



Settore Organizzazione e Personale
Ufficio personale

BANDO ESPLORATIVO DI MOBILITA' VOLONTARIA

ex art. 30 D.Lgs. 165/2001

per la formazione di una graduatoria da cui attingere per l'eventuale copertura a tempo indeterminato e pieno di posti vacanti nel ruolo di

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

categoria giuridica B3

LA DIRIGENTE DEL SETTORE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Vista la determinazione dirigenziale n. 2003 del 30 ottobre 2012 "Avvio procedura esplorativa di mobilità volontaria, ex art. 30 del D.lgs 165/2001, per la formazione di una graduatoria da cui attingere per l'eventuale copertura a tempo indeterminato e pieno di posti vacanti di Collaboratore Amministrativo, categoria B3", di cui il presente bando è allegato e parte integrante;

RENDE NOTO CHE

è indetta una procedura esplorativa di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001, per la formazione di una graduatoria da utilizzare per l'eventuale copertura a tempo indeterminato e pieno di posti vacanti di Collaboratore Amministrativo, cat. B3, il quale:

"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. 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:

- a) essere in servizio presso una Pubblica Amministrazione soggetta a limitazioni nelle assunzioni, in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno per l'anno 2011 e con le disposizioni dell'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006 in materia di riduzione della spesa di personale, tra gli anni 2010 e 2011 e 2011 e 2012;

COMUNE DI MONZA - Ufficio personale

Tel. 039.2372.287-286-2367-4368 Fax 039.2372.417 Email : uffpers@comune.monza.it

Posta certificata: protocollocert@comunedimonza.legalmail.it

- b) essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione ed essere inquadrati in categoria B3 giuridica (o equivalente se proveniente da diverso comparto) con profilo professionale attuale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello ricercato di Collaboratore Amministrativo;
- c) 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

Le domande dovranno **pervenire**, a pena di esclusione e secondo le modalità oltre specificate, **entro il 14 novembre 2012**.

La domanda di ammissione alla procedura deve essere redatta in carta libera, debitamente sottoscritta, e deve riportare sulla lettera il riferimento "RIF.MOB_COLL_AMM_2012". Essa può essere inoltrata con i seguenti mezzi:

- a mano, presso l'Ufficio 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 039.2372.417;
- via mail all'indirizzo uffpers@comune.monza.it;
- a mezzo posta elettronica certificata (esclusivamente da altra casella di posta elettronica certificata) all'indirizzo protocollocert@comunedimonza.legalmail.it

La domanda deve contenere, **pena esclusione**:

1. specifica dichiarazione, da parte di candidato, di possesso dei requisiti di cui alla lettere b) e c) di cui all'art. 1 del presente bando;
2. **attestazione** rilasciata dall'Amministrazione di essere soggetta a limitazioni nelle assunzioni e di aver rispettato le prescrizioni del patto di stabilità interno per l'anno 2011 e le disposizioni di cui all'art. 1, comma 557 della legge n. 296/2006 in materia di riduzione della spesa di personale, tra gli anni 2010 e 2011 e 2011 e 2012 di cui alla lettera a) art. 1 del presente bando;
3. **nulla osta preventivo** dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro, tramite mobilità volontaria, ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001, da attuarsi entro il 31 dicembre 2012.

La domanda di partecipazione deve contenere **almeno un recapito telefonico (possibilmente di telefonia mobile) e una e-mail** 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 indeterminato, i relativi periodi, gli inquadramenti e i profili professionali nel tempo rivestiti;
- le competenze detenute attinenti il ruolo di Collaboratore Amministrativo.

COMUNE DI MONZA - Ufficio personale

Tel. 039.2372.287-286-2367-4368 Fax 039.2372.417 Email : uffpers@comune.monza.it

Posta certificata: protocollocert@comunedimonza.legalmail.it

ART. 3 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUI

Le domande di partecipazione pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate da un apposito gruppo interno di 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.

La data, l'orario e la sede del colloquio saranno comunicati ai soli candidati invitati, telefonicamente e via e-mail, ai recapiti indicati nella domanda di partecipazione, con un anticipo di almeno tre giorni rispetto alla data prevista per il colloquio.

ART. 4 - INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI IDONEI E ACQUISIZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO

In esito alla procedura selettiva di cui al precedente art. 3, sarà formata una graduatoria di candidati idonei che rimarrà valida fino ad esaurimento.

Il Comune di Monza ha facoltà di utilizzare la graduatoria per l'acquisizione di Collaboratori Amministrativi nel limite dei posti di dotazione organica la cui copertura sia prevista nel Documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale.

L'acquisizione del contratto di lavoro del candidato potrà essere perfezionata qualora ricorrano tutte le seguenti condizioni:

- esito positivo delle verifiche circa la veridicità delle dichiarazioni di cui alle lettere b) e c) dell'art. 1 del presente bando, rilasciate dal candidato all'atto della domanda;
- esito positivo delle verifiche dell'attestazione rilascia dall'Amministrazione di appartenenza del dipendente, di cui alla lettera a) dell'art. 1 del presente bando;
- **RICEZIONE DI NULLA OSTA DEFINITIVO** dell'Amministrazione di provenienza del candidato alla cessione del contratto di lavoro, ai sensi dell'ex art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, entro il termine che sarà indicato nella richiesta inoltrata all'Ente interessato, **con indicazione della data di trasferimento entro il 31 DICEMBRE 2012.**

ART. 5 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Monza si riserva la facoltà insindacabile di non dare corso alle procedure di mobilità in questione, non essendo in alcun modo vincolato all'utilizzo della graduatoria in parola.

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 la responsabile del procedimento in oggetto è la dott.ssa Paola Stevanin, Posizione Organizzativa Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo del Personale.

COMUNE DI MONZA - Ufficio personale

Tel. 039.2372.287-286-2367-4368 Fax 039.2372.417 Email : uffpers@comune.monza.it

Posta certificata: protocollocert@comunedimonza.legalmail.it

Per informazioni circa il presente bando, rivolgersi all'**Ufficio Personale** tel. 039. 2374368-2372367, e-mail uffpers@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 viene diffuso mediante Albo Pretorio online, pubblicazione sul sito internet comunale (www.comune.monza.it) ed eventuali altre modalità che l'Amministrazione dovesse ritenere utili.

Monza, 30 ottobre 2012

LA DIRIGENTE DEL SETTORE
ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
dott.ssa Annamaria Iotti