



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

### **2 POSTI DI SPECIALISTA TECNICO**

categoria D1

per i Settori "Pianificazione Territoriale" e "Patrimonio e Logistica"

#### **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 due figure di Specialista Tecnico, cat. D1;

VISTA la determinazione del Direttore Generale n. 497/2010 "*Piano triennale dei fabbisogni di personale 2010/2012: pianificazione operativa 2010*" che prevede l'assegnazione di 1 Specialista Tecnico al Settore Pianificazione Territoriale e di 1 Specialista Tecnico al Settore Patrimonio e Logistica;

VISTA la propria determinazione n. 564 del 12.03.2010 "*Avvio procedura di mobilità volontaria ex art. 30 comma 2-bis D.lgs 165/2001 per la copertura di 2 posti di Specialista Tecnico, cat.D1*", 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 **2 posti vacanti di Specialista Tecnico, cat. D1**, il quale:

*"Assicura direttamente o in collaborazione con altre professionalità, sulla base di norme generali ovvero nell'esercizio di funzioni specifiche, lo svolgimento di attività inerenti l'ambito tecnico, come ad esempio accertamenti, verifiche, controlli funzionali di lavori, manufatti, costruzioni, materiali, impianti, collaborando alla formulazione di piani tecnici di intervento. Partecipa all'attività di progettazione e alle fasi di esecuzione dei progetti, riscontrandone i risultati tecnici in corso d'opera e verificandone la rispondenza alle prescrizioni e agli obiettivi. Assicura la contabilità dei lavori e, ove previsto, assume l'organizzazione della gestione dei*

*cantieri ed impianti del servizio, nonché la direzione lavori nell'ambito delle direttive ricevute. Può svolgere funzioni che richiedono la gestione di risorse umane ed economiche. In tal caso, coordina il personale e le attività dallo stesso svolte, emanando istruzioni, disposizioni e direttive. Può supportare il responsabile sovraordinato nel processo valutativo del personale eventualmente coordinato. Collabora, ove richiesto, alla programmazione e alla definizione degli obiettivi della struttura eventualmente coordinata, garantendo un monitoraggio costante dell'efficienza e della qualità del servizio erogato. Le conoscenze richieste sono di tipo specialistico. E' inoltre richiesta una buona conoscenza dei principali software informatici di gestione d'ufficio e, ove richiesto, di progettazione e disegno automatizzato. Esercita le proprie funzioni con elevata 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 D1 giuridica (o equivalente se proveniente da diverso comparto) con profilo professionale attuale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello ricercato di Specialista Tecnico;
- 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: **31 marzo 2010**

La domanda di ammissione alla procedura deve essere redatta in carta libera e deve riportare sulla lettera il riferimento “RIF.MOB\_2SPEC\_TECN\_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, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 12.00
- via fax allo 039.2372554
- via mail all'indirizzo [uffpers@comune.monza.it](mailto: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 Specialista Tecnico

### **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 2 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 9 marzo 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.

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, 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](mailto:uffpers@comune.monza.it). L'Ufficio è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00 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](http://www.comune.monza.it)) ed eventuali altre modalità che l'Amministrazione dovesse ritenere utili.

Monza, 12 marzo 2010

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