



Settore Organizzazione e Personale
Ufficio Gestione e Selezione del Personale

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA **ex art. 30 comma 2-bis del D.Lgs 165/2001**

per la copertura a tempo indeterminato e pieno di

3 POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

categoria B3

RISERVATI ALLE CATEGORIE PROTETTE EX LEGGE 68/1999, ART. 1

per i Settori "Servizi Sociali",

"Ambiente, Qualità e Riqualificazione Urbana" e "Affari Istituzionali, Appalti ed Enti Partecipati"

LA DIRIGENTE DEL SETTORE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 69/2010 "*Pianificazione triennale dei fabbisogni di personale 2010/2012; contenimento alla spesa di personale e deroga per l'anno 2010 ai sensi dell'art. 3, comma 120 l. 244/2007; modifica alla dotazione organica di ente*" che dispone l'assunzione dall'esterno di tre figure di Collaboratore Amministrativo, cat. B3, riservati alle categorie protette ex Legge 68/99, art.1;

VISTA la determinazione del Direttore Generale n. 1779/2010 "*Integrazione al piano operativo dei fabbisogni di personale - anno 2010*" che prevede l'assegnazione delle suddette figure ai Settori Servizi Sociali - Ambiente, Qualità e Riqualificazione Urbana - Affari Istituzionali, Appalti ed Enti Partecipati;

VISTA la propria determinazione n. 1893 del 15.07.2010 "INDIZIONE BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA TRA ENTI, ART. 30 COMMA 2 BIS D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI TRE POSTI DI COLLABORATORI AMMINISTRATIVI, INTERAMENTE RISERVATI ALLE CATEGORIE PROTETTE ART. 1 L. 68/99", di cui il presente bando è allegato e parte integrante;

RENDE NOTO

E' indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 comma 2-bis del D.Lgs 165/2001 per la copertura a tempo indeterminato e pieno di **3 posti vacanti di Collaboratore Amministrativo**, cat. B3, riservati alle categorie protette ex Legge 68/99, art.1, il quale:

"Svolge funzioni amministrative di media complessità, come ad esempio la predisposizione, nell'ambito delle istruzioni impartite, di atti, provvedimenti e documenti utilizzando anche software grafico, fogli elettronici e strumenti di videoscrittura, con l'eventuale applicazione di

schemi anche non predeterminati. Può esercitare le funzioni dell'esecutore amministrativo laddove le stesse siano caratterizzate da un più elevato grado di complessità, anche in merito ad eventuali contenuti e relazioni ad esse correlati. Può essere adibito ad attività di sportello di adeguata complessità, a diretto contatto con l'utenza. Le conoscenze richieste sono di tipo amministrativo a carattere generale. E' inoltre richiesta una buona conoscenza dei principali software informatici di gestione d'ufficio. Per l'accesso dall'esterno al presente profilo è richiesto il diploma di istruzione secondaria. Esercita le proprie funzioni con buona autonomia operativa ed è responsabile del corretto e puntuale svolgimento delle funzioni attribuitegli."

ART. 1 - REQUISITI

I requisiti di ammissione alla procedura di mobilità sono i seguenti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione;
- essere inquadrati nella categoria B3 (o equivalente se proveniente da diverso comparto) con profilo professionale attuale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello ricercato di Collaboratore Amministrativo;
- appartenere alle categorie protette ex Legge n. 68/99, art. 1;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;

In sede di colloquio sarà verificato il livello delle competenze del candidato sulle tematiche tipiche della figura professionale ricercata.

ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Scadenza per la presentazione della domanda: **29 luglio 2010**

La domanda di ammissione alla procedura deve essere redatta in carta libera e deve riportare sulla lettera il riferimento "RIF.MOB_3COLL_AMM_L68/99_ART1_2010". Essa può essere inoltrata con i seguenti mezzi:

- a mano, presso l'Ufficio Gestione e Selezione del Personale, 1° piano Palazzo Comunale - p.zza Trento e Trieste - Monza, lun-mart-merc-ven dalle ore 8.30 alle ore 12.00; giov dalle 8.30 alle 14.30
- via fax allo 039.2372554
- via mail all'indirizzo uffpers@comune.monza.it

Alla domanda di partecipazione deve essere allegato un **dettagliato curriculum vitae**, dal quale si evincano in particolare:

- il livello e la tipologia di istruzione conseguita dal candidato;

- le Amministrazioni Pubbliche presso cui il candidato ha prestato servizio a tempo indeterminato, i relativi periodi, gli inquadramenti e i profili professionali nel tempo rivestiti;
- le competenze detenute attinenti il ruolo di Collaboratore Amministrativo.

ART. 3 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUI

Le domande di partecipazione pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate da un apposito gruppo interno di tecnici esperti, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti dal bando di mobilità. Saranno convocati a colloquio i candidati ritenuti di particolare interesse, sulla base della maggiore corrispondenza tra le caratteristiche dichiarate dai medesimi e quelle proprie del ruolo ricercato.

ART. 4 - INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI IDONEI E ASSUNZIONE

Saranno individuati, sulla base delle risultanze della procedura di cui al precedente art. 3, al massimo 3 candidati all'assunzione, **cui si potrà procedere solo in caso di esito negativo delle verifiche di cui all'art. 34-bis del D.lgs 165/2001 avviate da questo Ente in data 15 giugno 2010.**

Il Comune di Monza, raccolta quindi la disponibilità all'assunzione del candidato individuato ed effettuate le opportune verifiche circa la veridicità delle dichiarazioni rilasciate, procederà ad inoltrare all'Amministrazione interessata apposita richiesta di nulla-osta alla cessione del contratto di lavoro del dipendente.

ATTENZIONE. L'Amministrazione di appartenenza del candidato dovrà far pervenire al Comune di Monza apposito atto di concessione di nulla-osta alla mobilità entro il termine previsto nella comunicazione di cui al precedente periodo.

In caso di mancata ottemperanza di quanto disposto al precedente periodo, il Comune di Monza ha facoltà di rinunciare all'assunzione del candidato individuato e procedere all'indizione di pubblico concorso.

L'assunzione è **inderogabilmente a tempo pieno**: il candidato che si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in una posizione "part-time", potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo per la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

ART. 5 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Monza si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alle procedure di mobilità in questione.

In ogni caso è facoltà insindacabile del Comune di Monza, ove nuove circostanze lo consigliassero, di non dar seguito alla procedura.

ART. 6 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione, saranno trattati esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità, nel rispetto del D.Lgs n. 196/2003.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n.241 si informa che il responsabile del procedimento in oggetto è la dott.ssa Annamaria Iotti, Posizione organizzativa Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo.

Per informazioni circa il presente bando, rivolgersi all'Ufficio Gestione e Selezione del Personale tel. 039.2372.287-286-2367-4368, email uffpers@comune.monza.it. L'Ufficio è aperto al pubblico il lun-mart-merc-ven dalle ore 8.30 alle ore 12.00 e il giov dalle 8.30 alle 14.30 presso il Palazzo Comunale sito in P.zza Trento e Trieste.

Il presente Avviso viene diffuso mediante affissione all'Albo Pretorio, pubblicazione sul sito internet comunale (www.comune.monza.it) ed eventuali altre modalità che l'Amministrazione dovesse ritenere utili.

Monza, 15 luglio 2010

LA DIRIGENTE DEL SETTORE
ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
dott.ssa Laura Brambilla