



Settore Organizzazione, Risorse Umane, Centrale Unica Acquisti
Ufficio Selezione e Gestione contrattuale risorse umane

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA'

MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DA ALTRE AMMINISTRAZIONI
ex art. 30, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165,
per la copertura a tempo indeterminato e pieno di **5 posti** nel ruolo di

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - ISTRUTTRICE AMMINISTRATIVA

categoria C

LA DIRIGENTE DEL SETTORE ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE, CENTRALE UNICA ACQUISTI

Vista la determinazione dirigenziale n. 2442 del 6 dicembre 2019 di indizione della presente procedura di mobilità volontaria;

RENDE NOTO

E' indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, D.Lgs.165/2001, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di **5 posti di Istruttore Amministrativo - Istruttrice Amministrativa**, categoria C, da assegnare ai Servizi Demografici.

Principali requisiti, mansioni e responsabilità previsti dal profilo:

“Svolge funzioni amministrative di elevata complessità, come ad esempio l'istruttoria di procedimenti e la predisposizione di atti, provvedimenti e documenti utilizzando anche software grafico, fogli elettronici e strumenti di videoscrittura, di norma con l'applicazione di schemi non predeterminati. 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. Per l'accesso dall'esterno al presente profilo è richiesto il diploma di scuola superiore. Esercita le proprie funzioni con rilevante autonomia operativa ed è responsabile del corretto e puntuale svolgimento delle funzioni attribuitegli”.

L'attività lavorativa si svolge su sei giorni settimanali, dal lunedì al sabato.

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;
2. essere inquadrati in categoria C del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, o equivalente se proveniente da diverso comparto, con profilo professionale attuale

attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello ricercato di **Istruttore Amministrativo - Istruttrice Amministrativa**;

3. non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
4. percepire un trattamento fondamentale complessivo non superiore a quello previsto per la categoria C6 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali;
5. Avere una buona conoscenza dei principali software informatici di gestione d'ufficio.

ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande dovranno **pervenire** al Comune di Monza, unicamente secondo le modalità oltre specificate

entro il 20 gennaio 2020

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:

1. **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 istruttore amministrativo o istruttrice amministrativa.
2. **nulla osta preventivo, pena esclusione**, dell'Amministrazione di appartenenza al **passaggio diretto** del candidato o della candidata al Comune di Monza, e contestuale **attestazione dell'Amministrazione di essere sottoposta al regime di limitazione per l'assunzione** di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della Legge n. 311/2004.

ART. 3 - VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E COLLOQUI

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, con specifico riferimento alle diverse aree di potenziale inserimento.

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

In particolare si verificherà il possesso da parte dei candidati e delle candidate di buone capacità relazionali/comunicative e attitudine al front office. L'esperienza maturata nell'ambito dei Servizi Demografici sarà considerata titolo preferenziale.

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, saranno individuati i candidati le cui competenze risulteranno maggiormente corrispondenti alle caratteristiche delle singole posizioni da ricoprire.

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.

ART. 5 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

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, 6 dicembre 2019

LA DIRIGENTE DEL SETTORE
ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE,
CENTRALE UNICA ACQUISTI
F.to dott.ssa Laura Brambilla