



Settore Organizzazione, Risorse Umane, Servizi Demografici, Sportello al
Cittadino
Ufficio Selezione e Amministrazione Risorse Umane

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA

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

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

categoria C

LA DIRIGENTE DEL SETTORE ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE, SERVIZI DEMOGRAFICI, SPORTELLO AL CITTADINO

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 id n. 216815 del 20/07/2017 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 un posto vacante nel ruolo di Istruttore/Istruttrice Amministrativo/a, categoria C, per il Servizio Servizi Demografici, Sportello al Cittadino.

Declaratoria del profilo professionale di Istruttore/Istruttrice Amministrativo/a presso il Comune di Monza, riportante le principali competenze/attività richieste al/alla lavoratore/trice:

“Svolge funzioni amministrative di elevata complessità, come ad esempio l'istruttoria di procedimenti e la predisposizione di atti, provvedimenti e documenti utilizzando anche software grafico, fogli elettronici e strumenti di videoscrittura, di norma con l'applicazione di schemi non predeterminati. 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 scuola superiore. Esercita le proprie funzioni con rilevante 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 soggetta a limitazioni normative nelle assunzioni;
2. essere inquadrati nella categoria C (o equivalente se proveniente da diverso comparto) con profilo professionale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello ricercato di Istruttore Amministrativo;
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, flessibilità anche oraria e disponibilità al lavoro straordinario, in particolare in occasione delle consultazioni elettorali;
5. non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
6. percepire un trattamento fondamentale complessivo non superiore a quello previsto per la categoria C5 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni e Autonomie Locali.

ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande dovranno **pervenire**, a pena di esclusione e secondo le modalità oltre specificate, **entro il 5 settembre 2017**.

La domanda di ammissione alla procedura deve essere redatta in carta libera, debitamente sottoscritta e riportare il riferimento "RIF. MOB_1 ISTR AMM 2017". Essa può essere inoltrata:

- via 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 Istruttore Amministrativo, con particolare riferimento ai requisiti richiesti dall'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**.

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/della candidato/a 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/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, con particolare riferimento a quanto specificato nell'art. 1, punti 3 e 4, del presente bando. Saranno valutate, altresì, le eventuali esperienze lavorative maturate nei servizi demografici.

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

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 4 agosto 2017.

Il Comune di Monza si riserva la facoltà insindacabile di non dare corso all'acquisizione del contratto di lavoro dell'eventuale candidato/a individuato/a 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.

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

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.

COMUNE DI MONZA - Ufficio Selezione e Amministrazione Risorse Umane

Tel. 039.2372.286-287-367 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, 20 luglio 2017

LA DIRIGENTE DEL SETTORE
ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE,
SERVIZI DEMOGRAFICI, SPORTELLO AL CITTADINO
dott.ssa Annamaria Iotti