORE POLIVALENTE o equivalente presso Pubbliche Amministrazioni.
Saranno valutate in base alla durata complessiva emergente dal curriculum, secondo la tabella di cui sotto, le esperienze professionali con rapporto di lavoro subordinato sia a tempo determinato che a tempo indeterminato; nelle ipotesi di molteplici esperienze lavorative la valutazione sarà operata cumulando la durata dei vari rapporti di lavoro.

FASCIA A da 1 anno a 4 anni	2,00 punti
FASCIA B da oltre 4 anni a 7 anni	4,00 punti
FASCIA C da oltre 7 anni a 10 anni	6,00 punti
FASCIA D oltre 10 anni	8,00 punti

- B) Esperienze lavorative maturate presso strutture private
Saranno valutate in base alla durata complessiva emergente dal curriculum, secondo la tabella di cui sotto, le esperienze maturate con rapporto di lavoro subordinato sia a tempo determinato che a tempo indeterminato presso strutture private; nelle ipotesi di molteplici esperienze lavorative la valutazione sarà operata cumulando la durata dei vari rapporti di lavoro.

FASCIA A	
-----------------	--

da 1 anno a 4 anni	1,00 punto
FASCIA B da oltre 4 anni a 7 anni	2,00 punti
FASCIA C da oltre 7 anni a 10 anni	3,00 punti
FASCIA D oltre 10 anni	4,00 punti

TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI – MAX 6,00 punti complessivi

Sono valutati in questa categoria i **corsi di almeno 60 ore o di durata almeno semestrale che prevedono il superamento di una prova finale**. Per ciascuno di tali titoli sarà attribuito **2,00 punti**.

In assenza di indicazioni specifiche da cui sia possibile desumere la durata e/o il superamento della prova finale, detti corsi non saranno oggetto di valutazione o saranno valutati nella categoria di cui sotto.

FORMAZIONE PROFESSIONALE – MAX 4,00 punti complessivi

Sono valutati in questa categoria corsi **di almeno 3 giorni o di almeno 18 ore**. Per ciascuno di tali corsi saranno attribuiti **0,50 punti**. In assenza di indicazioni specifiche da cui sia possibile desumere il soddisfacimento di questo minimo requisito di durata detti corsi non saranno oggetto di valutazione.

4. Per ciascun candidato sarà redatta una scheda analitica da cui risulti nel dettaglio l'attribuzione dei punteggi.

5. La commissione si riserva la facoltà di dichiarare fin dalla valutazione del curriculum vitae che nessun candidato risulta idoneo per la copertura dei posti previsti dal presente avviso; altrimenti stabilirà se invitare a colloquio tutti i candidati ammessi o soltanto una parte di essi in base alla valutazione del curriculum.

6. Il colloquio verterà ad accertare, oltre alle conoscenze di carattere generale, la preparazione, le attitudini e le capacità personali in relazione al profilo da coprire. Per la valutazione del colloquio la commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di **10,00 punti**.

7. I candidati dovranno presentarsi al colloquio all'orario indicato, muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dalla procedura.

8. L'elenco degli idonei sarà formato sommando al punteggio conseguito nella valutazione del curriculum il punteggio conseguito nel colloquio. A parità di punteggio prederà il candidato minore di età. Non saranno inseriti nell'elenco degli idonei i candidati che non si presentino al colloquio o che abbiano riportato nello stesso **un punteggio inferiore a 6/10**.

Art. 6 - Comunicazioni ai candidati

1. Nel sito web del Comune di Firenze all'indirizzo www.comune.fi.it. (percorso: *Concorsi/selezioni personale > Selezioni in corso*) saranno pubblicati:

- a) l'elenco dei candidati ammessi alla presente selezione;
- b) il calendario dei colloqui;
- c) l'esito della presente selezione.

I candidati al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, sono tenuti, per tutta la durata della procedura, a consultare il sito di riferimento all'indirizzo www.comune.fi.it (percorso: *Concorsi/Selezioni personale > Selezioni in corso*) in quanto non sarà loro inviata alcuna comunicazione scritta.

2. In caso di eventuali comunicazioni per iscritto l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle stesse dipendenti da inesatta indicazione del recapito/indirizzo di posta elettronica da parte del candidato nella domanda di partecipazione o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dello stesso, né per eventuali disguidi postali e telegra-

fici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento di eventuali comunicazioni inviate a mezzo raccomandata.

3. Nel rispetto della riservatezza dei dati personali nelle comunicazioni che il Comune di Firenze pubblicherà nel proprio sito web i candidati saranno identificati con le sole iniziali del cognome e del nome, accompagnate dal codice della domanda di partecipazione.

Art. 7 – Conclusione della procedura

1. A conclusione dei lavori tutte le operazioni relative alla procedura di mobilità sono approvate con determinazione.

2. Per la costituzione del rapporto di lavoro l'ufficio competente del Comune di Firenze procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emerga la non sussistenza di taluno dei requisiti previsti per l'accesso si provvederà all'esclusione dei candidati. Qualora la non sussistenza di uno dei requisiti di cui all'art. 2 del presente avviso, emerga successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro, la cessazione del contratto si risolverà ai sensi dell'art. 1456 c.c.. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti.

3. Il Comune di Firenze non procederà comunque all'assunzione (con conseguente scorrimento dell'elenco degli idonei) qualora la decorrenza del trasferimento non sia compatibile con le proprie esigenze organizzative.

4. 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. 30.3.01, n. 165. Scaduto inutilmente il termine assegnato ai candidati per la produzione di tale dichiarazione l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto.

Art. 8 – Informativa sul trattamento dei dati personali

1. In ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 e ss.mm.ii., i dati personali e in particolare, i dati sensibili e giudiziari, forniti dai candidati ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e successivamente per le pratiche inerenti l'assunzione e la gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con supporti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva, pena l'esclusione dalla stessa.

3. Le informazioni saranno trattate dal personale del Comune di Firenze coinvolto nel procedimento, dai membri della Commissione e da eventuali soggetti esterni coinvolti, in conformità al D.Lgs. 196/2003.

4. I dati comunicati potranno essere messi in raffronto con quelli delle amministrazioni certificanti ai sensi del DPR 445/2000 e comunicati a Enti, associazioni, istituzioni opportunamente convenzionati e coerentemente con le finalità del Titolare.

5. I dati potranno essere pubblicati su siti istituzionali o mezzi di comunicazione secondo le previsioni normative vigenti.

6. L'interessato potrà far valere i diritti di cui agli articoli 7, 8, 9 e 10 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196, rivolgendosi al titolare del trattamento o al responsabile privacy (che si individua nel Direttore della Direzione Risorse Umane) comprendenti, in particolare, il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. La richiesta di cancellazione, trasformazione in forma anonima o di blocco dei dati trattati comporta l'automatica esclusione dalla procedura.

7. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Firenze con sede a Firenze in Piazza della Signoria.

8. I dati saranno conservati per il tempo strettamente necessario alle finalità proposte nel concorso/selezione e secondo i termini di legge.

Art. 9 – Disposizioni finali

1. La presente procedura di mobilità è finalizzata alla esclusiva copertura dei posti di cui all'art. 1 dell'avviso.

2. In ogni caso questa Amministrazione si riserva la facoltà di non dar corso alla presente procedura di mobilità a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o per mutate esigenze organizzative.

3. Il diritto di accesso agli atti, ai sensi dell'art. 8 del vigente *Regolamento sull'accesso agli atti e documenti amministrativi* del Comune di Firenze, è assicurato dagli U.R.P. anche secondo quanto previsto dall'art. 4 del medesimo regolamento.

Firenze, 17 maggio 2017

LA DIRETTRICE
DELLA DIREZIONE RISORSE UMANE
(Dott.ssa Annarita Settesoldi)