

COMUNE DI CIVITAVECCHIA
(Provincia di Roma)

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DEI SEGUENTI POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO:

- N. 2 POSTI DI DIRIGENTE AREA TECNICA;**
- N. 1 POSTO DI DIRIGENTE – COMANDANTE P.M.;**
- N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA;**
- N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AREA CONTABILE.**

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.L.gs. 11.04.2006 n- 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28.11.2005 n. 246".

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, in una Pubblica Amministrazione del Comparto Regioni ed Autonomie Locali;
- essere inquadrato nella qualifica dirigenziale e aver superato il relativo periodo di prova;

Gli interessati, in possesso dei predetti requisiti, possono presentare domanda di mobilità entro il **23 settembre 2010**.

La domanda, indirizzata al Comune di Civitavecchia – Servizio 9 “ Organizzazione e Gestione Risorse Umane” – P.le Guglielmotti, 7 – 00053 Civitavecchia – deve essere presentata esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- Tramite FAX al numero 0766/24157;
- A mezzo raccomandata all'indirizzo sopra indicato, in questo caso sulla busta dovrà essere indicata la dicitura “contiene domanda di partecipazione a mobilità volontaria” e l'esatta denominazione della stessa;
- A mano presso il protocollo generale del Comune di Civitavecchia sito in P.le Guglielmotti n. 7.

La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante. Saranno considerate valide la domande che risultino spedite per posta entro la scadenza stabilita e che perverranno al Comune di Civitavecchia entro e non oltre i 10 giorni successivi.

La domanda di mobilità deve essere redatta in carta semplice, sottoscritta con firma leggibile ed essere accompagnata dal curriculum professionale dell'interessato, con l'indicazione dei titoli di studio conseguiti, dei servizi prestati, dei corsi di aggiornamento o perfezionamento e di quant'altro ritenuto utile ed opportuno al fine dell'esame della richiesta.

Per l'individuazione della figura più idonea rispetto al posto che si intende coprire, una apposita Commissione, composta dal Sindaco, dal Direttore Generale e dal Segretario Generale, procederà ad effettuare valutazioni comparate dei curricula, tenendo principalmente in considerazione l'attività specifica svolta presso l'Ente di provenienza, i titoli di studio posseduti, i corsi di perfezionamento o aggiornamento ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti alla professionalità del dipendente in relazione al profilo professionale richiesto, nonché ad effettuare appositi colloqui con i candidati, onde accertare capacità attitudinali e professionali.

Alla data dell'eventuale trasferimento il candidato deve aver fruito di tutti i giorni di congedo ordinario e di riposo compensativo maturati presso l'Amministrazione di provenienza.

La procedura di mobilità si conclude con l'effettiva assunzione in servizio del dipendente interessato e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. La mancata assunzione in servizio nei termini indicati nella relativa comunicazione costituisce espressa rinuncia al trasferimento. Prima dell'immissione in servizio l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati individuati a seguito delle procedure di mobilità, ad accertamenti fisico-funzionali o psico-attitudinali.

L'Amministrazione ha inoltre la facoltà, ove nuove circostanze lo consigliassero, oppure nel caso in cui nessuno dei candidati risultassero idonei, di non dare seguito alla procedura.

Il presente bando è pubblicato sui siti internet: www.comune.civitavecchia.rm.it
www.civinet.net

ed all'Albo Pretorio.

IL DIRIGENTE
Dott.ssa Valeria Michelli

Civitavecchia, 23.08.2010