



**Comune di Calcinaia**

## **AVVISO DI MOBILITÀ INTERNA**

### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA AFFARI GENERALI**

Considerato che, presso il servizio Affari Generali e Legali – sezione Comunicazione istituzionale, è vacante n. 1 posto di “Collaboratore professionale” CAT. B3 A TEMPO PIENO (n. 36 ore settimanali), a seguito di collocamento a riposo di un dipendente;

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 101 del 28/07/2022, con la quale è stata approvata la modifica al piano triennale del fabbisogno del personale per gli anni 2022/2024, e della determinazione del responsabile del servizio Economico finanziario n. 380 del 20/09/2022, con cui è stato approvato lo schema del presente avviso;

Visto il vigente regolamento di mobilità interna approvato dall’Unione Valdera, a cui il Comune di Calcinaia ha trasferito la gestione del personale, con deliberazione della giunta dell’Unione Valdera n. 73 del 30/08/2013

#### **RENDE NOTO**

che è indetta una **MOBILITA’ INTERNA** per la copertura a tempo pieno (n. 36 ore settimanali) e indeterminato di **n. 1** posto di “Collaboratore professionale tecnico” CAT. B3, con decorrenza che sarà successivamente concordata, presso il servizio Affari generali e Legali – sezione Comunicazione istituzionale.

Le mansioni, elencate in forma esemplificativa e non esaustiva, da svolgere nell’ufficio di destinazione della presente procedura di mobilità, sono le seguenti:

- affissione locandine/manifesti presso bacheche comunali e/o esercizi commerciali del capoluogo e della frazione;
- sostituzione bandiere presso immobili di proprietà comunale;
- allestimento e supporto sale per consigli comunali;
- allestimento e supporto sale per conferenze stampe, riunioni, eventi istituzionali;
- allestimento e supporto alle iniziative istituzionali anche esterne, quali inaugurazioni, feste, iniziative varie;
- presenziare alle cerimonie ufficiali con gonfalone;
- supporto alla rassegna stampa giornaliera;
- accompagnamento amministratori con auto di rappresentanza e/o servizio;
- ritiro, stoccaggio e smistamento periodico Navicello alle associazioni che effettuano la distribuzione;
- ritiro e consegna materiali vari presso enti/aziende/ditte;
- consegna materiali ufficio affissioni per le pubblicazioni;
- sopralluoghi connessi alle segnalazioni pervenute sulla Fabbrica del cittadino;
- manutenzione delle auto di rappresentanza e/o in uso agli amministratori;
- eventuali lavori di manutenzione dei plessi scolastici.

#### **REQUISITI PRESCRITTI PER L’AMMISSIONE**

Possono presentare domanda per l’accesso al posto in esame coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

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

E' richiesto altresì il possesso di nulla osta alla mobilità 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 Responsabile del servizio Economico Finanziario e presentata direttamente all'Ufficio Protocollo dell'ente **entro le ore 13,00 del giorno 02/10/2022.**

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

La valutazione delle domande, che prevede anche un colloquio con gli interessati, sarà effettuata da una commissione composta dal Vice Segretario e Responsabile del servizio Segreteria Affari generali, in qualità di Presidente, dal Responsabile del servizio Economico finanziario e dal dipendente di ruolo in servizio presso l'ufficio Comunicazione Istituzionale.

Il colloquio verterà sui seguenti criteri di valutazione, come definiti nel regolamento di mobilità in premessa richiamato:

- formazione scolastica - max 3 punti
- formazione professionale - max 3 punti
- competenze acquisite nel corso dell'attività lavorativa - max 4 punti

Sarà 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 **6/10/2022**, alle **ore 9,30**, 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, in particolare 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.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente avviso viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- 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.

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

- Sul sito internet all’indirizzo [www.comune.calcinaia.pi.it](http://www.comune.calcinaia.pi.it);
- Presso l’ufficio personale del comune di Calcinaia.

Eventuali informazioni possono essere richieste al servizio Economico finanziario – sezione Personale tel. 0587/265460.

Calcinaia, 22/09/2022

Il Responsabile  
Servizio Economico Finanziario  
Mauro Marconcini  
Aruba/Pec S.p.a.



**Comune di Calcinaia**

Al Responsabile servizio Economico Finanziario  
Comune di Calcinaia

SEDE

OGGETTO.: Domanda di mobilità interna per la copertura di un posto di Cat. B3 “Collaboratore professionale tecnico” presso il servizio Affari Generali e Legali – sezione Comunicazione istituzionale.

Il /La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_% (\_\_\_ ore)
- 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 Cat. B3 “Collaboratore professionale tecnico”, presso il servizio Affari Generali e Legali – sezione Comunicazione istituzionale, 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

\_\_\_\_\_