



## Settore Personale, Organizzazione

Ufficio Selezione e gestione del personale

### **AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA'**

mediante passaggio diretto da altre Amministrazioni  
ex art. 30 Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165,  
finalizzato all'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n.1 UNITA' di personale  
con profilo professionale di

### **ESPERTO SERVIZI BIBLIOTECARI E MUSEALI**

**Area Funzionari ed Elevata qualificazione (ex cat. D)**

#### **LA DIRIGENTE DEL SETTORE PERSONALE, ORGANIZZAZIONE**

Vista la determinazione dirigenziale n. 990 del 5 giugno 2025 di indizione della presente procedura di mobilità volontaria;

#### **RENDE NOTO CHE**

è indetta una procedura di mobilità volontaria fra Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001, finalizzato all'assunzione a **tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità** di personale con profilo professionale ESPERTO SERVIZI BIBLIOTECARI E MUSEALI, Area Funzionari ed EQ, CCNL comparto Funzioni locali, da assegnare al Settore Istruzione, Biblioteche;

#### **ART. 1 - DESCRIZIONE DELLA FIGURA RICERCATA**

La figura ricercata appartiene ad un profilo professionale inserito nell'area contrattuale dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con riferimento al C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali stipulato in data 16.11.2022.

Di seguito vengono descritte attività, conoscenze e competenze proprie del profilo professionale di Esperto di servizi bibliotecari e museali.

#### **Attività**

Programma, gestisce e organizza progetti ed iniziative/eventi relativi a beni bibliotecari e beni museali identificando i tempi e risorse utili per la realizzazione delle azioni pianificate.

Promuove relazioni significative con i partner del territorio e collabora alla valorizzazione delle collezioni museali e bibliotecarie attraverso attività culturali, educative e di divulgazione scientifica.

Presidia e coordina adempimenti amministrativi e/o contabili per l'attuazione di piani e/o programmi compresa la predisposizione e gestione delle convenzioni, degli accordi di collaborazione e dei contratti inerenti l'erogazione dei servizi/attività attinenti la promozione e lo sviluppo della lettura, delle biblioteche e del patrimonio museale.

Collabora per l'identificazione delle esigenze nelle materie di competenza e rispetto ai diversi target di utenza.

Si occupa del monitoraggio e valutazione qualitativo e quantitativo delle azioni realizzate.

## Conoscenze

- Normativa e regolamenti degli enti locali
- Normativa in materia di privacy e protezione dati
- Normativa in materia di beni e servizi culturali e biblioteche
- Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione
- Programmazione dei servizi e delle attività
- Gestione ed attuazione progetti ed attività complesse
- Strumenti web
- Applicativi informatici
- Lingua Inglese

## Competenze

- Consapevolezza del contesto
- Consapevolezza digitale
- Soluzione dei problemi
- Gestione dei processi
- Collaborazione
- Comunicazione
- Orientamento al servizio/utenza
- Accuratezza
- Affidabilità
- Orientamento al risultato

## ART. 2 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

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

1. essere in servizio, con rapporto di lavoro a **tempo pieno e indeterminato**, presso una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001; possono partecipare anche dipendenti in servizio a tempo parziale, purché si dichiarino immediatamente disponibili ad assumere servizio a tempo pieno dopo il trasferimento presso il Comune di Monza;
2. essere inquadrati nell'Area "Funzionari ed Elevata qualificazione" (ex cat. D) del C.C.N.L. comparto "Funzioni Locali" (o categoria/area equivalente, se inquadrati con C.C.N.L. di diverso comparto) con profilo professionale attuale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello ricercato;
3. aver superato il periodo di prova nell'ente di appartenenza;
4. avere maturato per almeno n. 5 anni, esperienza lavorativa nell'ambito dei servizi per le Biblioteche pubbliche;
5. non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso di mobilità e non aver procedimenti disciplinari in corso;
6. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
7. essere in possesso del preventivo parere positivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, nei casi previsti dall'art. 30 comma 1 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, OPPURE essere in possesso della dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza che il dipendente non ricade in nessuna delle tre condizioni indicate nell'articolo di legge citato.

Tutti i sopra menzionati requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione, sia all'atto dell'eventuale assunzione in servizio.

### **ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione alla procedura deve essere presentata entro le ore 23:59 del 7 LUGLIO 2025, esclusivamente per via telematica mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>

La compilazione del format di candidatura avviene previa registrazione, obbligatoria e gratuita, al portale InPA tramite SPID, CIE, CNS o eIDAS.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato da ultimo dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione è certificata e comprovata dalla ricevuta elettronica, rilasciata al termine della procedura di invio, dal sistema informatico con relativo Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura.

Il Codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relativa alla presente procedura.

Nella compilazione della domanda il candidato deve dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:

- i propri dati anagrafici (Codice fiscale, Cognome, Nome, Sesso, data e luogo di nascita, stato civile, luogo e indirizzo di residenza ed eventuale domicilio), recapiti (indirizzo email, eventuale indirizzo PEC, numero di cellulare).
- il possesso di tutti i requisiti richiesti all'art. 2 del presente avviso;
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente avviso.

Il CURRICULUM, dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del candidato e ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività. Lo stesso dovrà evidenziare, in particolare, l'esperienza maturata nelle attività proprie del profilo da ricoprire nonché le competenze acquisite attinenti al ruolo (indicate all'art. 1 del presente avviso).

Il candidato, oltre al curriculum, dovrà allegare la dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 2, comma 7 del presente avviso.

### **ART.4 - VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E COLLOQUI**

La procedura sarà gestita da un *Nucleo intero di esperti* appositamente costituito.

Le domande di mobilità, pervenute nei termini e corredate della documentazione richiesta, saranno esaminate dal Nucleo sulla base della coerenza e adeguatezza del ruolo professionale e operativo maturato rispetto alla posizione da ricoprire e alle esigenze dell'Ente.

Saranno considerati elementi preferenziali nella valutazione di coerenza e adeguatezza di tale ruolo professionale e operativo maturato rispetto alla posizione da ricoprire e alle esigenze dell'Ente l'aver:

- coordinato attività di biblioteche e promosso sviluppo della lettura e delle biblioteche, anche attraverso l'implementazione di nuove forme di comunicazione nei confronti dell'utenza;
- collaborato all'identificazione delle esigenze nelle materie di competenza e rispetto ai diversi target di utenza;

- programmato, gestito e organizzato progetti ed iniziative/eventi relativi a beni bibliotecari identificando i tempi e risorse utili per la realizzazione delle azioni pianificate.

Successivamente alla valutazione delle domande e dei relativi curricula, i candidati, o solo alcuni di essi (quelli il cui curriculum sia ritenuto maggiormente rispondente alla posizione da ricoprire), saranno invitati a sostenere un colloquio selettivo tecnico e motivazionale, volto a verificare le capacità e abilità richieste per la figura ricercata, come indicate nel presente Avviso, nonché ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum vitae, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'Amministrazione di appartenenza e chiarire gli aspetti motivazionali che hanno dettato la richiesta di mobilità.

**La data del colloquio verrà comunicata con successivo avviso on-line, tramite il Portale del Reclutamento "inPA" sul sito <https://www.inpa.gov.it>. e sul sito istituzionale del Comune di Monza, nella sezione dedicata ai "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso - Mobilità".** Il colloquio si svolgerà in presenza, presso una delle sale della residenza comunale. In caso di cause di forza maggiore, la Commissione selezionatrice potrà valutare la possibilità di tenere i colloqui a distanza.

**Il candidato che non si presenta al colloquio, per una qualsiasi causa, sarà considerato rinunciatario.**

Le valutazioni e le scelte di cui ai precedenti paragrafi sono compiute ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale.

Al termine delle valutazioni di cui sopra verrà redatto apposito verbale attestante le risultanze finali della procedura.

**Il presente Avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Monza che, peraltro, si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura di mobilità.**

#### **ART.5 - CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA**

L'esito e le altre comunicazioni inerenti alla procedura di mobilità di cui al presente avviso saranno rese note mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Monza e sul Portale "InPA" (<https://www.inpa.gov.it/>), con indicazione del codice ID univoco riconducibile al singolo candidato.

La suddetta pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati, costituendo notifica a ogni effetto di legge e, pertanto, non verrà inviata alcuna comunicazione scritta agli stessi.

Successivamente all'individuazione del/della candidato/a, si procederà alle verifiche circa la veridicità delle dichiarazioni di cui all'art. 1 del presente bando, rilasciate all'atto della domanda

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, e verificata la veridicità delle dichiarazioni rese in sede di candidatura, la Direzione Risorse Umane attiverà le procedure di trasferimento con l'Amministrazione di provenienza del candidato, in base alle disposizioni normative vigenti in materia di mobilità tra pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001.

Ai sensi e per gli effetti della legislazione vigente in materia di assunzioni e dei C.C.N.L. "Funzioni Locali", sarà adottato formale atto di assunzione e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro.

## **ART.6 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il Comune di Monza si riserva comunque la facoltà insindacabile di non dare corso al passaggio diretto degli eventuali candidati/candidate individuati/e qualora lo richiedano emergenti motivi di pubblica utilità o modifiche normative in materia assunzionale.

## **ART. 7 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Le informazioni fornite dai candidati e dalle candidate sono obbligatorie ai fini dell'ammissione alla procedura di mobilità e saranno utilizzate per gli adempimenti connessi all'espletamento della procedura.

Quanto dichiarato nelle domande sarà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato anche tramite supporti informatici, comunicato al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale coinvolto nel procedimento ed ai membri del gruppo interno di esperti designati dall'Amministrazione.

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, particolari e/o giudiziari) comunicati al Comune di Monza saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi, con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento.

L'esito della procedura verrà pubblicato nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza. I dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Monza. L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE. L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici dell'Ente e consultabile sul sito web all'indirizzo [www.comune.monza.it](http://www.comune.monza.it).

*Data Protection Officer (DPO) / Responsabile della Protezione dei dati (RPD) (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE)*

*Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è contattabile all'indirizzo mail [privacy@adeguamentiprivacy.it](mailto:privacy@adeguamentiprivacy.it)*

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, si informa che la responsabile del procedimento in oggetto è la dott.ssa Chiara Casati, responsabile del Servizio gestione e sviluppo del personale.

Per informazioni circa il presente avviso, è possibile contattare l'**Ufficio Selezione e Gestione del personale** ai seguenti recapiti: 039.2372.399-287-286 \_ e-mail: [personale@comune.monza.it](mailto:personale@comune.monza.it).

Monza, 5 giugno 2025

LA DIRIGENTE DEL SETTORE  
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE  
dott.ssa Laura Maria Brambilla