



Settore Organizzazione e Personale
Ufficio Gestione e Selezione del Personale

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA **ex art. 30 comma 2-bis del D.Lgs 165/2001**

per la copertura a tempo indeterminato e pieno di

1 POSTO DI SEGRETARIO DI CIRCOSCRIZIONE **categoria C**

LA DIRIGENTE DEL SETTORE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 691 del 15.10.2010 "INTEGRAZIONE ALLA PIANIFICAZIONE TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2010-2012" che dispone l'assunzione dall'esterno di una figura di Segretario di Circoscrizione da assegnare al Settore Affari Istituzionali, Appalti ed Enti Partecipati;

VISTA la determinazione del Direttore Generale n. 2550 del 20.10.2010 "INTEGRAZIONE AL PIANO OPERATIVO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE - ANNO 2010";

VISTA la propria determinazione n. 2594 del 25.10.2010 "AVVIO PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA EX ART. 30 COMMA 2-BIS D.LGS 165/2001 PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI SEGRETARIO DI CIRCOSCRIZIONE PER IL SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI, APPALTI ED ENTI PARTECIPATI", di cui il presente bando è allegato e parte integrante;

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 un posto vacante di **Segretario di Circoscrizione**, cat. C, il quale:

"Garantisce il supporto agli organi di governo circoscrizionali (Presidente, Consiglio circoscrizionale, Commissioni), svolge funzioni amministrative e segretariali a media complessità, come ad esempio la verbalizzazione dei Consigli di Circoscrizione, la gestione degli appuntamenti e la predisposizione di atti e documenti, utilizzando anche fogli elettronici e strumenti di videoscrittura. Può anche essere adibito ad attività informativa a diretto contatto con l'utenza e a funzioni o servizi ai cittadini a supporto di altri uffici. 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 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:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione;
- essere inquadrati nella categoria C (o equivalente se proveniente da diverso comparto) con profilo professionale attuale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello ricercato di Segretario di Circoscrizione;
- 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.

ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Scadenza per la presentazione della domanda: **12 novembre 2010**

La domanda di ammissione alla procedura deve essere redatta in carta libera e deve riportare sulla lettera il riferimento "RIF.MOB_1SEGR_CIRC_2010". 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 mercoledì e il venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 12.00, il giovedì dalle ore 8.30 alle ore 16.30
- via fax allo 039.2372554
- via mail all'indirizzo uffpers@comune.monza.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 Segretario di Circoscrizione

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

Sarà individuato, sulla base delle risultanze della procedura di cui al precedente art. 3, al massimo un candidato all'assunzione, **cui si potrà procedere solo in caso di esito negativo delle verifiche di cui all'art. 34-bis del D.lgs 165/2001 avviate da questo Ente in data 21 ottobre 2010.**

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 che **dovrà avvenire comunque entro e non oltre il 31.12.2010.** Qualora il rispetto di tale scadenza non possa essere garantito dall'Amministrazione di provenienza del candidato, il Comune di Monza si riserva la facoltà di rinunciare all'assunzione.

ATTENZIONE. L'Amministrazione di appartenenza del candidato dovrà far pervenire al Comune di Monza apposito atto di concessione di nulla-osta alla mobilità entro il termine previsto nella comunicazione.

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 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 Lotti, posizione organizzativa responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo.

Per informazioni circa il presente bando, rivolgersi all'**Ufficio Gestione e Selezione del Personale** tel. 039.2372.287-286-2367-2374368, email uffpers@comune.monza.it

L'Ufficio è aperto al pubblico presso il Palazzo Comunale sito in P.zza Trento e Trieste, il lunedì, martedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 12.00 e il giovedì dalle ore 8.30 alle ore 16.30.

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

Monza, 25.10.2010

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