



Settore Organizzazione e Personale
Ufficio Gestione e Selezione del Personale

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA **ex art.30 D.lgs 165/2001**

per la copertura a tempo indeterminato e pieno di

1 POSTO DI SPECIALISTA AMMINISTRATIVO categoria giuridica D1

PER IL SETTORE SPORTELLLO DEL CITTADINO
Servizi Demografici e Civici

LA DIRIGENTE DEL SETTORE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

VISTO il Piano annuale dei fabbisogni di personale 2007, approvato con la delibera di Giunta Comunale n.365 del 15 maggio 2007 e s.m.i.;

VISTA la propria determinazione n. 550 del 10.03.2009 "Avvio procedura di mobilità volontaria ex art.30, comma 2-bis D.lgs 165/2001 per la copertura di 1 posto di Specialista Amministrativo, categoria giuridica D1";

RENDE NOTO

E' indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis del D.Lgs 165/2001, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di 1 posto vacante di **Specialista Amministrativo**, categoria giuridica D1, per il Settore Sportello del Cittadino, Servizi Demografici e Civici, il quale:

"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. 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:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione;
- essere inquadrati nella categoria giuridica D1 o equivalente, con profilo professionale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello ricercato di Specialista Amministrativo ed essere in possesso di esperienza professionale maturata nell'ambito organizzativo di destinazione;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni.

In sede di colloquio sarà verificato il livello delle competenze del candidato sulle tematiche tipiche della figura professionale ricercata in relazione all'ambito di interesse.

ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Scadenza per la presentazione della domanda: **10 aprile 2009**

La domanda di ammissione alla procedura deve essere redatta in carta libera e deve riportare sulla lettera il riferimento “RIF.MOB_1SPEC_AMM_SPORT_CITT_2009”. Essa può essere inoltrata con i seguenti mezzi:

- a mano, presso l'Ufficio Gestione e Selezione del Personale, 1° piano Palazzo Comunale - p.zza Trento e Trieste - Monza, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 12.00
- via fax allo 039.2372554
- via mail all'indirizzo uffpers@comune.monza.mi.it

Alla domanda di partecipazione deve essere allegato un dettagliato **curriculum vitae**, 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 indeterminato, i relativi periodi, gli inquadramenti e i profili professionali nel tempo rivestiti;
- le competenze detenute attinenti il ruolo di Specialista Amministrativo, con particolare riferimento all'esperienza maturata nell'ambito dei Servizi Demografici e Civici;

ART. 3 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUI

Le domande di partecipazione pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate da un apposito gruppo interno di tecnici esperti, ai fini dell'accertamento dei

requisiti richiesti dal bando di mobilità. Saranno convocati a colloquio i candidati ritenuti di particolare interesse, sulla base della maggiore corrispondenza tra le caratteristiche dichiarate dai medesimi e quelle proprie del ruolo ricercato.

ART. 4 - INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI IDONEI E ASSUNZIONE

La commissione potrà individuare, sulla base delle risultanze della procedura di cui al precedente art.3, al massimo un candidato all'assunzione.

Il Comune di Monza, raccolta quindi la disponibilità all'assunzione del candidato individuato ed effettuate le opportune verifiche circa la veridicità delle dichiarazioni rilasciate, procederà ad inoltrare all'Amministrazione interessata apposita richiesta di nulla-osta alla cessione del contratto di lavoro del dipendente.

ATTENZIONE. L'Amministrazione di appartenenza del candidato dovrà far pervenire al Comune di Monza, **entro e non oltre il 15 giugno 2009**, apposito atto di concessione di nulla-osta alla mobilità, che dovrà avvenire **non oltre il 1 settembre 2009**.

In caso di mancata ottemperanza di quanto disposto al precedente periodo, il Comune di Monza ha facoltà di rinunciare all'assunzione del candidato individuato.

L'assunzione è inderogabilmente a tempo pieno: il candidato che si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in una posizione "part-time", potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo per la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

ART. 5 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Monza si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alle procedure di mobilità in questione, in caso di esito positivo delle verifiche di cui all'art.34-bis del D.lgs 165/2001, avviate da questo Ente in data 9 marzo 2009.

In ogni caso è facoltà insindacabile del Comune di Monza, ove nuove circostanze lo consigliassero, di non dar seguito alla procedura.

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 D.Lgs n.196/2003.

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 Annamaria Iotti, responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo.

Per informazioni circa il presente bando, rivolgersi all'Ufficio Gestione e Selezione del Personale tel. 039.2372.287-88, email uffpers@comune.monza.mi.it. L'Ufficio è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00 presso il Palazzo Comunale sito in P.zza Trento e Trieste.

Il presente Avviso viene diffuso mediante affissione all'Albo Pretorio, pubblicazione sul sito internet comunale (www.comune.monza.mi.it) ed eventuali altre modalità che l'Amministrazione dovesse ritenere utili.

Monza, li 17 marzo 2009

LA DIRIGENTE DEL SETTORE
ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
Dott.ssa Laura Brambilla