

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA**  
Ex Art. 30 comma 2 bis, Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165

Per la copertura a tempo indeterminato e pieno di 1 posto nel ruolo di ‘Istruttore Direttivo Contabile – Categoria Giuridica D addetto all’ Area Amministrativa Contabile del Comune di Chitignano.

Il Responsabile del Servizio 2: Finanziario e Personale in esecuzione alla propria  
Determinazione n 829 del 07/06/2019

**RENDE NOTO**

che l’Unione dei Comuni Montani del Casentino intende verificare l’eventuale disponibilità di personale interessato al trasferimento ai sensi dell’ l’ex art. 30 comma 2 Bis D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 relativamente alla copertura di 1 posto di:

**“Istruttore Direttivo Contabile” Categoria Giuridica D addetto all’Area Amministrativa Contabile del comune di Chitignano**

a tempo pieno ed indeterminato da assegnare funzionalmente all’Area Amministrativa Contabile del comune di Chitignano.

Il trasferimento è subordinato al consenso dell’Amministrazione di appartenenza, da esprimersi entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del comune di Chitignano, che si riserva di non procedere all’assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative.

Il comune di Chitignano può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto. L’assunzione di personale tramite la presente procedura di mobilità volontaria tra enti sarà subordinata alla mancata assegnazione di personale in disponibilità di cui all’art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso dell’Unione e del Comune interessato. Coloro che avessero già inoltrato domanda di mobilità e fossero tuttora interessati dovranno presentare domanda di partecipazione al presente procedimento secondo le modalità ed i tempi di seguito indicati.



**ART. 1**  
**REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

1. Essere dipendente a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
2. Essere inquadrato nella categoria giuridica D, profilo professionale di istruttore direttivo contabile o analogo/equiparato, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria;
3. Avere esperienza in categoria D, nel profilo di istruttore direttivo contabile, ed equivalenti, di almeno 2 anni;
4. Di non aver a proprio carico sentenze definite di condanna , o provvedimenti definiti di misure di prevenzione, o procedimento penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione ;
5. Non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere avuto sanzioni disciplinari negli anni precedenti la data di presentazione della domanda di partecipazione;
6. Aver ottenuto l'assenso di massima al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza;

I dipendenti a tempo parziale dovranno manifestare la disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro da part-time a tempo pieno, pena l'esclusione dalla graduatoria.

I suddetti requisiti, a pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione della procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto al trasferimento.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. N. 198/2006.

La domanda datata e sottoscritta, dovrà essere redatta in carta semplice secondo l'allegato modello.

**ART.2**

**TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione all'avviso pubblico deve essere sottoscritta dal candidato e pervenire **entro e non oltre il giorno 12 luglio 2019 alle ore 12.00**. La domanda e la documentazione allegata deve essere inviata in via telematica esclusivamente in una delle seguenti modalità alternative:

(7) trasmissione tramite interfaccia web Apaci (1), registrandosi al seguente indirizzo: <https://web.e.toscana.it/apaci> ed operando nel modo seguente:

a) Fare l'accesso al sistema tramite SPID o Tessera Sanitaria o login e password (previa registrazione);

---

b) Andare alla voce 'nuova comunicazione' nel menù a sinistra e selezionare (nella scelta dei destinatari al centro della pagina) **Unione dei Comuni** e nel sottomenù 'Unione Comuni del Casentino'

---

- c) Inserire come **Oggetto** la dicitura riportata più sotto
  - d) Alla voce **Documento**, andando su sfoglia, allegare la domanda di partecipazione
  - e) Alla voce **Allegati**, quindi sfoglia, inserire gli eventuali allegati (curriculum o altro);
  - f) Inseriti tutti i documenti indicati nel bando, fare clic su INVIA (2)
- 

2. trasmissione tramite propria casella di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo PEC istituzionale dell'Unione dei Comuni del Casentino: "unione.casentino@postacert.toscana.it".

La domanda inviata in formato pdf dovrà essere firmata con firma digitale intestata al candidato utilizzabile per qualunque tipo di trasmissione.

**Potrà non essere firmata digitalmente nei seguenti casi:**

- se trasmessa tramite Apaci utilizzando per l'accesso la Tessera Sanitaria (3) – CNS(4)/SPID;
- se trasmessa tramite una casella PEC intestata al candidato le cui credenziali siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica (5);
- con firma autografa su carta, in forma estesa e leggibile, e non soggetta ad autenticazione (6), successivamente scansionata e accompagnata da documento di identità in corso di validità del sottoscrittore (7), scansionato nei seguenti casi: - se trasmessa tramite Apaci utilizzando per l'accesso login con utente e password, - se trasmessa tramite una casella PEC priva delle caratteristiche di cui al punto 2.

Il campo oggetto deve riportare la dicitura "Domanda di partecipazione a mobilità per Istruttore Direttivo Contabile cat. D per il Comune di Chitignano".

Ai fini della **scadenza dei termini**, fa fede la data di consegna della domanda che risulta nello stato "ricevuta" di Apaci o nella "ricevuta di avvenuta consegna" della PEC.

Sono irricevibili le domande trasmesse prima del termine di apertura del bando o oltre il termine di scadenza del medesimo; **saranno escluse anche le domande presentate con modalità diverse da quelle sopra previste.**

(1) Apaci è il sistema web che consente di inviare comunicazioni telematiche alla Pubblica Amministrazione Toscana. Attraverso la procedura sarà possibile inviare la documentazione in formato digitale, avere conferma dell'avvenuta consegna e ricevere l'informazione dell'avvenuta protocollazione da parte dell'Amministrazione

(2) nel caso apparisse la frase 'A garanzia del mittente, i documenti inviati con formato diverso sono stati convertiti in un formato (.pdf) adeguato a garantire la loro immodificabilità. Ti chiediamo di visualizzare i documenti nella nuova versione tramite il pulsante Visualizza per verificarne la perfetta corrispondenza con quelli inviati e di darcene conferma tramite il pulsante Conferma' procedere come indicato.

(3) <http://www.regione.toscana.it/servizi-online/servizi-sicuri/carta-sanitaria-elettronica>

(4) Art. 61 d.p.c.m. 22 febbraio 2013, in G.U. n. 117 del 21 maggio 2013.

(5) Art.65 D.lgs 82/2005 comma 1, lettera c-bis "ovvero se trasmesse dall'autore mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'articolo 71, e cioè' sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato. In tal caso, la trasmissione costituisce dichiarazione vincolante ai sensi dell'articolo 6, comma 1, secondo periodo."

(6) Art. 39 del D.P.R. n. 445/2000.

(7) Art. 38, comma 3, del D.P.R. n. 445/2000

Il candidato è tenuto a verificare l'effettiva ricezione da parte dell'Amministrazione attraverso le ricevute di consegna sopra descritte rilasciate dai sistemi telematici: l'assenza di tali ricevute indica che la comunicazione non è stata ricevuta. Il candidato che ha trasmesso la domanda tramite il sistema Apaci è in grado di verificare anche l'avvenuta protocollazione della comunicazione.

Il candidato deve indicare in modo esatto il domicilio elettronico a cui vuole ricevere tutte le comunicazioni afferenti al procedimento e comunicare tempestivamente l'eventuale cambio di domicilio rispetto a quello indicato nella domanda (in via telematica mediante posta elettronica certificata o mediante il sistema informatico regionale denominato Apaci). Non si dovrà procedere all'inoltro dell'istanza in forma cartacea ai sensi dell'art. 45 del dlgs 82/2005 e successive modifiche. "Soltanto in caso di motivata e dimostrabile impossibilità all'utilizzo delle tecnologie, è consentito il ricorso all'invio tramite raccomandata con avviso di ricevimento o consegna a mano" (8)

### **ART.3**

#### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

- Fotocopia del documento d'identità personale in corso di validità o di altro utile documento di riconoscimento.
- Curriculum professionale datato e firmato, dal quale risultino, oltre al titolo di studio posseduto, i corsi di formazione svolti e le esperienze lavorative effettuate.
- Assenso di massima al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza:

### **ART. 4**

#### **AMMISSIBILITA' E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande PERVENUTE entro il termine previsto saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione dall'U.O. Risorse Umane dell'Ente.

I candidati ritenuti idonei verranno sottoposti a colloquio da apposita Commissione al fine di accertare la professionalità richiesta e le attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche del posto da ricoprire.

La data e la sede del colloquio saranno resi noti mediante pubblicazione nel sito dell'Ente all'indirizzo [http:// www.uc.casentino.toscana.it/](http://www.uc.casentino.toscana.it/) ;

La Commissione valuterà sulla base del curriculum e delle risultanze del colloquio l'idoneità o meno del candidato al posto da ricoprire. In caso di più candidati verrà stilata una graduatoria di maggiore/minore idoneità sulla base delle competenze professionali ed attitudinali possedute.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presenteranno all'ora e alla data del colloquio saranno esclusi.

(8) L'art. 63 d.lgs. 82/2005 commi 3-bis e ss. prevede l'utilizzo esclusivo di canali e servizi telematici dal 1° gennaio 2014; non è stato approvato ancora il previsto decreto ministeriale atto a stabilire deroghe ed eventuali limitazioni a tale esclusività e per tale motivo è raccomandabile quanto meno una "clausola di salvaguardia" (ossia in caso di impossibilità, l'utilizzo di modalità tradizionali).

## **ART.5**

### **RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

La presente procedura di mobilità è subordinata all'esito negativo delle verifiche di cui agli artt. 34 e 34 –bis del d.Lgs n. 165/200.

Il Comune di Chitignano si riserva, inoltre, la facoltà insindacabile di non dare corso all'acquisizione del contratto di lavoro degli eventuali candidati per sopravvenute esigenze organizzative o disposizioni legislative, oppure qualora lo richiedono emergenti motivi di pubblica utilità.

I colloqui non impegnano l'Amministrazione né i singoli candidati. L'Amministrazione si riserva di non dare esito alla procedura qualora non risultino candidati idonei.

### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità e le attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità, nel rispetto del Reg. UE n. 679/2016.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.8 della Legge n. 241/1990, si informa che il responsabile del procedimento in oggetto è la Sig.ra Acciai Alessandra.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale dell'Ente Alessandra Acciai e Lorella Lippi tel. 0575507238, indirizzo email [alessandraacciai@casentino.toscana.it](mailto:alessandraacciai@casentino.toscana.it) , [lorellalippi@casentino.toscana.it](mailto:lorellalippi@casentino.toscana.it)

Il testo dell'avviso ed il fac-simile di domanda sono pubblicati integralmente sul sito internet dell'Unione dei Comuni Montani del Casentino [www.casentino.toscana.it](http://www.casentino.toscana.it) e sul sito del Comune di Chitignano [www.comune.chitignano.arezzo.it](http://www.comune.chitignano.arezzo.it).

Ponte a Poppi 11 Giugno 2019

Il Responsabile del Servizio  
*F.to Dott.ssa Siria Ceccarelli*