



Comune di Lavagna
Città Metropolitana di Genova

AVVISO DI MANIFESTAZIONE D'INTERESSE ALLA MOBILITA' INTERNA

IL SEGRETARIO GENERALE

Richiamato il vigente Regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e servizi;

Richiamata la struttura organizzativa dell'Ente, come aggiornata con Delibera del Commissario Straordinario n.15 del 02/02/2017;

Considerata la necessità di adempiere a molteplici e diverse esigenze, quali quelle di: copertura di posti vacanti nella dotazione organica, sostituzione di personale assente dal servizio, adempimento ad obblighi di legge, rotazione del personale ai sensi della Legge 190/2012;

Considerato che a tal fine è volontà dell'Amministrazione promuovere processi di mobilità volontaria interna, mediante valutazione delle manifestazioni di interesse dei dipendenti;

Ritenuto quindi di promuovere l'espressione di manifestazioni di interesse specifiche per servizi/uffici che i dipendenti interessati vorranno indicare;

Richiamati il Dlgs. 267/2000 ed il Dlgs. 165/2001;

Richiamato il Piano triennale Azioni Positive 2017/2019 in corso di approvazione;

RICHIEDE

A tutti i dipendenti in servizio presso il Comune di Lavagna, a tempo indeterminato, appartenenti alle categorie: A, B, B3, C, D, D3, eventualmente interessati ai processi di mobilità interna presso altri uffici specificatamente individuati dal dipendente stesso, di fare pervenire la propria dichiarazione di interesse all'Ufficio Protocollo (anche tramite mail), entro e non oltre sabato 25 febbraio 2017 alle ore 12:00.

La suddetta dichiarazione dovrà essere prodotta utilizzando l'apposito modulo disponibile on line e presso l'Ufficio Risorse Umane e dovrà essere corredata dal proprio curriculum formativo e professionale, preferibilmente in formato europeo.

Le dichiarazioni di interesse pervenute saranno valutate dal Segretario Generale, sentito il parere dei Dirigenti interessati, previo eventuale colloquio individuale.

Nella valutazione si terrà conto:

- del possesso del titolo di studio in riferimento al servizio/ufficio di destinazione;
- delle esperienze rilevabili attraverso il percorso professionale seguito;
- delle attitudini, intendendo per tali le caratteristiche personali, relazionali e motivazionali.

Resta inteso che nel caso in cui non pervenissero candidature, ovvero nel caso in cui pervenissero

candidature ritenute non confacenti, il Comune potrà procedere d'ufficio a tutte le mobilità interne necessarie, con i poteri del privato datore di lavoro di cui all'art. 5, comma 2, del Dlgs.165/2001.

Terminata la valutazione verrà redatta da parte del Segretario Generale una proposta di mobilità interna (previa negoziazione con i Dirigenti interessati in sede di Comitato di direzione) da sottoporre all'approvazione da parte del Commissario Straordinario a stralcio del piano esecutivo di gestione, con l'assegnazione del personale ai settori, servizi ed uffici di destinazione.

Il presente avviso è pubblicato all'albo pretorio on line, sul sito web comunale e sul Portale del dipendente del Comune dalla data odierna fino alla scadenza.

Responsabile del procedimento: Segretario Generale D.ssa Stefania Caviglia

Lavagna, 13 febbraio 2017

IL SEGRETARIO GENERALE
D.ssa Stefania Caviglia



SCHEMA DI DOMANDA

**AL SIG. SEGRETARIO GENERALE
DEL COMUNE DI LAVAGNA**

ALL' UFFICIO RISORSE UMANE

IL/LA SOTTOSCRITTO/A _____

Nato/a _____ il _____

Cod. fiscale _____

Residente in _____ prov. _____ C.A.P. _____

Via _____

Tel. N° _____

indirizzo mail _____

Dipendente a tempo indeterminato del Comune di LAVAGNA,

con contratto a [] tempo pieno; a [] tempo parziale

Con profilo professionale di _____

Categoria giuridica di accesso _____

Ufficio _____ Servizio _____ Settore _____

In possesso del titolo di studio di _____

Visto l'Avviso di manifestazione di interesse alla mobilità interna, a firma del Segretario Generale in data 13 febbraio 2017;

INOLTRA

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE alla mobilità interna presso il Comune di LAVAGNA, presso il seguente/i seguenti uffici (indicare urta o più opzioni in ordine di priorità) con riferimento all'organigramma allegato:

ufficio: (indicare) _____ priorità _____

ufficio: (indicare) _____ priorità _____

ufficio: (indicare) _____ priorità _____

ufficio: (indicare) _____ priorità _____

A tal fine,

DICHIARA

- Di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso stesso

Allega il proprio curriculum formativo e professionale (preferibilmente in formato europeo: <https://europass.cedefop.europa.eu/it/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>)

Data

Firma

La domanda dovrà essere presentata direttamente all'ufficio protocollo, anche tramite mail maretti.protocollo@comune.lavagna.ge.it

UFFICIO RISORSE UMANE
CONTROLO DI GESTIONE

SECRETARIO GENERALE

CED

SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI
SEGRETERIA DEL SINDACO
SERVIZI CIMITERIALI
UFFICIO SANZIONI AMMINISTRATIVE

1- SETTORE
SERVIZI FINANZIARI
E CULTURALI

SERVIZI
FINANZIARI

SERVIZI
CULTURALI

Ragioneria
Tributi
Assicurazioni
Società Partecipate

Servizi Culturali
Biblioteca
Archivio

Promozione Turistica, Sportiva e Comunicazione

2- SETTORE
SERVIZI TECNICI
TERRITORIALI

SERVIZI
LAVORI
PUBBLICI

SERVIZI
TERRITORIO

SUAP
Urbanistica e Vincolo
Paesaggistico
Arredo Urbano
Suolo Pubblico
Edilizia Pubblica ed Espropri
SUE
Ispettorato Edilizio

3- SETTORE AMBIENTE
E
SERVIZI SOCIALI

AMBIENTE

SERVIZI
SOCIALI

Ambiente

Ufficio Lavori Pubblici
Manutenzioni Impianti Tecnologici e Sportivi

Gestione Ambito Territoriale

Nettezza Urbana

Servizi Sociali

Dentario
Porto Patrimonio

Asilo Nido

4- SETTORE
SERVIZI GENERALI
E
POLIZIA MUNICIPALE

CORPO
DI POLIZIA
MUNICIPALE

SERVIZI
GENERALI

Ufficio Consorzio Appalti Economato e Provveditorato
Ufficio di PS
Servizi Scolastici

Polizia Municipale
Protezione Civile

Segreteria

Messi

Servizi Demografici
URP-Front Line