



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

1 POSTO DI SPECIALISTA BIBLIOTECARIO categoria D1

LA DIRIGENTE DEL SETTORE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

VISTA la determinazione del Direttore Generale n. 1779 del 06.07.2010 relativa all'integrazione al piano operativo dei fabbisogni di personale - anno 2010, che prevede l'assunzione di uno Specialista Bibliotecario per il Settore Cultura e Attività Sportive;

VISTA la propria determinazione n.2093 del 10.08.2010 relativa all'avvio della procedura di mobilità volontaria ex art. 30 comma 2-bis D.lgs 165/2001 per la copertura di un posto di Specialista Bibliotecario, 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 un posto vacante di **Specialista Bibliotecario**, cat. D1, il quale:

“Coordina l'attività della biblioteca, presidiando l'erogazione del prestito librario e la gestione del materiale librario. Promuove lo sviluppo della lettura e delle biblioteche, anche attraverso l'implementazione di nuove forme di comunicazione nei confronti dell'utenza. Può svolgere funzioni che richiedono la gestione di risorse umane ed economiche. In tal caso, coordina il personale e le attività dello stesso, supportando il responsabile sovraordinato nell'emanazione di istruzioni, disposizioni, direttive al fine di quantificare nonché qualificare gli obiettivi da conseguire nei tempi prestabiliti. Supporta il responsabile sovraordinato nel processo valutativo del personale eventualmente coordinato. Le conoscenze richieste sono di tipo specialistico. E' inoltre richiesta una buona conoscenza dei principali software informatici di gestione d'ufficio. Per l'accesso dall'esterno al presente profilo è richiesto un livello di istruzione non inferiore alla laurea triennale. 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 Bibliotecario;
- 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: **13 settembre 2010**

La domanda di ammissione alla procedura deve essere redatta in carta libera e deve riportare sulla lettera il riferimento "RIF.MOB_1SPEC_BIBLIO_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 mercoledì e il venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 12.00, il giovedì dalle ore 8.30 alle ore 16.30
- 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 Specialista Bibliotecario

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

Sarà individuato, sulla base delle risultanze della procedura di cui al precedente art. 3, al massimo un candidato 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 luglio 2010.**

COMUNE DI MONZA - Ufficio Gestione e Selezione del Personale

Tel. 039.2372.287-286-367-4368 Fax 039.2372.554 Email uffpers@comune.monza.it

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.

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. 039.2372.287-286-367-4368, 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 ore 8.30 alle ore 16.30 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, agosto 2010

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