



Comune di Calcinaia

AVVISO DI MOBILITÀ INTERNA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETARIA ORGANIZZAZIONE

Considerato che, presso il servizio Affari Generali e Legali, è vacante n. 1 posto di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. B3 A TEMPO PIENO (n. 36 ore settimanali), a seguito trasferimento ad altro ente di n. 1 dipendente;

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 26/03/2019, con la quale è stata approvata la modifica al piano triennale del fabbisogno del personale per gli anni 2019/2021, e della determinazione n. 162 del 12/04/2019, con cui è stato approvato lo schema di avviso;

RENDE NOTO

che è indetta una **MOBILITA' INTERNA** per la copertura a tempo pieno e indeterminato di **n. 1** posto di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. B3 A TEMPO PIENO (n. 36 ore settimanali), con decorrenza che sarà successivamente concordata, presso il servizio Affari generali e Legali.

REQUISITI PRESCRITTI PER L'AMMISSIONE

Per l'accesso al posto sono prescritti i seguenti requisiti:

1. Essere dipendente di ruolo del Comune di Calcinaia;
2. Essere inquadrato nella posizione categoriale con accesso in Cat. B3, indipendentemente dalla posizione economica posseduta al momento della domanda, con anzianità minima nella categoria di cinque anni.

Possono presentare domanda di mobilità interna tutti i dipendenti di ruolo del comune di Calcinaia inquadrati nella posizione categoriale B3, in possesso dei requisiti richiesti e muniti di preventivo nulla osta alla mobilità medesima da parte del responsabile del servizio di appartenenza.

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Per essere ammessi alla selezione, è necessario presentare domanda di mobilità, utilizzando il modello allegato.

La domanda di mobilità, debitamente sottoscritta dal dipendente, dovrà essere indirizzata al Sindaco del comune di Calcinaia e presentata direttamente all'Ufficio Protocollo dell'ente **entro le ore 10,30 del giorno 23/04/2019.**

Alla domanda di partecipazione, devono essere allegati:

1. Curriculum formativo e professionale, illustrante anche il servizio prestato;
2. Nulla osta preventivo del responsabile del servizio di appartenenza

I candidati, inquadrati nella categoria indicata e in possesso dei requisiti richiesti, saranno convocati per un colloquio da parte della commissione costituita dal Segretario Generale, dalla responsabile del servizio Affari generali e Legali e dalla Responsabile della sezione Servizi Demografici del servizio Affari generali e Legali, che ne valuterà, con giudizio insindacabile, l' idoneità al tipo di attività richiesta. A seguito del colloquio, verrà attribuito un punteggio da 1 a 10, da computarsi ai fini della compilazione della graduatoria finale con esito di idoneità o non idoneità. Non verranno considerati idonei i candidati che raggiungeranno una valutazione inferiore al punteggio di 6.

Qualora più candidati, in possesso dei requisiti richiesti, conseguano un giudizio di idoneità a pari punteggio, sarà data precedenza all'anzianità in ruolo maturata nella categoria B3.

Il colloquio è fissato per il giorno **23/04/2019**, alle ore **12,30**, presso la sede del Comune di Calcinaia, senza necessità di ulteriore avviso ai candidati.

Le domande non accolte saranno considerate decadute e non potranno essere considerate valide per successive procedure di mobilità interna.

Eventuali domande di mobilità interna presentate precedentemente alla pubblicazione del presente avviso non saranno tenute in considerazione ai fini della procedura di cui si tratta.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che si riserva altresì la facoltà di non dare corso alla mobilità in caso di sopravvenute cause ostative anche di natura legislativa o diverse valutazioni di interesse dell'Ente.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali, di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali, saranno trattati nel rispetto della normativa vigente in materia.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali e D.Lgs. n.101/2018 di adeguamento del codice della privacy 196/2003 al regolamento europeo 679/2016.
- L. 10/04/1991, n. 125 "Pari opportunità tra uomini e donne"
- D.M. Interno 28/07/2009 "Calendario delle festività religiose ebraiche"

Per quanto non disciplinato, si fa riferimento alle disposizioni contenute nel vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione G.C. n. 16/2011.

Il presente avviso e il modello per la presentazione della domanda sono reperibili:

- Sul sito internet all'indirizzo www.comune.calcinaia.pi.it;
- Presso l'ufficio personale del comune di Calcinaia.

Eventuali informazioni possono essere richieste al servizio Segreteria Organizzazione – sezione Personale tel. 0587/265460.

Calcinaia, 15/04/2019

Il Responsabile
Servizio Segreteria Organizzazione
Nadia Carpita



Comune di Calcinaia

Al Sindaco
Comune di Calcinaia

SEDE

OGGETTO.: Domanda di mobilità interna per la copertura di un posto di Cat. B3.

Il /La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____ residente a _____
Via _____ n. _____ tel. _____ cell. _____, dipendente del
Comune di Calcinaia con la Cat. _____ Posizione Economica _____

In servizio di ruolo presso il comune di Calcinaia dal _____ con profilo
professionale di _____

Con rapporto di lavoro a:

- tempo pieno
- part time ___/36
- Altro (specificare _____)

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura selettiva per la copertura a tempo indeterminato e pieno, mediante mobilità interna, del posto di Istruttore direttivo Cat. B3 “Collaboratore Amministrativo”, presso il servizio Affari generali e Legali, con decorrenza che sarà successivamente concordata.

A tale scopo, sotto la propria responsabilità, dichiara di essere in possesso dei requisiti prescritti dal relativo avviso.

Allega curriculum vitae e nulla osta preventivo del responsabile del servizio di appartenenza.

Data _____

Firma
