



# Comune di Muscoline

(provincia di Brescia)

Prot.n.0003815

---

## AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA

per la copertura di n. 1 posto di istruttore direttivo contabile (Cat. giuridica – D.1)

- Responsabile dell'Area Finanziaria

---

SCADENZA 8 ottobre 2018

## IL SEGRETARIO COMUNALE

richiamati:

gli articoli 97 e 107 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 e smi;

l'articolo 30, comma 2-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001 numero 165 e smi "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";

la legge 10 aprile 1991 numero 125 "*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro*";

premesso che:

con deliberazione numero 49 del 6 settembre 2018 è stato confermato il Piano dei fabbisogni 2018 – 2020 dell'ente con la previsione, nel 2019, della nuova assunzione a tempo pieno indeterminato di un Istruttore Direttivo Contabile, Cat. Giuridica D, preposto all'ufficio finanziario;

il predetto piano stabilisce che l'assunzione avvenga mediante concorso pubblico, il quale deve essere preceduto dalla procedura di mobilità, ai sensi del citato comma 2-bis dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001;

la determinazione n.54 del Responsabile dell'Area Amministrativa assunta in data 06/09/2018 con la quale è stato approvato il presente avviso;

## RENDE NOTO

che è avviata la procedura per acquisire eventuali disponibilità, da parte di dipendenti di altri enti locali, a ricoprire il ruolo di Istruttore Direttivo Contabile, Responsabile dell'Area Finanziaria, categoria giuridica D1, a tempo indeterminato con orario di lavoro a tempo pieno per n. 36 ore settimanali.

L'assunzione avverrebbe per "passaggio diretto" da altra amministrazione (cosiddetta mobilità volontaria) ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 165/2001 e smi. L'amministrazione di provenienza

## Requisiti

1. Il candidato deve possedere i requisiti di seguito elencati:
  - essere titolare di un contratto di lavoro a tempo indeterminato con una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001;
  - essere inquadrato nella posizione giuridica di accesso D1, la posizione economica è irrilevante, del CCNL del personale del comparto Funzioni Locali (o in area/categoria equiparabile, se dipendenti di Enti di diverso comparto) con il profilo professionale di "Istruttore Direttivo Contabile" o profilo omogeneo per contenuto a quello del posto da ricoprire;
  - essere in possesso di un adeguato titolo di studio;
  - aver concluso favorevolmente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza;
  - essere in possesso del verbale di idoneità fisica alla mansione attualmente svolta, certificata dal medico competente di cui al D.Lgs. n. 81/2008 dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata;
  - essere in possesso di patente di guida di categoria "B";
  - non essere stato destinatario di sanzioni disciplinari comminate nei due anni precedenti la data del presente e, ad oggi, non deve essere oggetto di procedimenti disciplinari in corso di perfezionamento;
  - non essere stato condannato, nemmeno con sentenza non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale (articolo 3 comma 1 lettera c) del decreto legislativo 39/2013);
  - non essere in condizione di incompatibilità, nemmeno potenziale, rispetto all'assunzione presso il comune di Muscoline (articolo 53 comma 1 del decreto legislativo 165/2001);
  - aver ottenuto il parere favorevole, o il nulla osta, al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza o impegno a produrlo entro il termine che sarà ritenuto congruo e compatibile con le esigenze organizzative di questa amministrazione.
2. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente.

## Domande

1. I dipendenti di altri enti, in possesso dei citati requisiti, che siano interessati alla mobilità verso il comune di Muscoline, devono trasmettere la domanda (come da scheda allegata), alla quale allegano copia di un documento di riconoscimento valido, il loro *curriculum vitae* ed il nulla osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza.
2. Il tutto deve pervenire, anche a mezzo fax o pec, entro e non oltre le ore 12.00 dell'8 ottobre 2018 all'ufficio protocollo del comune.
3. Il sottoscritto, qualora il numero delle candidature risultasse insufficiente per effettuare una effettiva selezione, ovvero fossero tutte palesemente inadeguate, si riserva fin da ora di riaprire i termini di presentazione delle domande.

## Selezione

1. La valutazione dei candidati sarà effettuata in base al curriculum formativo e professionale ed al colloquio.

### 1.a CURRICULUM VITAE

Saranno valutati soltanto gli elementi di merito documentati o, in alternativa, chiaramente dichiarati. Il punteggio massimo attribuibile di **20 punti** è ripartito tenendo conto dei seguenti elementi:

<p><b>CURRICULUM VITAE</b> a) Professionalità acquisita presso una pubblica amministrazione come istruttore direttivo contabile</p>	<p><b>PUNTEGGIO (Massimo punti 20)</b> Massimo punti 10 - anzianità di servizio: Punti 1 per ogni anno di servizio con un massimo di punti 5 (0,084 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)  - posizione organizzativa per più di due anni: - attività finanziaria fino a punti 3  - tributi fino a punti 2  - entrambe fino a punti 5</p>
<p>b) Livello culturale desunto anche dai titoli di studio</p>	<p>Massimo punti 7 - possesso del diploma di laurea: - se attinente al ruolo da coprire (Economia e commercio o Giurisprudenza o equipollente magistrale) punti 5  - se attinente al ruolo da coprire (Economia e commercio o Giurisprudenza o equipollente NON magistrale) punti 4  - se non attinente al ruolo da coprire punti 3  - altri titoli o iscrizione ad albi professionali, o altre abilitazioni attinenti alla posizione da ricoprire fino a punti 2</p>
<p>c) Esperienze diverse attinenti alla posizione professionale da ricoprire, tenendo conto delle esperienze derivanti da:</p>	<p>Massimo punti 3 - svolgimento della libera professione - incarichi occasionali e collaborazioni professionali; - servizio prestato presso privati; - servizio prestato presso enti pubblici non calcolato nella lettera a).</p>

Per il curriculum formativo e professionale si darà, comunque, peso e considerazione al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal richiedente nel curriculum presentato, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto da ricoprire.

#### 1.b COLLOQUIO INDIVIDUALE

Sulla base della valutazione dei curricula, l'amministrazione si riserva la facoltà di convocare tutti o parte dei candidati, per sottoporre i medesimi ad uno o più colloqui individuali. I candidati ammessi al colloquio riceveranno l'invito indicante data e luogo di svolgimento dello stesso all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda.

I colloqui individuali mirano a valutare, con l'attribuzione di un punteggio massimo di **30 punti**:

- la preparazione tecnico giuridica del candidato;

- l'esperienza acquisita, con particolare riferimento ai processi di pianificazione urbanistica, alla gestione delle pratiche edilizie, delle gare d'appalto e del personale;

- le attitudini dirigenziali, la capacità di problem solving, il grado di duttilità e flessibilità operative, le capacità di gestire i collaboratori e di rapportarsi con amministratori, segretario, quadri e dipendenti.

2. A parità di valutazione sarà preferito il candidato in possesso di laurea magistrale (cinque anni, vecchio ordinamento) in ingegneria o architettura. In caso di ulteriore parità sarà preferito il candidato che proviene da (in ordine decrescente) comuni, unioni, comunità montane, province. Infine, in caso di ulteriore parità sarà preferito il candidato di posizione economica inferiore.

3. L'esito della selezione sarà pubblicato nella home page del sito [www.comune.muscoline.bs.it](http://www.comune.muscoline.bs.it) e in "amministrazione trasparente", "bandi di concorso".

4. La valutazione operata ad esito della selezione condotta è esclusivamente finalizzata ad individuare la potenziale parte contraente titolare del contratto individuale di lavoro ceduto dall'amministrazione di provenienza e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

### Informazioni

1. Questo avviso non vincola in alcun modo il comune di Muscoline e il sottoscritto si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente, ovvero di non perfezionare il trasferimento del candidato selezionato, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.
2. Allo stesso modo il sottoscritto si riserva la possibilità di attingere dalla graduatoria per eventuali ulteriori e nuove necessità del comune.
3. Titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del regolamento UE n. 2016/679 GDPR è il Sindaco di Muscoline che utilizzerà i dati esclusivamente per le finalità relative all'espletamento della presente procedura.
4. Ufficio responsabile del procedimento: Ufficio Segreteria. Responsabile del procedimento: segretario comunale, Dottoressa Annalisa Lo Parco. Per informazioni e chiarimenti: signora Daniela Bresciani, telefono 0365 379563 int. 2, email [segreteria@comune.muscoline.bs.it](mailto:segreteria@comune.muscoline.bs.it).
5. Termine per la conclusione: 30 aprile 2017.
6. Copia del presente avviso e dello schema di domanda, possono essere scaricati dal sito [www.comune.muscoline.bs.it](http://www.comune.muscoline.bs.it).

Municipio di Muscoline, 6 settembre 2018

Il Segretario comunale  
Dottoressa Annalisa Lo Parco –

