



Settore Organizzazione, Risorse Umane, Centrale Unica Acquisti  
Ufficio Selezione e Gestione contrattuale risorse umane

## AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA'

MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DA ALTRE AMMINISTRAZIONI  
ex art. 30, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165,  
per la copertura a tempo indeterminato e pieno di **2 posti** nel ruolo di

### COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - COLLABORATRICE AMMINISTRATIVA categoria B3

#### LA DIRIGENTE DEL SETTORE ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE, CENTRALE UNICA ACQUISTI

Vista la determinazione dirigenziale n.1427 del 13 ottobre 2020, di indizione della presente procedura di mobilità volontaria;

#### RENDE NOTO

E' indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, D.Lgs.165/2001, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di **2 posti di Collaboratore Amministrativo - Collaboratrice Amministrativa**, categoria B3, con assegnazione al Settore Bilancio, Programmazione Economica, Tributi.

Principali requisiti, mansioni e responsabilità previsti dal profilo:

*“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”.*

#### 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 B3 del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, o equivalente se proveniente da diverso comparto, con profilo professionale attuale

- attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello ricercato di Collaboratore Amministrativo - Collaboratrice Amministrativa;
3. avere maturato esperienza almeno triennale, nell'ambito del Settore Bilancio, Programmazione Economica, Tributi.
  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 B8 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali;
  6. avere una buona conoscenza dei principali software informatici di gestione d'ufficio;

## **ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

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

**entro il 20 novembre 2020**

La domanda di ammissione alla procedura, redatta e sottoscritta utilizzando l'allegato modulo, può essere inoltrata:

- a mezzo e-mail all'indirizzo [personale@comune.monza.it](mailto:personale@comune.monza.it);
  - 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).
- 1) La domanda di partecipazione dovrà essere corredata di **dettagliato curriculum vitae**, debitamente sottoscritto, dal quale si evincano in particolare:
    - il livello e la tipologia di istruzione conseguita;
    - le Amministrazioni Pubbliche presso cui 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 o Collaboratrice Amministrativa.
  - 2) Provvedimento preventivo, incondizionato e definitivo di nullaosta al trasferimento, adottato dall'organo competente dell'Amministrazione di appartenenza, con impegno ad effettuare il trasferimento entro il termine di mesi 3 dalla richiesta del Comune di Monza;

## **ART. 3 - VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Le domande di partecipazione pervenute nei termini previsti saranno esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti dal bando di mobilità e della conformità della domanda alle previsioni di cui al presente bando.

Le candidature ammissibili saranno esaminate da apposito 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/o della candidata e le caratteristiche della figura ricercata, con specifico riferimento alle diverse aree di potenziale inserimento.

**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 esito ai colloqui, saranno individuati i candidati le cui competenze risulteranno maggiormente corrispondenti alle caratteristiche delle singole posizioni da ricoprire.

Successivamente all'individuazione dei candidati, si procederà alle verifiche circa la veridicità delle dichiarazioni di cui all'art. 1 del presente bando, rilasciate all'atto della domanda;

#### **ART. 4 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il Comune di Monza si riserva comunque la facoltà insindacabile di non dare corso al passaggio diretto degli eventuali candidati/candidate, individuati/e qualora lo richiedano emergenti motivi di pubblica utilità o modifiche normative in materia assunzionale.

#### **ART. 5 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

I dati personali forniti dai candidati e dalle candidate 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, nonché del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation".

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 Chiara Casati, responsabile del Servizio Risorse Umane - Organizzazione, Selezione e Sviluppo.

Per informazioni circa il presente bando, rivolgersi all'**Ufficio Selezione e Gestione contrattuale Risorse Umane** - tel. 039.2372.399-287-286-367, [personale@comune.monza.it](mailto:personale@comune.monza.it).

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

Monza, XX ottobre 2020

LA DIRIGENTE DEL SETTORE  
ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE,  
CENTRALE UNICA ACQUISTI  
F.to dott.ssa Laura Brambilla