



Settore Organizzazione, Risorse Umane, Servizi Demografici, Sistemi Informativi
Ufficio Selezione e Amministrazione Risorse Umane

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA

ex art. 30 Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165,
per la copertura a tempo indeterminato e pieno di **1 posto vacante** nel ruolo di

SPECIALISTA MUSEALE categoria D1

LA DIRIGENTE DEL SETTORE ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE, SERVIZI DEMOGRAFICI, SISTEMI INFORMATIVI

Richiamate:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 261 del 26 settembre 2017, di approvazione del Piano del fabbisogno di personale 2017-2019, che ha previsto l'assunzione dall'esterno, a tempo pieno e indeterminato, di una figura di Specialista Museale, categoria D1;
- la determinazione dirigenziale id n.2526 del 16 ottobre 2017 di indizione del presente avviso di mobilità volontaria;

RENDE NOTO

E' indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto vacante nel ruolo di **Specialista Museale, categoria D1**, per il Settore Turismo, Cultura.

Declaratoria del profilo professionale di Specialista Museale presso il Comune di Monza, riportante le principali competenze e attività richieste al lavoratore o alla lavoratrice:

“E' responsabile della realizzazione e gestione delle attività espositive e degli eventi correlati fino alla fase operativa, con particolare attenzione allo svolgimento delle pratiche di richiesta prestito opere, trasporti d'arte, allestimenti, copertura assicurativa delle mostre, comunicazione eventi, servizi di custodia. Inoltre è responsabile, in concorso con il responsabile sovraordinato, degli spazi espositivi che gestisce, curandone l'efficienza e segnalando eventuali necessità. Gestisce i cataloghi delle mostre e gli scambi con altre realtà espositive. Contribuisce ad elaborare i progetti espositivi.

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.

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 titolo specialistico e un livello di istruzione non inferiore alla laurea

COMUNE DI MONZA - Ufficio Selezione e Amministrazione Risorse Umane

Tel. 039.2372.287-286-367-399 Fax 039.2372.417 Email: personale@comune.monza.it

Posta certificata: monza@pec.comune.monza.it

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:

1. essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione;
2. essere inquadrati in categoria giuridica D1 (o equivalente se proveniente da diverso comparto), con profilo professionale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello ricercato di Specialista Museale;
3. avere maturato esperienza almeno quinquennale nell'ambito della gestione eventi e sedi espositive, svolgendo le attività indicate nella declaratoria sopra riportata;
4. non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
5. percepire un trattamento fondamentale complessivo non superiore a quello previsto per la categoria D6 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni e Autonomie Locali.

ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande dovranno **pervenire** al Comune di Monza, unicamente secondo le modalità oltre specificate

entro il 20 NOVEMBRE 2017

La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta libera, debitamente sottoscritta e riportante il riferimento “RIF. MOB_SPEC MUSEALE_2017”, può essere inoltrata:

- a mezzo mail all'indirizzo: personale@comune.monza.it
- a mano, presso l'Ufficio Selezione e Amministrazione Risorse Umane, 1° piano (stanza 118) 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.
- a mezzo posta elettronica certificata (esclusivamente da altra casella di posta elettronica certificata) all'indirizzo: monza@pec.comune.monza.it

La domanda di partecipazione, **oltre alla dichiarazione di possesso dei requisiti di cui all'art. 1.**, deve contenere **almeno un recapito telefonico (preferibilmente 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 o dalla candidata;
- le Amministrazioni Pubbliche presso cui il candidato o la candidata ha prestato servizio a tempo determinato e indeterminato, i relativi periodi, gli inquadramenti e i profili professionali nel tempo rivestiti;
- le conoscenze (sapere) e le capacità (saper fare) detenute attinenti il ruolo di Specialista Museale, **con particolare riferimento al possesso dei requisiti di cui al punto 3 dell'art. 1.**

La domanda dovrà inoltre contenere, **pena esclusione**, il nulla osta preventivo e incondizionato dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro.

COMUNE DI MONZA - Ufficio Selezione e Amministrazione Risorse Umane

Tel. 039.2372.287-286-367-399 Fax 039.2372.417 Email: personale@comune.monza.it

Posta certificata: monza@pec.comune.monza.it

ART. 3 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUI

Le domande di partecipazione pervenute nei termini previsti saranno esaminate da un apposito gruppo interno di esperti ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti dal bando di mobilità.

La data, l'orario e la sede del colloquio saranno comunicati, a mezzo telefonico e tramite mail, ai soli candidati e alle sole candidate convocati, **con un anticipo di almeno tre giorni** rispetto alla data prevista per il colloquio.

In sede di colloquio sarà verificato il possesso delle competenze del candidato e della candidata sulle tematiche tipiche della figura professionale ricercata, con particolare riferimento ai seguenti aspetti: capacità organizzative e decisionali, gestione emergenze, attenzione agli aspetti di sostenibilità economica dell'attività espositiva, attitudine all'iniziativa e al problem solving.

Saranno valutati, in via preferenziale, i candidati e le candidate in possesso di esperienza in materia di progettazione ed organizzazione di eventi espositivi nonché gestione e valorizzazione sedi espositive.e, in particolare, che abbiano:

- conoscenza della storia dell'arte, D.Lgs. 42/2004 "Codice dei beni culturali e del paesaggio", Codice degli appalti
- capacità relazionali ed organizzative;
- competenza gestionale di sedi espositive con particolare attenzione all'efficacia ed economicità delle soluzioni adottate, gestione aspetti legati alla vigilanza e sicurezza.

ART. 4 - ACQUISIZIONE CONTRATTO DI LAVORO

L'individuazione del candidato o della candidata maggiormente adeguati al ruolo da ricoprire sarà effettuata da un gruppo interno di esperti che verificherà, sia in sede di analisi del curriculum che in sede di colloquio, la corrispondenza tra le competenze/attitudini del candidato o della candidata e le caratteristiche della figura ricercata.

L'acquisizione del contratto di lavoro del candidato o della candidata individuato/a sarà perfezionata in caso di esito positivo delle verifiche circa la veridicità delle dichiarazioni di cui all'art. 1 del presente bando rilasciate all'atto della domanda.

ART. 5 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Monza si riserva la facoltà insindacabile di non dare corso all'acquisizione del contratto di lavoro dell'eventuale candidato individuato qualora lo richiedano emergenti motivi di pubblica utilità o modifiche normative in materia assunzionale.

ART. 6 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai/dalle candidati/e con la domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità e le attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità, nel rispetto del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n.241, si informa che la responsabile del procedimento in oggetto è la dott.ssa Barbara Colombo, responsabile del Servizio Selezione e Amministrazione Risorse Umane, Servizi Ausiliari.

COMUNE DI MONZA - Ufficio Selezione e Amministrazione Risorse Umane

Tel. 039.2372.287-286-367-399 Fax 039.2372.417 Email: personale@comune.monza.it

Posta certificata: monza@pec.comune.monza.it

Per informazioni circa il presente bando, rivolgersi all'**Ufficio Selezione e Amministrazione Risorse Umane** - tel. 039.2372.287-286-367-399 -, personale@comune.monza.it

L'Ufficio è aperto al pubblico presso il 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.

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Monza, sezione Lavora con noi/Mobilità.

Monza, 16 ottobre 2017

LA DIRIGENTE DEL SETTORE
ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE,
SERVIZI DEMOGRAFICI, SISTEMI INFORMATIVI
dott.ssa Annamaria Iotti