



Settore Organizzazione, Risorse Umane, Servizi Demografici, Sistemi Informativi
Ufficio Selezione e Gestione Contrattuale Risorse Umane

AVVISO DI LAVORO

“COLLAMM0119”

RICERCA DI 1 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - COLLABORATRICE AMMINISTRATIVA (Cat. B3) A TEMPO DETERMINATO E PIENO

AVVISO **RISERVATO** AI CANDIDATI **IDONEI** DELLA
**GRADUATORIA DA CUI ATTINGERE PER GLI INCARICHI A TERMINE DI COLLABORATORE
AMMINISTRATIVO (CAT. B3) APPROVATA CON DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1948 DEL 21
NOVEMBRE 2016**

ALL'UFFICIO SELEZIONE E AMMINISTRAZIONE RISORSE UMANE
DEL COMUNE DI MONZA
FAX 039.2372.417

IO SOTTOSCRITTO/A _____

NATO/A _____ IL ___ / ___ / _____

INDIRIZZO (per eventuali comunicazioni) : _____

INDIRIZZO MAIL per comunicazioni: _____

TELEFONO PER COMUNICAZIONI URGENTI (possibilmente cellulare) _____

Codice fiscale _____

A conoscenza delle modalità e delle limitazioni nell'assegnazione degli incarichi a termine, descritte nel Titolo VI,
Capo III del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Monza

(si veda box: attenzione alle penalizzazioni riportato nell'Avviso di lavoro)

COMUNICO LA MIA DISPONIBILITA' ALL'ASSUNZIONE RELATIVAMENTE ALL'AVVISO DI LAVORO COLLAMM0119

A	1 posizione di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO- COLLABORATRICE AMMINISTRATIVA (cat. B3) presso l'Ufficio Elettorale	Durata contratto: indicativamente dal 10 aprile 2019 al 31 maggio 2019 Tipologia contratto: tempo pieno
----------	--	--

DICHIARO

*(ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali
previste dall'art. 76 del citato T.U. per le ipotesi di falsità in atti ed in caso di dichiarazioni
mendaci)*

dopo aver preso visione degli artt. 71 e seguenti del Regolamento comunale sull'Ordinamento
degli Uffici e dei servizi, pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Monza alla voce Comune -
amministrazione trasparente - personale (ai sensi dell'art. 53 D.Lgs.165/2001 e dell'art. 65 DPR
65/1957, n. 3)

è necessario barrare una delle seguenti opzioni, apponendo una x nella parentesi:

() di non trovarmi in alcuna delle cause d'incompatibilità previste dalla normativa sopra
indicata (relativa alle attività extraistituzionali e al cumulo di impieghi e incarichi) e di
conformarsi a quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del
Comune di Monza relativamente alla disciplina delle incompatibilità per attività extraistituzionali
e relativo servizio ispettivo

Ufficio Selezione e Gestione Contrattuale Risorse Umane

Piazza Trento e Trieste | 20900 Monza | Tel. 039.2372.287/286/367 | Fax 039.2372.554

Email personale@comune.monza.it

Orari: lunedì, martedì, mercoledì e venerdì: 08.30-12.00; giovedì ore 8.30-16.30

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste | 20900 Monza | Tel. +39.039.2372.1 | Fax +39.039.2372.557

Posta certificata: monza@pec.monza.it

Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969



ovvero

() di trovarmi nella seguente condizione di incompatibilità, che rimuoverò entro la data di sottoscrizione del contratto di lavoro: _____

Data ___/___/2019

FIRMA LEGGIBILE DEL CANDIDATO _____

ATTENZIONE!

N.B. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di non dar corso all'assunzione in oggetto per intervenute modifiche organizzative ovvero per esigenze di pubblica utilità.

ATTENZIONE!

Si rammenta che, ai sensi dell'articolo 21, comma 2, del Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81, potranno essere assunti i soli candidati e le sole candidate che, alla data di presa servizio, abbiano effettuato un'interruzione di:

- almeno 10 giorni dal termine dell'ultimo contratto a tempo determinato stipulato con il Comune di Monza, qualora tale contratto sia stato di durata inferiore o pari a sei mesi;
- almeno 20 giorni dal termine dell'ultimo contratto a tempo determinato stipulato con il Comune di Monza, qualora tale contratto sia stato di durata superiore a sei mesi.

Sempre ai sensi del Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81, art. 19, il periodo massimo del rapporto di lavoro, tra lo stesso datore di lavoro e lo stesso lavoratore, non può superare i 36 mesi, comprensivo di eventuale proroga. L'Amministrazione Comunale, pertanto, non potrà assumere il lavoratore, qualora la somma di tutti i rapporti di lavoro, compreso quello proposto con il presente avviso, stipulati con riferimento alla medesima graduatoria concorsuale, superi i 36 mesi complessivi (anche in via previsionale, nel caso di sostituzione di maternità, con riferimento al congedo obbligatorio).

L'azzeramento dei 36 mesi, nonché del periodo di stacco, avviene solo a seguito di superamento di un nuovo concorso e quindi sulla base di nuova graduatoria concorsuale.

MODALITA' DI INOLTRO: Il MODULO DISP deve essere inoltrato:

- ❖ via fax, al numero **039.2372.417** oppure
- ❖ a mano, consegnandolo all'Ufficio selezione e amministrazione risorse umane c/o Palazzo Comunale di P.zza Trento e Trieste - 1° Piano (lun, mart, merc, ven 8.30-12.00 e giov 8.30-16.30)

DA INOLTREARE ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12.00 DEL 5 APRILE 2019

Data ___/___/2019

FIRMA LEGGIBILE DEL CANDIDATO _____