



Settore Organizzazione e Personale  
Ufficio Gestione e Selezione del Personale

## **BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA** **ex art. 30 comma 2-bis del D.Lgs 165/2001**

per la copertura a tempo indeterminato e pieno di

### **2 POSTI DI ISTRUTTORE CONTABILE**

categoria C

**RISERVATI ALLE CATEGORIE PROTETTE EX LEGGE 68/1999, ART. 1**  
per i Settori "Bilancio, Programmazione Economica e Tributi" e  
"Patrimonio e Logistica"

### **LA DIRIGENTE DEL SETTORE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE**

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 69/2010 "*Pianificazione triennale dei fabbisogni di personale 2010/2012; contenimento alla spesa di personale e deroga per l'anno 2010 ai sensi dell'art. 3, comma 120 l. 244/2007; modifica alla dotazione organica di ente*" che dispone l'assunzione dall'esterno di due figure di Istruttore Contabile, cat. C, riservati alle categorie protette ex Legge 68/99, art.1;

VISTA la determinazione del Direttore Generale n. 497/2010 "*Piano triennale dei fabbisogni di personale 2010/2012: pianificazione operativa 2010*" che prevede l'assegnazione delle suddette figure ai Settori Bilancio, Programmazione Economica e Tributi e Patrimonio e Logistica;

VISTA la propria determinazione n. 797 del 30.03.2010 "*Avvio procedura di mobilità volontaria ex art. 30 comma 2-bis D.lgs 165/2001 per la copertura di 2 posti di Istruttore Contabile, cat.C, riservati alle categorie protette ex legge 68/99, art.1*", di cui il presente bando è allegato e parte integrante;

### **RENDE NOTO**

E' indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 comma 2-bis del D.Lgs 165/2001 per la copertura a tempo indeterminato e pieno di **2 posti vacanti di Istruttore Contabile**, cat. C, riservati alle categorie protette ex Legge 68/99, art.1, il quale:

*"Svolge funzioni amministrative-contabili di elevata complessità, che richiedono anche l'approfondimento delle disposizioni di carattere giuridico-amministrativo-contabile inerenti il proprio ramo di attività. Esegue gli adempimenti contabili e assicura l'istruttoria di procedimenti contabili, anche con riferimento alla predisposizione degli atti amministrativi dai quali possa derivare un impegno di spesa o l'accertamento di entrate. Supporta, ove richiesto,*

*la produzione di atti, documenti, dati ed analisi necessari alla stesura dei bilanci di previsione, delle loro variazioni, nonché del conto consuntivo. Le conoscenze richieste sono di tipo 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 titolo specialistico e un livello di istruzione non inferiore a quello secondario superiore. 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;
- essere inquadrati nella categoria C (o equivalente se proveniente da diverso comparto) con profilo professionale attuale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello ricercato di Istruttore Contabile;
- appartenere alle categorie protette ex Legge n. 68/99, art. 1;
- 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**

Scadenza per la presentazione della domanda: **16 aprile 2010**

La domanda di ammissione alla procedura deve essere redatta in carta libera e deve riportare sulla lettera il riferimento “RIF.MOB\_2ISTR\_CONTAB\_L68/99\_ART1\_2010”. 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 venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 12.00
- via fax allo 039.2372554
- via mail all’indirizzo [uffpers@comune.monza.it](mailto:uffpers@comune.monza.it)

Alla domanda di partecipazione deve essere allegato un **dettagliato curriculum vitae**, 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 Contabile.

### **ART. 3 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUI**

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

### **ART. 4 - INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI IDONEI E ASSUNZIONE**

Saranno individuati, sulla base delle risultanze della procedura di cui al precedente art. 3, al massimo 2 candidati all'assunzione, **cui si potrà procedere solo in caso di esito negativo delle verifiche di cui all'art. 34-bis del D.lgs 165/2001 avviate da questo Ente in data 18 marzo 2010.**

Il Comune di Monza, raccolta quindi la disponibilità all'assunzione del candidato individuato ed effettuate le opportune verifiche circa la veridicità delle dichiarazioni rilasciate, procederà ad inoltrare all'Amministrazione interessata apposita richiesta di nulla-osta alla cessione del contratto di lavoro del dipendente.

**ATTENZIONE.** L'Amministrazione di appartenenza del candidato dovrà far pervenire al Comune di Monza apposito atto di concessione di nulla-osta alla mobilità entro il termine previsto nella comunicazione di cui al precedente periodo.

In caso di mancata ottemperanza di quanto disposto al precedente periodo, il Comune di Monza ha facoltà di rinunciare all'assunzione del candidato individuato e procedere all'indizione di pubblico concorso.

**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).

### **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, ove nuove circostanze lo consigliassero, di non dar seguito alla procedura.

### **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, responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo.

Per informazioni circa il presente bando, rivolgersi all'**Ufficio Gestione e Selezione del Personale** tel. 039.2372.287-286-2367-4368, email [uffpers@comune.monza.it](mailto:uffpers@comune.monza.it). L'Ufficio è aperto

al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00 presso il Palazzo Comunale sito in P.zza Trento e Trieste.

Il presente Avviso viene diffuso mediante affissione all'Albo Pretorio, pubblicazione sul sito internet comunale ([www.comune.monza.it](http://www.comune.monza.it)) ed eventuali altre modalità che l'Amministrazione dovesse ritenere utili.

Monza, 30 marzo 2010

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