



Settore Organizzazione, Risorse Umane, Servizi Demografici, Sistemi Informativi
Ufficio Selezione e Gestione contrattuale risorse umane

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA'

MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DA ALTRE AMMINISTRAZIONI
ex art. 30, commi 1 e 2 bis, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165,
per la copertura a tempo indeterminato e pieno di **6 posti** nel ruolo di

SPECIALISTA AMMINISTRATIVO/A

categoria D

LA DIRIGENTE DEL SETTORE ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE, SERVIZI DEMOGRAFICI, SISTEMI INFORMATIVI

Vista la determinazione dirigenziale n.400 dell'11 marzo 2019 di indizione della presente procedura di mobilità volontaria;

RENDE NOTO

E' indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art.30, commi 1 e 2 bis, del D.Lgs.n.165/2001, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di **6 posti di Specialista Amministrativo/a**, categoria giuridica D, con assegnazione ai seguenti Servizi:

1. Sistemi Bibliotecari
2. Centrale Unica Acquisti
3. Politiche Fiscali e Finanziarie
4. SUAP e Polizia Amministrativa
5. Gestione informatica documenti e archivi
6. Segreteria Settore Legale

Principali requisiti, mansioni e responsabilità previsti dal profilo:

“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. Per l'accesso dall'esterno al presente profilo è richiesto un livello di istruzione non inferiore alla laurea triennale. Esercita le proprie funzioni con elevata autonomia operativa ed è responsabile del corretto e puntuale svolgimento delle funzioni attribuitegli.”

ART. 1 - REQUISITI

COMUNE DI MONZA - Ufficio selezione e gestione contrattuale risorse umane
Tel. 039.2372.287-286-367-399 Fax 039.2372.417 Email personale@comune.monza.it

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;
2. essere inquadrati in categoria D del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, o equivalente se provenienti da diverso comparto, con profilo professionale attuale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello ricercato di Specialista Amministrativo/a;
3. avere maturato esperienza almeno triennale, nell'ambito di uno dei seguenti servizi:
 - Sistemi Bibliotecari
 - Centrale Unica Acquisti
 - Politiche Fiscali e Finanziarie
 - SUAP e Polizia Amministrativa
 - Gestione informatica documenti e archivi
 - Segreteria Settore Legale
4. non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
5. percepire un trattamento fondamentale complessivo non superiore a quello previsto per la categoria D7 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali.

ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda dovrà **pervenire** al Comune di Monza, unicamente secondo le modalità oltre specificate

entro il 12 aprile 2019

La domanda di ammissione alla procedura, redatta e sottoscritta utilizzando l'allegato modulo, può essere inoltrata:

- a mezzo fax al numero 039.2372.417;
- a mano, presso l'Ufficio Selezione e Gestione contrattuale risorse umane, 1° piano (stanza 118) 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.
- a mezzo posta elettronica certificata (esclusivamente da altra casella di posta elettronica certificata) all'indirizzo: monza@pec.comune.monza.it

La domanda di partecipazione dovrà essere corredata di **dettagliato curriculum vitae**, debitamente sottoscritto, dal quale si evincano in particolare:

- il livello e la tipologia di istruzione conseguita;
- le Amministrazioni Pubbliche presso cui ha prestato servizio a tempo determinato e indeterminato, i relativi periodi, gli inquadramenti e i profili professionali nel tempo rivestiti;
- le conoscenze (sapere) e le capacità (saper fare) detenute, attinenti il ruolo di Specialista Amministrativo/a.

ART. 3 - VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E COLLOQUI

COMUNE DI MONZA - Ufficio selezione e gestione contrattuale risorse umane
Tel. 039.2372.287-286-367-399 Fax 039.2372.417 Email personale@comune.monza.it

Le domande di partecipazione pervenute nei termini previsti saranno esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti dal bando di mobilità e della conformità della domanda alle previsioni di cui al presente bando.

Le candidature ammissibili saranno esaminate da un apposito gruppo interno di esperti che verificherà, sia in sede di analisi del curriculum che in sede di colloquio, la corrispondenza tra le competenze/attitudini del candidato e/o della candidata e le caratteristiche della figura ricercata.

La data, l'orario e la sede del colloquio saranno comunicati, a mezzo telefonico e tramite mail, ai soli candidati convocati, con un anticipo di almeno tre giorni rispetto alla data prevista per il colloquio.

In esito ai colloqui, i candidati saranno individuati secondo un ordine di maggior corrispondenza alle posizioni ricercate.

ART. 4 - PASSAGGIO DIRETTO

Successivamente all'individuazione dei candidati, si procederà alle verifiche circa la veridicità delle dichiarazioni di cui all'art. 1 del presente bando, rilasciate all'atto della domanda, e quindi alla richiesta all'Amministrazione di appartenenza, del rilascio di nulla osta che deve pervenire entro e non oltre 15 giorni lavorativi dalla richiesta.

Il passaggio diretto dovrà perfezionarsi nei 4 mesi successivi al rilascio del nulla osta.

ART. 5 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'eventuale passaggio diretto, derivante dalla presente procedura di mobilità, è comunque subordinata alle seguenti condizioni:

- acquisizione della certificazione di rispetto dei parametri di bilancio da parte del Comune di Monza;
- esito negativo della ricognizione di cui agli artt. 34 e 34 bis D.Lgs.165/2001 (liste di personale in disponibilità).

Il Comune di Monza si riserva comunque la facoltà insindacabile di non dare corso al passaggio diretto degli eventuali candidati/candidate, individuati/e qualora lo richiedano emergenti motivi di pubblica utilità o modifiche normative in materia assunzionale.

ART. 6 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati e dalle candidate con la domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità e le attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità, nel rispetto del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, nonché del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation".

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 Chiara Casati, responsabile del Servizio Risorse Umane - Organizzazione, Selezione e Sviluppo.

Per informazioni circa il presente bando, rivolgersi all'**Ufficio Selezione e Gestione contrattuale Risorse Umane** - tel. 039.2372.287-286-367-399 -, personale@comune.monza.it

L'Ufficio è aperto al pubblico presso il 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.

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Monza, sezione Lavora con noi/Mobilità.

Monza, 11 marzo 2019

LA DIRIGENTE DEL SETTORE
ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE,
SERVIZI DEMOGRAFICI, SISTEMI INFORMATIVI
dott.ssa Annamaria lotti