



COMUNE DI CIVITELLA IN VAL DI CHIANA

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

AREA 1 – Servizi di funzionamento interno

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C

IL RESPONSABILE

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

Visto il piano triennale del fabbisogno del personale 2016/2018 approvato con atto G.C. n. 168 del 02/12/2015 e successive variazioni;

Viste le "Norme per l'accesso" approvate con atto GC n. 55 del 07/05/2014;

Visto il vigente Regolamento di organizzazione;

In esecuzione della propria determinazione n. 647 del 26/10/2016;

RENDE NOTO

Che è indetta la procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura, con contratto a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto categoria C del vigente CCNL del comparto Regioni e Autonomie Locali, profilo professionale "Istruttore amministrativo" da assegnare all'Area 1 – Servizi di funzionamento interno.

Art. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

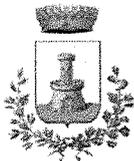
Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso, alla data di scadenza del presente avviso, dei seguenti requisiti:

- a) Essere in servizio presso una delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/01 con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con inquadramento nella stessa categoria contrattuale del posto da ricoprire;
- b) Essere in possesso dell'idoneità senza prescrizioni alle mansioni proprie del posto da ricoprire ai sensi del d.lgs. 81/08 e successive modificazioni;
- c) Essere in possesso della patente di guida di cat. B;
- d) Non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- 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) Essere in possesso del nulla-osta rilasciato dall'amministrazione di provenienza o di dichiarazione di disponibilità al rilascio dello stesso;

Art. 2 - DOMANDA E TERMINE DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione, redatta ai sensi del DPR 445/00, secondo il modello allegato al presente avviso, dovrà contenere a pena di esclusione:





COMUNE DI CIVITELLA IN VAL DI CHIANA

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

AREA 1 – Servizi di funzionamento interno

- dati personali, con indicazione del recapito presso il quale si desidera ricevere le comunicazioni relative alla presente procedura, il recapito telefonico e l'eventuale indirizzo e-mail
- l'indicazione dell'amministrazione di appartenenza
- la categoria, la posizione economica di inquadramento e il profilo professionale
- dichiarazione di idoneità senza prescrizioni alle mansioni proprie del posto da ricoprire ai sensi del d.lgs. 81/08 e successive modificazioni;
- dichiarazione di possesso della patente di guida di cat. B;
- dichiarazione di non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- dichiarazione di non essere incorsi in procedure disciplinari conclusesi con sanzioni nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso.
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del d.lgs. 196/2003
- la sottoscrizione del lavoratore

Tutte le dichiarazioni sopra indicate dovranno essere rese in modo esplicito. Ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/00, il Comune si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, della veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato.

All'istanza di partecipazione dovranno essere **ALLEGATI**, a pena di esclusione:

- un dettagliato curriculum formativo e 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 al comune di Civitella in Val di Chiana – Ufficio gestione del personale – Via Settembrini, 21 loc. Badia al Pino 52041 Civitella in Val di Chiana (AR) entro il termine perentorio del **30/11/2016** con le seguenti modalità:

- **consegna diretta** all'ufficio protocollo
- **raccomandata** con avviso di ricevimento
- **fax** al n. 0575 445350
- **posta elettronica certificata (PEC)**, mediante invio da altra casella di posta certificata, all'indirizzo 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.

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



COMUNE DI CIVITELLA IN VAL DI CHIANA

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

AREA 1 – Servizi di funzionamento interno

Art. 3 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI

L'ufficio personale provvederà all'istruttoria delle domande di partecipazione.

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
- mancanza dei requisiti indicati all'art. 1
- domanda, relative dichiarazioni e allegati non sottoscritti
- mancanza degli allegati indicati all'art. 2
- 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.

Art. 4 – PROCEDURA SELETTIVA

La Commissione appositamente costituita, procederà all'individuazione del candidato più idoneo al posto da ricoprire mediante valutazione comparativa delle domande e dei curricula.

Qualora la Commissione lo ritenesse necessario, la valutazione potrà essere integrata da un colloquio con i candidati finalizzato ad accertare, in particolare, l'attitudine a ricoprire il ruolo della figura professionale da ricoprire nonché le competenze possedute e la tipologia di attività e servizi svolti.

Al termine della procedura verrà redatto apposito verbale.

Non si procederà alla formazione di graduatorie.

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

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. Tali comunicazioni avranno valore di notifica.

Art. 6 – ASSUNZIONE





COMUNE DI CIVITELLA IN VAL DI CHIANA

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

AREA 1 – Servizi di funzionamento interno

Il presente avviso non vincola in alcun modo quest'Amministrazione che si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini dell'avviso o di non dar seguito alla procedura di mobilità, in caso di sopravvenute cause ostative o 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.

L'assunzione è altresì subordinata all'esito della procedura di mobilità avviata ai sensi dell'art. 24 bis del d.lgs. 165/01.

Qualora i tempi di trasferimento del candidato prescelto siano incompatibili con le esigenze di questo ente, l'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione del suddetto candidato.

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 – INFORMAZIONI

Il presente avviso è disponibile sul sito del comune di Civitella in Val di Chiana www.civichiana.it e pubblicato all'albo pretorio on-line.

Art. 9 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Anna Cagnacci.

Tel. 0575 445315

Mail - finanze@civichiana.it

Eventuali informazioni potranno essere richiesti all'ufficio personale, tel. 0575445339, 0575445315 loretta.alterini@civichiana.it.

Civitella in Val di Chiana, 27 ottobre 2016.

IL RESPONSABILE
Dott.ssa Anna Cagnacci

**DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA
DI N° 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C**

AL COMUNE DI CIVITELLA IN VAL DI CHIANA

Ufficio gestione del personale

Via Settembrini, 21

52041 Badia al Pino (AR)

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____ Codice Fiscale _____ residente

a _____ Via _____ n. _____

CAP. _____ Tel. _____ cell. _____ e-mail _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria per la copertura di un posto di Istruttore amministrativo – cat. C

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/00, dichiara sotto la propria personale responsabilità (compilare le parti che interessano):

- di essere in servizio presso _____ con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, dal _____ categoria contrattuale _____, categoria economica _____, profilo professionale _____
- di prestare attualmente lavoro con orario _____ (*indicare se pieno o part-time, in tal caso indicare le ore*)
- di essere in possesso dell'idoneità senza prescrizioni alle mansioni proprie del posto da ricoprire ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni;
- di possedere la patente di guida di categoria B;
- di non avere riportato condanne penali, né di essere sottoposto a procedimenti penali in corso;
- di non essere incorsi in procedure disciplinari concluse con sanzioni nel corso dei 2 anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso disciplinante la procedura in oggetto;
- di autorizzare il trattamento dei miei dati personali finalizzato agli adempimenti necessari all'espletamento della procedura.
- Di essere interessato al trasferimento presso codesta amministrazione per le seguenti motivazioni

- (*se diverso da quanto sopra indicato*) Di voler ricevere tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura al seguente indirizzo _____ oppure

all'indirizzo mail _____ e di essere raggiungibile al n. telefonico

LUOGO E DATA

IL RICHIEDENTE

Allegati (obbligatori):

Fotocopia di un documento di identità in corso di validità;

Curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto

Nulla osta al trasferimento

(ovvero)

Dichiarazione di disponibilità alla concessione del nulla osta