

**AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA DALL'ESTERNO
RISERVATO AI DIPENDENTI DI PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
PER IL TRASFERIMENTO PRESSO L'AGENZIA REGIONALE
TOSCANA PER L'IMPIEGO (ARTI)
(art. 30 del D.Lgs. 165/2001)**

L'Agenzia Regionale Toscana per l'impiego, in attuazione del proprio Piano dei Fabbisogni di Personale, indice un Avviso pubblico di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, riservato ai dipendenti a tempo indeterminato di pubbliche amministrazioni, per la copertura dei posti, vacanti e disponibili, individuati dai codici sotto indicati e di cui alle schede allegate al presente Avviso:

| Codice | N. posti | Cat. | Profilo prof.le/profilo di ruolo | Sede di lavoro |
|---------------|-----------------|-------------|---|--|
| 3_2/2021/ARTI | 2 | C | Assistente tecnico per la gestione degli immobili | 1 posto su Firenze ed 1 posto su Massa Carrara |

Il numero dei posti sopra individuato è subordinato all'esito negativo, totale o parziale, del procedimento contestualmente avviato ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs. n. 165/2001.

Art. 1 – Requisiti per l'ammissione

1. Sono ammessi alla procedura di mobilità i candidati in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) essere dipendente a tempo indeterminato di altra pubblica amministrazione, inquadrato nelle categorie individuate dalle rispettive schede;
 - b) essere in possesso di un titolo di studio tra quelli indicati dal codice per il quale si intende partecipare;
 - c) essere in possesso dei requisiti professionali coerenti a quelli riferiti ai posti individuati dal codice per il quale si intende partecipare.

Art. 2 – Domanda di partecipazione

1. Gli interessati dovranno presentare domanda per uno dei posti indicati, specificandone il relativo codice, entro e non oltre il termine di **20 giorni** a decorrere dal giorno di pubblicazione del presente avviso sul sito internet di ARTI, www.arti.toscana.it, nella sezione "in evidenza" e nella sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi e Concorsi".
2. Nel caso di presentazione di più domande da parte dello stesso candidato verrà presa in considerazione l'ultima domanda pervenuta in ordine temporale.
3. La domanda deve essere redatta utilizzando **il facsimile** pubblicato sul sito istituzionale, dopo averlo scaricato e compilato in tutte le sue parti.
La domanda deve essere sottoscritta con firma digitale, ovvero sottoscritta con firma autografa, per esteso e in modo leggibile, quindi scansionata elettronicamente ed accompagnata da copia di documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

4. La domanda, deve essere indirizzata all’Agenzia Regionale Toscana per l’Impiego – Ufficio di Direzione e **trasmessa esclusivamente in via telematica**, mediante il sistema informatico regionale denominato **APACI**, che restituisce RICEVUTA di consegna, attestante l’avvenuta ricezione della comunicazione sul sistema ed invia inoltre al mittente il numero di protocollo.

5. Il candidato, dopo essersi collegato all’indirizzo: <https://web.e.toscana.it/apaci/>, (accedendo come “cittadino”), deve identificarsi indicando i propri dati e un indirizzo di posta elettronica ordinario. Selezionando *Nuova Comunicazione*, potrà ricercare (funzione *Ricerca avanzata*) l’indirizzo dell’Agenzia (parole chiave *Agenzia impiego*) a cui inviare la propria candidatura.

6. In fase di invio della comunicazione è necessario compilare il campo oggetto con la seguente dicitura: **C.040.040 AVVISO MOBILITA’ ESTERNA - 3_2/2021/ARTI**

7. Se il candidato sceglie di utilizzare per l’accesso la propria Tessera Sanitaria – CNS, la domanda potrà non essere firmata digitalmente.

8. A tutela del candidato **tutti i documenti** (domanda di partecipazione, curriculum vitae, copia del documento di identità) devono essere inviati **in formato PDF**, affinché siano imm modificabili, facilmente leggibili e conservabili dall’Amministrazione.

9. Ai fini della **scadenza dei termini**, fa fede **la data di consegna** della domanda che risulta nello stato “consegnato” di Ap@ci.

10. L’avvenuta ricezione della domanda è attestata dall’invio al mittente di RICEVUTA di consegna da parte del sistema informatico. L’assenza nello “STATO RICEVUTA” di AP@CI indica che la domanda non è stata ricevuta dal sistema. E’ onere del candidato verificare l’effettiva ricezione della domanda da parte dell’Agenzia Regionale Toscana per l’Impiego attraverso la notifica di cui sopra.

11. Nel caso di mancanza della ricevuta di consegna il candidato può contattare il seguente numero: 055/4384676.

12. La domanda dovrà contenere:

- a) il codice per il quale si intende partecipare
- b) i dati anagrafici
- c) l’Amministrazione di appartenenza
- d) la categoria giuridica, la posizione economica e il profilo professionale di appartenenza
- e) l’indicazione del titolo di studio posseduto
- f) il possesso dei requisiti professionali coerenti a quelli riferiti ai posti individuati dal codice per il quale si intende partecipare
- g) l’indirizzo di posta elettronica digitale presso il quale far pervenire le comunicazioni. Il candidato è tenuto a comunicare tempestivamente l’eventuale variazione del proprio recapito telematico dichiarato per la comunicazione con l’Amministrazione. Questa Amministrazione si riterrà autorizzata ad inviare eventuali comunicazioni relative all’Avviso all’indirizzo AP@CI dichiarato e utilizzato dal candidato per la trasmissione della domanda
- h) la dichiarazione di essere consapevole che, nel caso di inquadramento di personale proveniente da altri comparti di contrattazione, saranno applicate le tabelle di equiparazione di cui al D.P.C.M. 26 giugno 2015 “Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale”.

13. Alla domanda devono -essere allegati:

- 1. Il curriculum vitae** che evidenzi i titoli di studio posseduti, i titoli formativi conseguiti, le singole esperienze lavorative coerenti o assimilabili ai requisiti professionali richiesti per i posti individuati dal codice per il quale si intende partecipare
- 2. la fotocopia del documento di identità o di riconoscimento** in corso di validità.

Art. 3 – Motivi di esclusione

1. Costituiscono motivo di esclusione:

- a. il mancato possesso dei requisiti di cui alle lettere a), b) e c) previsti per l'accesso di cui all'art. 1 del presente Avviso;
- b. la mancata presentazione del curriculum vitae;
- c. la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse dall'inoltro telematico;
- d. la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza dell'Avviso;
- e. l'omissione della firma a sottoscrizione della domanda secondo le modalità indicate nell'art. 2;
- f. la mancanza di copia scansionata del documento di identità nel caso di domanda con firma autografa successivamente scansionata.

Art. 4 – Istruttoria delle domande e criteri di scelta

1. La verifica della professionalità posseduta riferita ai posti da ricoprire sarà effettuata, ad insindacabile giudizio, da un'apposita commissione di valutazione, della quale farà parte il Direttore dell'Agenzia Regionale Toscana per l'impiego o suo delegato, un Dirigente o Funzionario competente per materia, un Funzionario che svolge funzioni in materia di reclutamento del personale e un Segretario verbalizzante.

2. La verifica sarà effettuata in base ai contenuti del curriculum presentato ed al possesso dei requisiti professionali richiesti in relazione allo svolgimento delle attività lavorative inerenti il profilo professionale individuato dal codice per il quale si intende partecipare.

3. I candidati ritenuti in possesso delle caratteristiche maggiormente consone ai posti da ricoprire potranno essere invitati, mediante comunicazione al proprio indirizzo di posta elettronica, a sostenere un colloquio. Nell'ambito del colloquio l'Amministrazione verificherà le capacità, le competenze e l'esperienza posseduta, sulla cui base verranno individuati i candidati migliori che saranno eventualmente trasferiti in ARTI.

La presente procedura è intesa ad individuare esclusivamente le candidature dei soggetti con le professionalità maggiormente coerenti con i posti da ricoprire e pertanto non darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria, anche qualora non si perfezionasse il trasferimento dei soggetti eventualmente individuati.

Art. 5 – Conclusione della procedura

1. Al termine della procedura, tutti coloro che avranno presentato domanda riceveranno comunicazione dell'esito della stessa.

2. Per la costituzione del rapporto di lavoro l'ufficio competente di ARTI procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione. Nel caso in cui, dalle verifiche effettuate,

emerge la non sussistenza di taluno dei requisiti previsti per l'accesso si provvederà all'esclusione dei candidati.

3. Nel caso di inquadramento di personale proveniente da altri comparti di contrattazione saranno applicate le tabelle di equiparazione di cui al D.P.C.M. 26 giugno 2015 "Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale".

Art. 6 – Responsabile del procedimento e Informativa sul trattamento dei dati personali

1. Responsabile del procedimento è il Direttore dell'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego.

2. Ai sensi dell'art.13 del Regolamento (UE) 2016/679, si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione all'avviso di mobilità è effettuato da ARTI in qualità di titolare del trattamento (dati di contatto: Via Vittorio Emanuele II, 62-64, 50134 Firenze; arti@postacert.toscana.it) ed è finalizzato unicamente alla gestione delle procedure di mobilità per l'assunzione a tempo indeterminato presso l'ente ARTI. I dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati sono i seguenti: email: ufficio_dpo@arti.toscana.it; <http://www.regione.toscana.it/responsabile-protezione-dati/contatti>.

3. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato conferimento preclude la partecipazione alla procedura di mobilità e l'eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro.

4. I dati saranno conservati presso gli uffici del Titolare del Trattamento per il tempo necessario alla conclusione del procedimento stesso, saranno poi conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Il trattamento dei dati raccolti avverrà a cura del personale competente dell'Agenzia preposto al procedimento e verrà effettuato con modalità manuale e informatizzata.

Potranno inoltre essere comunicati ad altri soggetti terzi o diffusi solo qualora specificamente previsto dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

5. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt.15 e ss. del GDPR). L'apposita istanza va rivolta al Responsabile della protezione dei dati, email: ufficio_dpo@arti.toscana.it. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, secondo le procedure previste pubblicate sul sito dell'Autorità.

Per qualsiasi informazione inerente il presente avviso è possibile inviare una mail al seguente indirizzo di posta elettronica: mobesterna@arti.toscana.it o contattare il Dott. Stefano Morandini al n. 055/4383062.

ELENCO POSTI DA RICOPRIRE MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA PER ARTI

| CODICE | N. POSTI | CAT. | PROFILO PROF.LE | TITOLO DI STUDIO RICHIESTO | REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI | SEDE DI LAVORO |
|---------------|----------|------|---|---|---|---|
| 3_2/2021/ARTI | 2 | C | Assistente tecnico per la gestione degli immobili | Diploma di maturità di Geometra o Diploma di Istruzione Tecnica in Costruzioni, Ambiente e Territorio (o titoli equipollenti) | <p>Aver maturato competenze nell'ambito delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pianificazione e monitoraggio delle attività inerenti la valorizzazione e conservazione dei beni immobili; - assistenza tecnica alla progettazione, direzione e collaudo di opere di manutenzione ordinaria; - partecipazione alla formulazione di appositi piani di utilizzo e di gestione degli spazi in conformità alle norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e alla cura della completezza e aggiornamento dell'archivio contenente la documentazione tecnico – amministrativa relativa al governo del patrimonio edilizio; - cura delle attività amministrative relative alla gestione dei beni immobili, anche attraverso la predisposizione di apposita reportistica; - collaborazione alla stesura di elaborati tecnici, funzionali alle attività di erogazione di servizi di supporto e funzionamento interno. | 1 posto su Firenze e 1 posto su Massa Carrara |