



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 AMMINISTRATIVO categoria D1

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

Viste:

- la determinazione del Direttore Generale n. 1813 del 7 luglio 2017, relativa alla sostituzione del personale cessato nel primo semestre 2017 per cessione di contratto di lavoro ex art. dell'art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

la determinazione dirigenziale n. 2237 del 19 settembre 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 Amministrativo/a, categoria D1, per la Direzione Legale, Appalti.

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

“Svolge funzioni amministrative di complessità molto elevata, che richiedono un costante studio, approfondimento ed interpretazione delle disposizioni di carattere giuridico-amministrativo inerenti il proprio ramo di attività. Assicura l'istruzione, la predisposizione nonché la sottoscrizione di atti attribuiti alla sua competenza specifica da norme e istruzioni generali, risolvendo anche problematiche complesse. 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 amministrativo 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.”

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. 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 Amministrativo/a
3. non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
4. 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 23 ottobre 2017

La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta libera, debitamente sottoscritta e riportante il riferimento “RIF. MOB_SPEC AMM_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;
- le Amministrazioni Pubbliche presso cui il candidato 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 Amministrativo/a, con particolare riferimento alle eventuali esperienze in materia di appalti pubblici (cfr. art. 3).

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

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.

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

La data, l'orario e la sede del colloquio saranno comunicati, a mezzo telefonico e tramite mail, ai soli candidati 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/della candidato/a sulle tematiche tipiche della figura professionale ricercata, con particolare riferimento ai seguenti aspetti: capacità organizzative e decisionali, equilibrio emozionale, attitudine all'iniziativa e al problem solving.

Saranno valutati, in via preferenziale, i/le candidati/e in possesso di esperienza in materia di appalti pubblici e, in particolare, che abbiano:

- conoscenza della normativa in materia di appalti pubblici, dei relativi aggiornamenti, delle linee guida ANAC e di ulteriori fonti giuridiche relative agli appalti pubblici;
- capacità di redazione degli atti di gara e di gestione delle relative procedure;
- competenza nella gestione delle gare telematiche, del sistema AVCPASS, della procedura di acquisizione dei CIG e della BDNA.

ART. 4 - ACQUISIZIONE CONTRATTO DI LAVORO

L'individuazione del/della candidato/a maggiormente adeguato/a 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/della candidato/a e le caratteristiche della figura ricercata.

L'acquisizione del contratto di lavoro del/della candidato/a 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 dal/dalla candidato/a 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.

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.

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

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

Monza, 18 settembre 2017

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