



Settore Organizzazione, Risorse Umane, Servizi Demografici, Servizi 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

### COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - COLLABORATRICE AMMINISTRATIVA categoria B3

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

Richiamate:

- la determinazione del Direttore Generale n. 2504 del 12 ottobre 2017 di sostituzione del personale cessato per cessione di contratto di lavoro, ex art. 30 Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- la determinazione dirigenziale n. 2622 del 25 ottobre 2017 di indizione della presente procedura 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 Collaboratore Amministrativo - Collaboratrice Amministrativa, categoria B3, per il Settore SERVIZI SOCIALI, POLITICHE GIOVANILI, PARTECIPAZIONE, PARI OPPORTUNITA'.

Declaratoria del profilo professionale di Collaboratore Amministrativo - Collaboratrice Amministrativa presso il Comune di Monza, riportante le principali competenze/attività richieste al lavoratore e alla lavoratrice:

*“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.”*

---

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](mailto: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 B3 (o equivalente se proveniente da diverso comparto), con profilo professionale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello ricercato di Collaboratore Amministrativo - Collaboratrice Amministrativa;
3. avere buona conoscenza dei principali software d'ufficio, con particolare riferimento a word ed excel;
4. avere attitudini alle relazioni con l'utenza e al lavoro in gruppo;
5. non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
6. essere in possesso di patente di categoria B;
7. essere in condizioni di idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni previste dal ruolo, non limitata e senza prescrizioni, ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
8. percepire un trattamento fondamentale complessivo non superiore a quello previsto per la categoria B7 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 27 novembre 2017**

La domanda di ammissione alla procedura deve essere redatta in carta libera, debitamente sottoscritta e riportare il riferimento "RIF. MOB\_1 COLL AMM 2017". Essa può essere inoltrata:

- via mail all'indirizzo: [personale@comune.monza.it](mailto: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](mailto: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 e dalla candidate;
  - 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 Collaboratore Amministrativo - Collaboratrice Amministrativa, con particolare riferimento ai requisiti richiesti dall'art. 1.

---

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](mailto:personale@comune.monza.it)

Posta certificata: [monza@pec.comune.monza.it](mailto:monza@pec.comune.monza.it)

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.

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 livello delle competenze e delle attitudini del candidato e della candidata sulle tematiche tipiche della figura professionale ricercata, con particolare riferimento a quanto richiesto dall'art. 1. del presente bando.

### **ART. 4 - INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI IDONEI E ASSUNZIONE**

L'individuazione del candidato o della candidata 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 e della candidata e le caratteristiche della figura ricercata, con particolare riferimento a quanto specificato nell'art. 1 del presente bando. Saranno valutate, altresì, in via preferenziale le eventuali competenze maturate in materia di gestione degli alloggi comunali.

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

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

L'assunzione conseguente la presente procedura di mobilità è subordinata all'esito negativo delle verifiche in corso di cui agli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 (richiesta di personale presente nelle liste regionali o statali di disponibilità), il cui esito è previsto entro il 3 novembre 2017.

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

### **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 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 il 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](mailto: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, email [personale@comune.monza.it](mailto:personale@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 è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Monza, sezione Lavora con noi/Mobilità.

Monza, 24 ottobre 2017

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