



Settore Organizzazione e Personale  
Ufficio Gestione e Selezione del Personale

## **BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA**

**ex art. 30 D.Lgs. 165/2001**

**per la formazione di una graduatoria, a validità annuale, di candidati idonei  
per l'eventuale copertura  
a tempo indeterminato pieno o parziale (minimo 25 ore settimanali)  
di posti vacanti nel ruolo di**

### **SPECIALISTA ASSISTENTE SOCIALE** categoria giuridica D1

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

VISTA la determinazione Dirigenziale n. 3065 del 29.12.2011 "AVVIO PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA, EX ART. 30 DEL D.LGS 165/2001, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI IDONEI, CON VALIDITA' ANNUALE, DA UTILIZZARE PER L'EVENTUALE COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO PIENO O PARZIALE (MINIMO 25 ORE SETTIMANALI) DI POSTI VACANTI DI SPECIALISTA ASSISTENTE SOCIALE, CATEGORIA D1", di cui il presente bando è allegato e parte integrante;

#### **RENDE NOTO CHE**

è indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001, per la formazione di una graduatoria, con validità annuale, da utilizzare per l'eventuale copertura a tempo indeterminato pieno o parziale (minimo 25 ore settimanali) di **posti vacanti di Specialista Assistente Sociale, cat. D1**, il quale:

*"Opera a favore di persone disagiate per prevenire e superare situazioni di bisogno, promuovendo una logica di rete sul territorio. Attiva processi di aiuto finalizzati ad operare un miglioramento della condizione delle persone, favorendo l'autodeterminazione e la partecipazione attiva. Collabora con le autorità giudiziarie di competenza secondo i dettami della vigente normativa, ove si renda necessaria la tutela del minore o del cittadino in condizioni di grave pregiudizio. 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 e l'iscrizione all'Albo degli Assistenti Sociali. 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:

---

COMUNE DI MONZA - Ufficio Gestione e Selezione del Personale  
Tel. 039.2372.287-286-2367-4368 Fax 039.2372.417 Email : [uffpers@comune.monza.it](mailto:uffpers@comune.monza.it)  
Posta certificata: [protocollocert@comunedimonza.legalmail.it](mailto:protocollocert@comunedimonza.legalmail.it)

1. essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione soggetta a limitazioni normative nelle assunzioni;
2. 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 Assistente Sociale;
3. essere iscritti all'Albo professionale degli Assistenti Sociali, Sezioni "A" o "B", istituito ai sensi della Legge 23/03/1993 n.84 e del D.M. 30/03/1998 n.155 e s.m.i., oppure avere presentato regolare domanda di iscrizione a tale Albo;
4. non avere procedimenti disciplinari in corso o procedimenti penali passati in giudicato o in corso per reati connessi all'espletamento delle proprie funzioni.

In sede di colloquio sarà verificato il livello delle competenze del candidato sulle tematiche tipiche della figura professionale ricercata.

## **ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande dovranno **pervenire**, a pena di esclusione e secondo le modalità oltre specificate, **entro il 20 GENNAIO 2012.**

La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta libera e debitamente sottoscritta, deve riportare sulla lettera il riferimento "RIF.MOB\_GRADUATORIA\_ASS\_SOC" e può essere inoltrata:

- 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 al numero 039.2372.417;
- via mail all'indirizzo [uffpers@comune.monza.it](mailto:uffpers@comune.monza.it);
- a mezzo posta elettronica certificata (esclusivamente da altra casella di posta elettronica certificata) all'indirizzo [protocollocert@comunedimonza.legalmail.it](mailto:protocollocert@comunedimonza.legalmail.it)

La domanda di partecipazione deve contenere **almeno un recapito telefonico (possibilmente di telefonia mobile) e un indirizzo di posta elettronica** per le comunicazioni, oltre ad un **dettagliato curriculum vitae**, debitamente sottoscritto, 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 Assistente Sociale.

La domanda dovrà contenere, **pena esclusione**, il nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro, tramite mobilità volontaria, ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001.

### **ART. 3 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUI**

Le domande di partecipazione pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate da un apposito gruppo interno di 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.

La data, l'orario e la sede del colloquio saranno comunicati **ai soli candidati invitati, telefonicamente e via e-mail**, ai recapiti indicati nella domanda di partecipazione, con un anticipo di almeno tre giorni rispetto alla data prevista per il colloquio.

### **ART. 4 - INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI IDONEI E ACQUISIZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO**

In esito alla procedura selettiva di cui al precedente art. 3., sarà formata una graduatoria di candidati idonei che avrà validità di un anno dalla data di esecutività della determinazione di approvazione dei verbali della procedura in parola.

Il Comune di Monza ha facoltà di utilizzare la graduatoria per l'acquisizione di Specialisti Assistenti Sociali nel limite dei posti di dotazione organica la cui copertura sia prevista nel Documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale.

**L'acquisizione del contratto di lavoro del candidato potrà essere perfezionata qualora ricorrano tutte le seguenti condizioni:**

- esito positivo delle verifiche circa la veridicità delle dichiarazioni di cui all'art. 1 del presente bando rilasciate dal candidato all'atto della domanda;
- ricezione di nulla-osta definitivo dell'Amministrazione di provenienza del candidato alla cessione del suo contratto di lavoro, ai sensi dell'art. del D. Lgs. 165/2001;
- certificazione, da parte dell'Amministrazione di provenienza del candidato, di <sup>(1)</sup>:
  1. essere soggetta a limitazioni normative nelle assunzioni;
  2. avere rispettato il patto di stabilità interno nell'anno antecedente quello fissato per la cessione del contratto;
  3. avere rispettato la riduzione delle spese di personale, ai sensi dell'art. 1 dell'art.1, commi 557 e seguenti della Legge n. 296/2006, tra l'anno antecedente quello fissato per la cessione del contratto e quello immediatamente precedente.

### **ART. 5 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il Comune di Monza si riserva la facoltà insindacabile di non dare corso alle procedure di mobilità in questione.

### **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, Posizione Organizzativa Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo.

---

<sup>(1)</sup> Le certificazioni elencate consentono al Comune di Monza di considerare "neutra", ossia non computabile nel tetto del 20% della spesa per cessazioni degli anni precedenti, la cessione di contratto del candidato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76, comma 7, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito con Legge 6 agosto 2008, n. 133.

---

**COMUNE DI MONZA - Ufficio Gestione e Selezione del Personale**

Tel. 039.2372.287-286-2367-4368 Fax 039.2372.417 Email : [uffpers@comune.monza.it](mailto:uffpers@comune.monza.it)

Posta certificata: [protocollocert@comunedimonza.legalmail.it](mailto:protocollocert@comunedimonza.legalmail.it)

Per informazioni circa il presente bando, rivolgersi all'Ufficio Gestione e Selezione del Personale tel. 039.2372287-2374368, e-mail [uffpers@comune.monza.it](mailto:uffpers@comune.monza.it)

L'Ufficio è aperto al pubblico presso il Palazzo Comunale, sito in P.zza Trento e Trieste, 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.

Il presente avviso viene diffuso mediante Albo Pretorio online, 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, 29 dicembre 2011

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