



Direzione Risorse Umane

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' AI SENSI DELL'ART. 30 D. LGS 165/01
A N. 3 POSTI DI ADDETTO AMMINISTRATIVO**

pubblicato nel sito web del Comune di Firenze all'indirizzo: <http://www.comune.firenze.it>

LA DIRIGENTE

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 49 del D.Lgs. 150/2009, che disciplina il "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";
Visto il D.Lgs 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);
Visto che il presente avviso è conforme al Piano Occupazionale in corso di approvazione;
Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 195 del 26/05/2010 con la quale è stato approvato il *Regolamento sulla mobilità esterna volontaria* e la Deliberazione di Giunta Comunale n. 128 del 24/05/2011 con la quale, tra l'altro, è stato aggiornato il citato regolamento;
Vista la Determinazione Dirigenziale n. 6592/2012 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

Art. 1 - Indizione avviso

E' indetto un avviso di selezione per mobilità esterna volontaria per l'eventuale copertura di n. 3 posti a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di Addetto Amministrativo (cat. giuridica B3).

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che, a suo insindacabile giudizio, potrà anche decidere di non procedere alla mobilità nel caso in cui nessuno degli interessati sia stato valutato positivamente o per altre motivazioni inerenti le decisioni organizzative dell'Ente.

L'eventuale passaggio sarà comunque subordinato alle limitazioni di assunzione di personale cui sono sottoposte le Amministrazioni pubbliche dalle disposizioni normative vigenti.

Art. 2 - Trattamento economico

Al profilo professionale in argomento è attribuito il trattamento economico composto dallo stipendio tabellare corrispondente alla categoria di inquadramento, in godimento presso l'ente di provenienza, nonché da un'eventuale parte variabile spettante in relazione alla prestazione lavorativa effettivamente svolta, così come previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Autonomie Locali e dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per i dipendenti del Comune di Firenze, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge) e dai ratei della tredicesima mensilità. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute ed alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

L'eventuale maggior trattamento economico fisso in godimento nell'ente di provenienza sarà conservato con un assegno ad personam.

Art. 3 - Requisiti per l'ammissione

Sono ammessi alla procedura di mobilità i candidati, dell'uno e dell'altro sesso, in possesso dei seguenti requisiti:

1. 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 Addetto Amministrativo o equivalente, inquadrato nella categoria giuridica B3 o equivalente;
2. avere superato il periodo di prova nell'Ente di provenienza;
3. diploma di istruzione secondaria di secondo grado (diploma di Qualifica o Diploma di maturità);
4. idoneità fisica al posto;
5. non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
6. non aver subito l'applicazione di procedimenti disciplinari nel biennio precedente la data di sca-

- denza dell'avviso;
7. non essere stato esonerato, in via temporanea o definitiva, dalle mansioni del profilo (in caso di eventuale esonero temporaneo, specificarlo).

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del presente avviso.

Art. 4 – Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione deve essere redatta in carta semplice, **secondo il fac-simile in allegato** scaricabile in formato Word, con caratteri chiari e leggibili.

Oltre al possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego e specifici per l'accesso al profilo dettagliatamente elencati all'art. 3, 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, devono dichiarare:

- il cognome e il nome;
- la data e il luogo di nascita;
- il codice fiscale;
- la residenza;
- la Pubblica Amministrazione di provenienza ed il relativo Comparto di appartenenza;
- 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;
- l'indirizzo al quale devono essere inviate le eventuali comunicazioni comprensivo di recapito telefonico fisso e/o mobile e per le donne coniugate anche del cognome del coniuge;
- l'indirizzo di posta elettronica (se posseduto).

La domanda deve recare, in calce, la firma in originale e per esteso del candidato.

Alla domanda devono essere allegati:

- il curriculum di studio e professionale datato e firmato (redatto **secondo il fac-simile allegato**, scaricabile in formato Word) da cui risultino i titoli di studio posseduti (con indicazione del voto), gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti, l'elencazione dettagliata dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nella Pubblica Amministrazione di provenienza, e/o presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 3 comma 1 dell'avviso, con l'elencazione delle effettive attività svolte;
- la fotocopia del documento di identità in corso di validità.

La domanda deve essere prodotta, entro il termine perentorio di 20 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso e precisamente entro il **23 LUGLIO 2012**.

La domanda può essere inoltrata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di Firenze, Direzione Risorse Umane, Via A. Nicolodi, 2, 50131 Firenze. La data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

In alternativa la domanda - unitamente alla fotocopia della stessa che, timbrata dall'ufficio accettante, costituirà ricevuta per i candidati - può essere presentata direttamente:

- allo Sportello dell'Archivio generale di Palazzo Vecchio, P.zza della Signoria – Firenze (dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 13,00 ed il martedì e il giovedì anche dalle 15,00 alle 17,00);
- al Protocollo della Direzione Risorse Umane, Via A. Nicolodi, 2 – 50131 Firenze (dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 13,00 e il giovedì anche dalle 14,30 alle 16,30);
- a uno dei seguenti Uffici di Relazione con il Pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e il giovedì anche dalle ore 14,30 alle ore 17,30 (agli URP di P.zza Libertà e di Via delle Torri anche il sabato dalle ore 9,00 alle ore 13,00).

Q1 e Q2 – Piazza della Libertà, 12 – 055/2625028
Q3 - Via Tagliamento, 4 (Sorgane) – 055/2767703
Q4 - Via delle Torri, 23 (Villa Vogel) – 055/2767120
Q5 - Via Carlo Bini, 7 – 055/431859

Sulla busta deve essere riportata la dicitura: "Domanda mobilità Addetto Amministrativo".

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 i dati raccolti nella domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale assunzione nel rispetto della normativa specifica.

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.

Eventuali informazioni potranno essere richieste alla Direzione Risorse Umane ai seguenti numeri telefonici: 055/2767319 - 055/2767331 - 055/2767311.

Art. 5 – Motivi di esclusione

Costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 3;
- la presentazione o spedizione della domanda oltre la scadenza dell'avviso;
- la mancata sottoscrizione o la sottoscrizione non in originale della domanda;
- la mancata presentazione del curriculum;
- la produzione di documentazione senza la relativa domanda di partecipazione;
- ogni altro caso di non conformità ai contenuti del presente avviso.

Art. 6 – Istruttoria delle domande e criteri di scelta

Le domande di mobilità pervenute nel termine previsto, istruite dall'Ufficio competente della Direzione Risorse Umane del Comune di Firenze, vengono esaminate da apposita Commissione Tecnica che opererà sulla base dei criteri di cui all'art. 5 della *Regolamentazione sulla mobilità esterna volontaria* del Comune di Firenze, procedendo eventualmente alla convocazione a colloquio dei candidati.

Qualora l'Amministrazione ritenga di convocare i candidati a colloquio, gli stessi saranno invitati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

La Commissione si riserva la facoltà di dichiarare, fin dalla valutazione del curriculum vitae, che nessun candidato risulta idoneo per la copertura dei posti. La Commissione si riserva inoltre la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire.

Art. 7 – Conclusione della procedura

A conclusione dei lavori tutte le operazioni relative alla procedura di mobilità sono approvate con Determinazione Dirigenziale. L'esito della presente procedura di mobilità sarà consultabile nella Rete Civica del Comune di Firenze al seguente indirizzo: www.comune.fi.it > *Entra in Comune*> *Concorsi* > *Reclutamento del personale dall'esterno* > *Mobilità ex art. 30 del D. Lgs 165/2001*.

Qualora i candidati individuati non producano il nulla-osta dell'Ente di appartenenza entro i tempi richiesti o qualora i tempi del trasferimento presso il Comune di Firenze risultino incompatibili con le loro esigenze, questa Amministrazione si riserva di non procedere alla loro assunzione.

Art. 8 – Accesso agli atti

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. elencati all'art. 4.

Firenze, 2 luglio 2012

La DIRIGENTE del Servizio
Organizzazione e Acquisizione Risorse

