

**AVVISO ESPLORATIVO 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 DEGLI ISTRUTTORI  
CON PROFILO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE"  
PER IL SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE**

**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

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. 704 del 11.06.2025 avente ad oggetto l'approvazione del presente avviso esplorativo;

**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 DEGLI ISTRUTTORI” 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 “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE” 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 da confermare negli strumenti di programmazione, nel Settore Gestione risorse umane;
- 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. 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/Lavoratrice che svolge attività istruttoria e di supporto, con predisposizione di atti, provvedimenti e documenti, nell'ambito di procedimenti amministrativi, contabili, economico-finanziari e tributari anche complessi, facenti riferimento ai settori funzionali di intervento dell'ente. Cura e supporta la raccolta, l'elaborazione e l'analisi di dati, nel rispetto ed in applicazione di procedure e adempimenti di legge.

Al/candidato/a sono richieste specifiche competenze, professionalità e/o attitudini afferenti al Settore Gestione risorse umane, sintetizzabili a titolo esemplificativo nelle seguenti attività / ambiti di intervento:

- gestione procedimenti giuridico-economici del personale;
- supporto all'elaborazione dei documenti contabili di programmazione annuali e pluriennali del fabbisogno del personale, dotazione organica dell'Ente;
- supporto alle verifiche dei vincoli in materia di pubblico impiego;
- gestione procedure inerenti al trattamento economico del personale;
- gestione procedure in ambito previdenziale, assistenziale e assicurativo del personale;
- procedure di accesso al pubblico impiego;
- supporto all'elaborazione e trasmissione principali denunce fiscali e previdenziali dell'Ente;
- supporto alla gestione dei fondi del salario accessorio del personale;
- rendicontazioni contabili periodiche della spesa di personale a vari Enti pubblici e di controllo (conto consuntivo, monitoraggi, conto annuale del personale, anagrafe prestazioni, ecc.);
- supporto alla gestione delle procedure per l'acquisizione delle risorse umane (concorsi, mobilità, ecc.);

ed inoltre competenze tecnico-attitudinali, quali:

- abilità relazionali gestite all'interno del contesto organizzativo (capacità di gestire le relazioni con colleghi, responsabili e collaboratori, interfunzionalità trasversale, gestione dei conflitti);
- abilità relazionali gestite all'esterno (capacità di gestire le relazioni);
- flessibilità ed adattabilità operativa nella professione;
- propensione / capacità del ruolo (capacità organizzative e di orientamento agli obiettivi);
- capacità di comunicazione verbale e scritta;
- attitudine all'autonomia operativa nell'ambito delle direttive impartite e capacità decisionale;
- team working;
- senso di appartenenza all'organizzazione e capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi.

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 degli Istruttori” 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 “Istruttore amministrativo-contabile”, 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 6 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 ex categoria professionale “C” di cui al C.C.N.L. Comparto Funzioni locali 2016-2018 e/o nell'“Area degli Istruttori” 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. possesso di nulla-osta alla mobilità dell'amministrazione di appartenenza, qualora lo stesso sia necessario al fine del perfezionamento della procedura di mobilità volontaria<sup>1</sup>;
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 al 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 in possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado;
8. possesso della patente di guida di categoria B. I/Le candidati/e dovranno espressamente dichiarare la propria disponibilità alla conduzione dei veicoli in dotazione al Comune di Bagno a Ripoli;
9. non essere stato/a esonerato/a dalle mansioni proprie del profilo professionale in via definitiva, né essere esonerato/a in via temporanea;
10. essere disponibile ad effettuare gli orari di servizio stabiliti nel settore di destinazione;

---

<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”.

11. 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;
12. 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;
13. 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;
14. non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 10 e 11 del D. Lgs. 235/2012;
15. non essere sottoposto/a a misura restrittiva della libertà personale.

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 e della posizione giuridico-economica posseduta nell'ente di provenienza, secondo criteri di equiparazione tra le aree e le categorie di inquadramento del personale che transita in mobilità volontaria, da accertarsi dall'amministrazione all'atto dell'inquadramento sulla base dei rispettivi ordinamenti professionali.

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/CNS/EIDAS.

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 14:00 del giorno Mercoledì 11.06.2025**

**alle ore 23:30 del giorno Sabato 12.07.2025**

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 portale unico del reclutamento inPA (<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 e uno 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. l'essere (o non essere) in possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di provenienza (*se previsto dalla vigenti disposizioni in materia – V. Nota 1*);
- g. la maturazione nella categoria/area e profilo professionale, o in categoria/area e profilo professionale da ritenersi equivalenti, di un'esperienza di almeno 6 mesi in ambito attinente a quello relativo al presente avviso, come meglio dettagliato nel curriculum allegato;
- 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 Gestione risorse umane 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 all'assenza di 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. possesso della patente di guida di categoria B e la disponibilità alla conduzione, per motivi connessi all'espletamento delle mansioni proprie del profilo professionale, dei veicoli in dotazione al Comune di Bagno a Ripoli;
- 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 del/della candidato/a 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 ex categoria professionale "C" di cui al C.C.N.L. Comparto Funzioni locali 2016-2018 e/o nell'"Area degli Istruttori" 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 "Istruttore amministrativo-contabile", o pari od equivalenti: 0,50 punti 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.

### Colloquio attitudinale

Nell'ambito dell'eventuale 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 che saranno ritenuti/e idonee/i – è richiesto l'aver conseguito un punteggio di almeno 21/30 - 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 esplorativa, redigerà uno specifico elenco da cui, eventualmente, attingere un soggetto dichiarato idoneo per la copertura di posto di organico, secondo le previsioni eventualmente confermate nel Piano triennale dei fabbisogni di personale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare il suddetto elenco per la sostituzione del/dei soggetto/ eventualmente assunto/i, qualora lo/gli stesso/i cessi/cessino dal servizio nell'arco di 6 mesi dalla formazione dell'elenco, e per eventuale/i posto/i che si renda/rendano disponibile/i successivamente, nel medesimo arco temporale.

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 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 di candidato/a utilmente collocato/a 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>2</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 esplorativo non fa sorgere a favore dei/delle 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, o qualora il posto di cui trattasi non trovi conferma negli strumenti di programmazione.

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 esplorativo 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.

<sup>2</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.



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.

Bagno a Ripoli, 11 giugno 2025

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

*"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".*