



## COMUNE DI CIVITELLA IN VAL DI CHIANA

Via Settembrini 21 – 52041 Badia al Pino (Arezzo)  
Tel.: 05754451 Fax: 0575445350 Web: [www.civichiana.it](http://www.civichiana.it) Mail: [comune@civichiana.it](mailto:comune@civichiana.it)  
C.F. e P.I. 00259290518

---

### **FINANZE, TRIBUTI, GESTIONE DEL PERSONALE**

---

## AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE CAT. C

### **IL RESPONSABILE**

Visto l'art. 30 del d.lgs. 30/03/2001 n. 165;

Visto il piano triennale del fabbisogno del personale 2019/2021 approvato con atto G.C. n. 14 del 13/02/2019 ;

Visto il vigente Regolamento di organizzazione;

In esecuzione della propria determinazione n. 411 del 05/06/2019;

### **RENDE NOTO**

Che è indetta la procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura, con contratto a tempo pieno e indeterminato, di n. 2 posti, categoria C, profilo professionale "Istruttore amministrativo" da assegnare rispettivamente all'Area 1 - Servizi di funzionamento interno - Servizio contabilità e personale e n. 1 all'Area 3 - Servizi alla persona e alla famiglia - Servizi sociali.

Nella presente selezione è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

La presente procedura è subordinata alla conclusione con esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del d.lgs. n. 165/01.

#### **Art. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso, alla data di scadenza del presente avviso, dei seguenti requisiti:

- a) Essere dipendente di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/01 soggetta a vincoli assunzionali e finanziari con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato;
- b) Essere inquadrato nella medesima categoria giuridica C e nel medesimo profilo professionale di istruttore amministrativo/contabile o in profilo professionale assimilabile o equivalente (diversa denominazione ma analogo contenuto professionale)
- c) Essere in possesso dell'idoneità senza prescrizioni alle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- d) Essere in possesso della patente di guida di cat. B;
- e) Non essere incorsi in procedure disciplinari conclusesi con sanzioni nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso.
- f) Non essere sospeso cautelamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- g) Non avere procedimenti penali pendenti;



## COMUNE DI CIVITELLA IN VAL DI CHIANA

Via Settembrini 21 – 52041 Badia al Pino (Arezzo)  
Tel.: 05754451 Fax: 0575445350 Web: [www.civichiana.it](http://www.civichiana.it) Mail: [comune@civichiana.it](mailto:comune@civichiana.it)  
C.F. e P.I. 00259290518

---

### **FINANZE, TRIBUTI, GESTIONE DEL PERSONALE**

---

h) Non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato, per uno dei delitti contro la PA di cui al Libro II Capo II del C.P.;

#### Art. 2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione, redatta ai sensi del DPR 445/00, secondo il modello allegato al presente avviso, dovrà essere sottoscritta dal candidato ed essere corredata da:

- curriculum formativo professionale, debitamente sottoscritto
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità
- nulla osta al trasferimento da parte dell'ente di appartenenza o, in mancanza, di una dichiarazione preventiva di disponibilità alla concessione dello stesso

La domanda di partecipazione e i relativi allegati dovranno pervenire, a pena di esclusione, perentoriamente entro le ore 13.00 del **08/07/2019** mediante una delle seguenti modalità:

- **consegna diretta** allo sportello unico
- **raccomandata** con avviso di ricevimento indirizzata a Comune di Civitella in Val di Chiana - Ufficio personale - Via Settembrini, 21 loc. Badia al Pino - 52041 Civitella in Val di Chiana (AR);
- **posta elettronica certificata (PEC)**, mediante invio da altra casella di posta certificata, all'indirizzo [civichiana@postacert.toscana.it](mailto:civichiana@postacert.toscana.it). L'istanza e gli allegati dovranno essere firmati digitalmente e in formato PDF o PDF -A

In tutti i casi farà fede la data di ricevimento all'ufficio protocollo.

**Non verranno prese in considerazione domande che per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, non siano pervenute all'ufficio protocollo entro il termine di scadenza del presente avviso.**

Le eventuali domande già presentate prima della pubblicazione del presente avviso dovranno essere riproposte con le modalità e nei termini sopra descritti.

#### Art. 3 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI

L'ufficio personale provvederà all'istruttoria verificando le domande di partecipazione in merito ai requisiti previsti dal presente avviso.

E' motivo di esclusione dalla selezione:

- domanda non pervenuta nei termini (anche se spedita antecedentemente la scadenza) o con modalità diverse da quelle indicate all'art. 2
- domanda, relative dichiarazioni e allegati non sottoscritti
- mancanza di curriculum formativo allegato alla domanda di partecipazione



## COMUNE DI CIVITELLA IN VAL DI CHIANA

Via Settembrini 21 – 52041 Badia al Pino (Arezzo)  
Tel.: 05754451 Fax: 0575445350 Web: [www.civichiana.it](http://www.civichiana.it) Mail: [comune@civichiana.it](mailto:comune@civichiana.it)  
C.F. e P.I. 00259290518

---

### **FINANZE, TRIBUTI, GESTIONE DEL PERSONALE**

---

- mancanza di nulla osta al trasferimento da parte dell'ente di appartenenza o della dichiarazione preventiva di disponibilità alla concessione dello stesso
- in caso di irregolarità della domanda di partecipazione, mancata regolarizzazione nei termini indicati dall'Amministrazione

E' facoltà dell'Amministrazione disporre l'esclusione del candidato in qualsiasi momento successivo allo svolgimento della procedura, qualora si riscontri il mancato rispetto delle condizioni previste.

Dell'ammissione o dell'eventuale non ammissione viene data notizia ai candidati tramite pubblicazione dell'avviso nel sito istituzionale [www.civichiana.it](http://www.civichiana.it) nella sezione "Amministrazione trasparente - bandi di concorso".

#### Art. 4 – PROCEDURA SELETTIVA

La selezione, svolta da una Commissione esaminatrice, appositamente nominata, è per colloquio e valutazione del curriculum professionale.

La valutazione è effettuata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice.

Il colloquio sarà finalizzato ad una valutazione complessiva delle competenze specifiche possedute rispetto al ruolo da ricoprire e alle caratteristiche richieste nonché degli aspetti motivazionali.

La mancata presentazione al colloquio è considerata rinuncia alla selezione e, pertanto, ne determina automaticamente l'esclusione.

Al termine della procedura verrà redatto un elenco dei candidati aventi le caratteristiche per i posti da ricoprire, tenuto conto della maggiore compatibilità a livello professionale di ciascun candidato con le posizioni lavorative da ricoprire.

#### Art. 5 – COMUNICAZIONI INERENTI LA PROCEDURA

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura, compresa la data fissata per il colloquio, saranno effettuate mediante avviso pubblicato sul sito internet comunale all'indirizzo [www.civichiana.it](http://www.civichiana.it) . Tali comunicazioni avranno valore di notifica.

#### Art. 6 – ASSUNZIONE

L'assunzione dei candidati idonei sarà disposta con provvedimento del responsabile dell'ufficio personale, previa acquisizione del nulla osta definitivo al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza.

Per l'assegnazione dei candidati idonei agli uffici si terrà conto del parere espresso da parte della Commissione e del responsabile dell'area di destinazione.



## COMUNE DI CIVITELLA IN VAL DI CHIANA

Via Settembrini 21 – 52041 Badia al Pino (Arezzo)  
Tel.: 05754451 Fax: 0575445350 Web: [www.civichiana.it](http://www.civichiana.it) Mail: [comune@civichiana.it](mailto:comune@civichiana.it)  
C.F. e P.I. 00259290518

---

### **FINANZE, TRIBUTI, GESTIONE DEL PERSONALE**

---

Il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al comune di Civitella in Val di Chiana di procedere all'assunzione per mobilità. Il Comune si riserva la facoltà di non dar seguito alla procedura di mobilità in caso di:

- assenza candidati ritenuti in possesso di caratteristiche compatibili con i posti da ricoprire
- di sopravvenute cause ostative
- di diversa, insindacabile, valutazione dell'Amministrazione.

L'assunzione è comunque subordinata alla verifica, al momento dell'assunzione, del rispetto della normativa vigente in materia di pubblico impiego con particolare riferimento alle disposizioni di legge finalizzate agli obiettivi di finanza pubblica e di contenimento della spesa.

E' facoltà del Comune procedere alla chiamata di altri candidati idonei in caso di:

- rinuncia o altro impedimento da parte dei candidati prescelti;
- rilascio di nulla osta definitivo da parte dell'amministrazione di appartenenza del candidato prescelto in tempi incompatibili con le esigenze organizzative dell'ente

#### Art. 7 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del d.lgs. 196/03, i dati forniti dai candidati sono conservati presso gli uffici comunali per finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

#### Art. 8 – ALTRE INFORMAZIONI

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Il presente avviso è disponibile sul sito del comune di Civitella in Val di Chiana [www.civichiana.it](http://www.civichiana.it) e pubblicato all'albo pretorio on-line.

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Anna Cagnacci.

Eventuali informazioni potranno essere richiesti ai seguenti recapiti: tel. 0575445312/315 oppure al seguente indirizzo mail [comune@civichiana.it](mailto:comune@civichiana.it).

Civitella in Val di Chiana, 05 giugno 2019.

IL RESPONSABILE  
Dott.ssa Anna Cagnacci