



Settore Organizzazione e Personale
Ufficio Gestione e Selezione del Personale

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA

ex art.30 D.Lgs.165/2001

per la copertura a tempo indeterminato e pieno di

1 POSTO DI FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE

Categoria D3

per il Settore Polizia Locale e Protezione Civile

con obbligo di presa servizio entro e non oltre il 30.12.2011

LA DIRIGENTE DEL SETTORE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

VISTA la determinazione del Dirigente del Settore Organizzazione e Personale n. 2716 del 6 dicembre 2011 "AVVIO PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA, EX ART. 30 DEL D.LGS 165/2001, PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE, CATEGORIA D3", di cui il presente bando è allegato e parte integrante;

RENDE NOTO

E' indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 per la copertura a tempo indeterminato e pieno di **1 posto vacante di Funzionario di Polizia Locale, cat. D3**, il quale:

"Coordina e organizza lo svolgimento di azioni di vigilanza e di processi amministrativi ad elevata complessità. Riveste le qualifiche di polizia attribuitegli dall'ordinamento. Presta servizio armato. Intrattiene relazioni, anche complesse, con l'autorità giudiziaria e con interlocutori istituzionali e non, anche esterni all'Ente. Svolge funzioni che richiedono la gestione di risorse umane ed economiche: a tal fine può coordinare uffici o servizi. Coordina il personale assegnato e le attività dello stesso, emanando 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 coordinato. Collabora alla programmazione e alla definizione degli obiettivi della propria struttura, garantendo un monitoraggio costante dell'efficienza e della qualità del servizio erogato. Le conoscenze richieste sono di tipo specialistico, acquisibili attraverso corso di qualificazione professionale regionale. 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:

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
Posta certificata: protocollocert@comunedimonza.legalmail.it

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione soggetta a limitazioni nelle assunzioni, in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno per l'anno 2010 e con le disposizioni dell'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006 in materia di riduzione della spesa di personale;
- essere inquadrati nella categoria D3 giuridica (o equivalente se proveniente da diverso comparto) con profilo professionale attuale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello ricercato di Funzionario di Polizia Locale;
- essere in possesso di:
 - patente di categoria B conseguita precedentemente al 26.4.1988, oppure
 - patente di categoria B e patente di categoria A limitata conseguita da almeno 2 anni e di categoria A senza limiti con esame sostenuto su motociclo di almeno 35 Kw. Si evidenzia che le patenti di categoria A1 nonché le patenti per la guida di motoveicoli a marce automatiche, non sono valide;
- essere in condizioni di idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni previste dal ruolo;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
- essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 5 della Legge 7 marzo 1986, n. 65 al fine di espletare servizio armato, nei termini previsti dal vigente Regolamento del Corpo di Polizia Municipale del Comune di Monza.

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 dicembre 2011 alle ore 12.00.**

La domanda di ammissione alla procedura deve essere redatta in carta libera, debitamente sottoscritta, e deve riportare sulla lettera il riferimento "RIF.MOB_1FUNZIONARIO PL_dic_2011". 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 039.2372.417;
- via mail all'indirizzo uffpers@comune.monza.it;
- a mezzo posta elettronica certificata (esclusivamente da altra casella di posta elettronica certificata) all'indirizzo protocollocert@comunedimonza.legalmail.it

La domanda di partecipazione deve contenere **almeno un recapito telefonico (possibilmente di telefonia mobile) e una e-mail** 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 Funzionario di Polizia Locale.

La domanda dovrà contenere, **pena esclusione**:

- **nulla osta preventivo** dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro **entro il termine del 30.12.2011**, tramite mobilità volontaria, ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001;
- **attestazione** rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza del **rispetto delle prescrizioni del patto di stabilità interno per l'anno 2010 e delle disposizioni dell'art. 1, comma 557 della legge n. 296/2006 in materia di riduzione della spesa di personale tra gli anni 2009 e 2010 e 2010 e 2011.**

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.

Il colloquio si terrà il giorno 22 dicembre 2011. 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, **il giorno 21 dicembre.**

ART. 4 - INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI IDONEI E ASSUNZIONE

Sarà individuato, sulla base delle risultanze della procedura di cui al precedente art. 3, un candidato all'assunzione.

Il Comune di Monza, raccolta, quindi, la disponibilità all'assunzione dei candidati individuati ed effettuate le opportune verifiche circa la veridicità delle dichiarazioni rilasciate, procederà ad inoltrare alle Amministrazioni interessate apposita richiesta di nulla-osta alla cessione del contratto di lavoro del dipendente.

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).

L'assunzione dovrà avvenire entro e non oltre il 30.12.2011.

ART. 5 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

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 30.12.2011**, il Comune di Monza ha facoltà di rinunciare all'assunzione del candidato individuato.

In ogni caso è **facoltà insindacabile del Comune di Monza**, ove la copertura della posizione in parola non fosse approvata dalla Giunta Comunale all'interno del Documento di programmazione triennale di fabbisogno di personale, ovvero nuove circostanze lo consigliassero o lo rendessero

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

Posta certificata: protocollocert@comunedimonza.legalmail.it

necessario, ovvero ove il personale candidato alla mobilità provenga da Ente che non consenta di considerare la cessione del contratto di lavoro, per quanto sopra esposto, “neutra” 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 (Ente soggetto a regime assunzionale vincolato e che risulta in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno per l’anno precedente), di revocare o non dar seguito alla procedura avviata.

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.

Per informazioni circa il presente bando, rivolgersi all’Ufficio Gestione e Selezione del Personale tel. 039.2372287-2374368, e-mail 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) ed eventuali altre modalità che l’Amministrazione dovesse ritenere utili.

Monza, 6 dicembre 2011

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