



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

2 POSTI DI ISTRUTTORE TECNICO

Categoria C

LA DIRIGENTE DEL SETTORE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 363 del 24 maggio 2011 “DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2011-2013 E MODIFICA DELLA DOTAZIONE ORGANICA”, che dispone, tra l’altro, l’assunzione, tramite cessione di contratto di lavoro di dipendenti, ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, da Enti sottoposti a un regime assunzionale vincolato, di due posti di Istruttore Tecnico, categoria C;

VISTA la determinazione del Direttore generale n. 1494 del 30 giugno 2011 di approvazione del piano operativo del fabbisogno di personale anno 2011 che prevede la copertura a tempo indeterminato e pieno di due posti di Istruttore Tecnico, categoria C, mediante cessione di contratto di lavoro di personale dipendente di Enti sottoposti a regime assunzionale vincolato;

VISTA la determinazione del Dirigente del Settore Organizzazione e Personale n. 2157 del 30 settembre 2011 “AVVIO PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA, EX ART. 30 DEL D.LGS 165/2001, PER LA COPERTURA DI 2 POSTI DI ISTRUTTORE TECNICO, CATEGORIA C”, di cui il presente bando è allegato e parte integrante;

RENDE NOTO

E’ indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs 165/2001 per la copertura a tempo indeterminato e pieno di **2 posti vacanti di Istruttore Tecnico, cat. C** il quale:

“Svolge, attività inerenti l’ambito tecnico, come ad esempio indagini, rilievi, misurazioni, perizie tecniche, rappresentazioni grafiche, sopralluoghi, controlli, collaudi ed accertamenti tecnici, segnalando eventuali difformità che comportino la sospensione dei lavori o le opportune ulteriori verifiche. Le conoscenze richieste sono di tipo tecnico specialistico. E’ inoltre richiesta una buona conoscenza dei principali software informatici di gestione d’ufficio e, ove richiesto, di progettazione e disegno automatizzato. 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 soggetta a limitazioni nelle assunzioni, in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno per l'anno 2010 e con le disposizioni dell'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006 in materia di riduzione della spesa di personale;
- essere inquadrati nella categoria C giuridica (o equivalente se proveniente da diverso comparto) con profilo professionale attuale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello ricercato di Istruttore Tecnico;
- non avere procedimenti disciplinari in corso o procedimenti penali passati in giudicato o in corso per reati connessi all'espletamento delle proprie funzioni.

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 19 ottobre 2011**.

La domanda di ammissione alla procedura deve essere redatta in carta libera, debitamente sottoscritta, e deve riportare sulla lettera il riferimento "RIF.MOB_2ISTR_TEC_ott_2011". 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 039.2372.417;
- 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 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 Istruttore Tecnico.

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

- **nulla osta preventivo** dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro **entro il termine del 31.12.2011**, tramite mobilità volontaria, ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001;

- **attestazione** rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza del **rispetto delle prescrizioni del patto di stabilità interno per l'anno 2010 e delle disposizioni dell'art. 1, comma 557 della legge n. 296/2006 in materia di riduzione della spesa di personale tra gli anni 2009 e 2010 e 2010 e 2011.**

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.

Il colloquio si terrà il giorno 24 ottobre 2011. 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, **entro il giorno precedente la data prevista per il colloquio.**

ART. 4 - INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI IDONEI E ASSUNZIONE

Saranno individuati, sulla base delle risultanze della procedura di cui al precedente art. 3, al massimo due candidati all'assunzione.

Il Comune di Monza, raccolta, quindi, la disponibilità all'assunzione dei candidati individuati ed effettuate le opportune verifiche circa la veridicità delle dichiarazioni rilasciate, procederà ad inoltrare alle Amministrazioni interessate apposita richiesta di nulla-osta alla cessione del contratto di lavoro del dipendente.

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).

L'assunzione dovrà avvenire entro e non oltre il 31.12.2011.

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 revocare o non dare seguito alla procedura avviata**, nel caso in cui successive valutazioni e/o eventi lo rendano opportuno.

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, Posizione Organizzativa Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo.

Per informazioni circa il presente bando, rivolgersi all'**Ufficio Gestione e Selezione del 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.

COMUNE DI MONZA - Ufficio Gestione e Selezione del Personale

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

Posta certificata: protocollocert@comunedimonza.legalmail.it

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 settembre 2011

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