



Settore Organizzazione e Personale
Ufficio personale

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA

ex art. 30 D.Lgs. 165/2001

**per la formazione di una graduatoria di candidati idonei
per la copertura a tempo indeterminato e pieno
di 1 posto vacante nel ruolo di**

ESPERTO DI ORGANIZZAZIONE
categoria giuridica D3

LA DIRIGENTE DEL SETTORE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Vista la determinazione Dirigenziale n. 278 del 18 febbraio 2013 “Avvio procedura di mobilità volontaria, ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di un posto vacante di Esperto di Organizzazione, categoria D3”, di cui il presente bando è allegato e parte integrante;

RENDE NOTO CHE

é 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 **1 posto vacante di Esperto di Organizzazione, categoria D3**, il quale:

“Pianifica e coordina analisi di sviluppo organizzativo e progettazione delle macro e micro strutture, proponendo revisioni di modelli, procedure e processi operativi finalizzate all'ottimizzazione degli stessi. Sovrintende la predisposizione di progetti di riorganizzazione e di sistemi di sviluppo e valutazione del personale. Svolge funzioni che richiedono la gestione di risorse umane ed economiche. Coordina il personale assegnato e le attività dello stesso, emanando 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 coordinato. Collabora alla programmazione e alla definizione degli obiettivi della propria struttura, garantendo un monitoraggio costante dell'efficienza e della qualità del servizio erogato. Le conoscenze richieste sono di tipo 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:

1. essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione soggetta a limitazioni normative nelle assunzioni;

COMUNE DI MONZA - Ufficio Personale

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

Posta certificata: protocollocert@comunedimonza.legalmail.it

2. essere inquadrati nella categoria D3 giuridica (o equivalente se proveniente da diverso comparto), con profilo professionale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello ricercato di Esperto di Organizzazione; in particolare si richiede un'esperienza specifica nella gestione dei fondi per la contrattazione decentrata, nella predisposizione di accordi di contrattazione decentrata e nell'elaborazione/implementazione/gestione dei sistemi di valutazione delle prestazioni del personale dipendente e dirigente e dei sistemi di pesatura delle posizioni;
3. 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 15 marzo 2013.**

La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta libera e debitamente sottoscritta, deve riportare sulla lettera il riferimento "RIF.MOB_GRADUATORIA_ESP_ORGANIZZ_2013" e può essere inoltrata:

- 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 al numero 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 di partecipazione deve contenere **almeno un recapito telefonico (possibilmente 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 indeterminato, i relativi periodi, gli inquadramenti e i profili professionali nel tempo rivestiti;
- le competenze detenute attinenti il ruolo di Esperto di Organizzazione.

La domanda dovrà contenere, **pena esclusione**, il nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro, tramite mobilità volontaria, ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001.

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.

COMUNE DI MONZA - Ufficio Personale

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

Posta certificata: protocollocert@comunedimonza.legalmail.it

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 potrà essere utilizzata per la copertura del posto vacante di Esperto di Organizzazione.

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 all'art. 1 del presente bando rilasciate dal candidato all'atto della domanda;
- ricezione di nulla-osta definitivo dell'Amministrazione di provenienza del candidato alla cessione del contratto di lavoro del dipendente, ai sensi dell'art. del D. Lgs. 165/2001, nei termini indicati nella richiesta del Comune di Monza.

ART. 5 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Monza si riserva la facoltà insindacabile di non dare corso alle procedure di mobilità in questione.

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.

Per informazioni circa il presente bando, rivolgersi all'Ufficio Personale tel. 039.2372287-2374368, 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, 18 febbraio 2013

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

COMUNE DI MONZA - Ufficio Personale

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

Posta certificata: protocollocert@comunedimonza.legalmail.it