



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 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO** **categoria B3**

**con obbligo di presa servizio entro e non oltre il 31.12.2010**

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

VISTA la determinazione del Direttore Generale n. 1779 del 06.07.2010 relativa all'integrazione del *Piano triennale dei fabbisogni di personale anno 2010* che prevede, tra l'altro, l'assegnazione organizzativa di 2 Collaboratori Amministrativi al Settore Patrimonio e Logistica;

VISTA la propria determinazione n. 2209 del 7 settembre 2010 relativa all'avvio della procedura di mobilità volontaria ex art. 30 comma 2-bis D.lgs 165/2001 per la copertura di 2 posti di Collaboratore Amministrativo, cat. B3, 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 **Collaboratore Amministrativo**, cat. B3, 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 giuridica (o equivalente se proveniente da diverso comparto) con profilo professionale attuale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello ricercato di Collaboratore Amministrativo;
- 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: **24 settembre 2010**

La domanda di ammissione alla procedura deve essere redatta in carta libera e deve riportare sulla lettera il riferimento "RIF.MOB\_2COLL\_AMM\_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, il lunedì, martedì, mercoledì, venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 12.00 e il giovedì dalle ore 8.30 alle ore 16.30
- 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 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 2 candidati all'assunzione.

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, o di mancata disponibilità dell'Amministrazione a concedere il trasferimento entro il 31.12.2010, il Comune di Monza ha facoltà di rinunciare all'assunzione del candidato individuato e procedere allo scorrimento, in stretto ordine, della graduatoria degli idonei del Concorso pubblico per Collaboratore Amministrativo, approvata con determina dirigenziale n. 1763/2008 con scadenza 08/07/2011.

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. 039.2372.287-286-367-2374368, email [uffpers@comune.monza.it](mailto:uffpers@comune.monza.it). L'Ufficio è aperto al pubblico il lunedì, martedì, mercoledì, venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00 e il giovedì 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](http://www.comune.monza.it)) ed eventuali altre modalità che l'Amministrazione dovesse ritenere utili.

Monza, settembre 2010

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

---

COMUNE DI MONZA - Ufficio Gestione e Selezione del Personale

Tel. 039.2372.287-286-367-2374368 Fax 039.2372.554 Email [uffpers@comune.monza.it](mailto:uffpers@comune.monza.it)