



# Comune di Trebisacce

(Provincia di Cosenza)

Copia Albo

**Città di Amantea**  
(Provincia di Cosenza)

Pubblicazione all'Albo Pretorio

N° Reg. 311

Dal **5 8 MAG. 2015**

Al **2 8 MAG. 2015**

## AREA AMMINISTRATIVA

### DETERMINA:

N. **226** DEL REG. GENERALE

N. **44** DEL REG. AREA

DATA: **05/05/2015**

### OGGETTO:

**parziale rettifica art. 2 - Trattamento economico - dell'avviso pubblico di mobilità, allegato alla determina n. 220 del 4/05/2015 per farne parte integrante e sostanziale (allegato A) per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di categoria D - Istruttore Direttivo - presso l'Area servizi finanziari.**

## IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 17/03/2015 di approvazione del programma triennale del fabbisogno del personale 2015-2017 con la quale si è demandato al Responsabile dell'Area Amministrativa di attivare le necessarie procedure, onde pervenire alla copertura del posto vacante di categoria D – istruttore direttivo - presso l'Area Servizi Finanziari, tramite procedimento di mobilità volontaria ex art. 30 del D.lgs. n. 165/2001;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 23/04/2015 con la quale si è disposto di rettificare parzialmente, in conformità al regolamento sulla mobilità volontaria approvato con delibera di G.M. n. 75 del 11.05.2010, l'allegato "A" alla Delibera di Giunta Comunale n. 45 del 17/03/2015;

Visto il regolamento sulla mobilità volontaria, approvato con deliberazione n. 75 dell'11.05.2010;

Vista la determina n. 220 del 4/05/2015 di approvazione e pubblicazione del bando di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs 165/2001 per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di un posto di Istruttore Direttivo Area Servizi Finanziari;

Visto l'avviso pubblico di mobilità, allegato alla predetta determina n. 220 del 4/05/2015 per farne parte integrante e sostanziale (allegato A) per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di categoria D – Istruttore Direttivo - presso l'Area servizi finanziari;

Visto che il suddetto bando, all'art. 2 - Trattamento economico – prevede che “A seguito del perfezionamento della cessione del contratto sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto nei contratti collettivi, nazionali ed integrativi, vigenti nel comune di Trebisacce, con inquadramento nella categoria giuridica D/1, posizione economica corrispondente a quella posseduta presso l'amministrazione di appartenenza, purché non superiore alla D/3”;

considerato che la dicitura “purché non superiore alla D/3” è stata inserita per mero errore materiale;

ritenuto di dover parzialmente rettificare il bando, eliminando all'art. 2 – Trattamento economico – la dicitura “purché non superiore alla D/3”;

### **DETERMINA**

Per i motivi indicati in premessa:

**DI RETTIFICARE** l'art. 2 - Trattamento economico – dell'avviso pubblico di mobilità, allegato alla determina n. 220 del 4/05/2015 per farne parte integrante e sostanziale (allegato A) per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di categoria D – Istruttore Direttivo - presso l'Area servizi finanziari, per come segue: “A seguito del perfezionamento della cessione del contratto sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto nei contratti collettivi, nazionali ed integrativi, vigenti nel comune di Trebisacce, con inquadramento nella categoria giuridica D/1, posizione economica corrispondente a quella posseduta presso l'amministrazione di appartenenza”;

**DI PROVVEDERE** alla pubblicazione della presente determina relativa all'avviso di mobilità volontaria per la copertura del posto in oggetto dandone ampia pubblicità mediante affissione all'albo pretorio dell'Ente e pubblicazione sul sito internet istituzionale ai sensi dell'art. 5, comma 2 del vigente regolamento sulla mobilità volontaria.

### **Il Responsabile dell'Area**

F.to: Avv. Maddalena Anna FIORELLO

<b>Impegno</b>	<b>N°</b>	<b>Anno</b>	<b>2015</b>
----------------	-----------	-------------	-------------

Art. 151 e 153 del D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 - Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli enti locali.

<b>Titolo</b>		<b>Funzione</b>		<b>Servizio</b>		<b>Intervento</b>		<b>Capitolo</b>	
---------------	--	-----------------	--	-----------------	--	-------------------	--	-----------------	--

**SERVIZIO FINANZIARIO**

**VISTO:**

**Si attesta la regolarità contabile**

Trebisacce, li \_\_\_\_\_

**Il Responsabile dell'AREA FINANZIARIA**  
F.to: \*

N. Registro Pubblicazione

**SI ATTESTA**

che la presente determinazione è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune, per come previsto dall'art. 32, comma 1 della legge n. 69/2009 dal 05/05/2015 al 20/05/2015 per 15 (quindici) giorni consecutivi, decorrenti dal giorno successivo alla pubblicazione.

Trebisacce, li 05/05/2015

**AREA AMMINISTRATIVA**  
F.to: Avv. Maddalena Anna FIORIELLO

E' copia conforme all'originale in carta semplice per uso amministrativo

li, 05/05/2015

Il Responsabile dell'AREA AMMINISTRATIVA  
Avv. Maddalena Anna FIORIELLO



# Comune di Trebisacce

(Provincia di Cosenza)

**ALLEGATO "A"**

**OGGETTO: AVVISO DI BANDO PROCEDURA DI MOBILITA' EX ART. 30 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N.165 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO – AREA VIGILANZA — CAT. GIURIDICA D/1.**

## **IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA**

Richiamata:

La deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 17/03/2015 di approvazione del programma triennale del fabbisogno del personale 2015-2017 con la quale si è demandato al Responsabile dell'Area Amministrativa di attivare le necessarie procedure, onde pervenire alla copertura del posto vacante di categoria D – istruttore direttivo - presso l'Area Vigilanza, tramite procedimento di mobilità volontaria ex art. 30 del D.lgs. n. 165/2001;

la deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 23/04/2015 con la quale si è disposto di rettificare parzialmente, in conformità al regolamento sulla mobilità volontaria approvato con delibera di G.M. n. 75 del 11.05.2010, l'allegato "A" alla Delibera di Giunta Comunale n. 45 del 17/03/2015;

Il regolamento sulla mobilità volontaria, approvato con deliberazione n. 75 dell'11.05.2010;

Visto:

il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

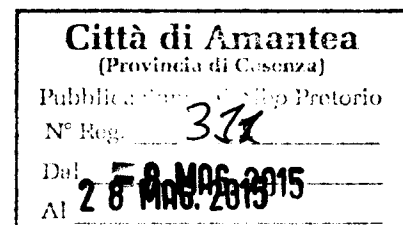
il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del Comparto Regioni ed Autonomie locali;

il D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196;

il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;

RENDE NOTO



### **ART. 1 — Indizione della procedura di mobilità volontaria.**

E' indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, comma 1, del d.lgs. 165/2001 per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di un posto di cat. giuridica

D/1, con il profilo di Istruttore Direttivo presso l'Area Vigilanza mediante selezione per titoli e colloquio.

Saranno ammesse alla presente selezione esclusivamente le domande pervenute in vigenza del presente avviso e, pertanto, le istanze eventualmente pervenute prima della sua pubblicazione dovranno essere riproposte entro il termine di scadenza di cui al successivo art. 4 comma I.

## **ART. 2 — Trattamento economico.**

A seguito del perfezionamento della cessione del contratto sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto nei contratti collettivi, nazionali ed integrativi, vigenti nel comune di Trebisacce, con inquadramento nella categoria giuridica D/1, posizione economica corrispondente a quella posseduta presso l'amministrazione di appartenenza.

## **ART. 3 — Requisiti generali per l'ammissione.**

1. Per l'ammissione alla procedura è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) possesso della qualità di dipendente a tempo indeterminato di pubblica amministrazione di cui all'art. 1. comma 2, del d.lgs. 165/2001, e sue successive integrazioni e modificazioni, che sia soggetta a vincoli di assunzioni di personale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato da almeno due anni dalla data di inizio della pubblicazione del presente bando di mobilità, con inquadramento in categoria uguale (per i soggetti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali) o equivalente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi), e in profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire;
- b) Diploma di Laurea in Giurisprudenza o equipollenti ai sensi di legge;
- c) idoneità fisica alle funzioni proprie del posto, fatta salva la tutela di portatori di handicap di cui alla legge 05.02.1992, n.104 e successive modifiche ed integrazioni. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il candidato selezionato, in base alla normativa vigente;
- d) assenza di condanne penali e/o procedimenti penali e disciplinari pendenti e/o valutazioni negative ed ogni altro requisito di legge;
- e) nulla osta alla cessione di contratto da parte dell'Amministrazione di appartenenza, oppure, essere in possesso della dichiarazione da parte dell'Amministrazione di

appartenenza di disponibilità al rilascio del nulla osta alla mobilità nel caso in cui il partecipante dovesse essere selezionato;

2. Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

3. La mobilità si perfezionerà solo se Ente cedente è sottoposto a vincoli di assunzioni e di spesa. Quanto al presente comma in quanto la mobilità è neutrale (ossia non assimilabile a assunzione/dimissione ), e ciò è possibile, ai sensi della vigente normativa, solo se l' Ente cedente e l' Ente cessionario sono sottoposti a vincoli assunzionali.

Ciò stante, questo Ente, prima di attivare e perfezionare la mobilità, chiederà all' Ente di appartenenza del vincitore apposita specifica certificazione al riguardo. Qualora l'Ente cedente fosse privo dei citati requisiti, la mobilità non avrà luogo.

#### **ART. 4 — Modalità e termini di presentazione della domanda**

1. Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice compilando lo schema allegato al presente avviso di mobilità ed indirizzata al Comune di Trebisacce, Piazza della Repubblica, 87075 Trebisacce (CS), **entro il termine perentorio di venti giorni** dal giorno successivo a quello della pubblicazione sul sito internet [www.comune.trebisacce.cs.it](http://www.comune.trebisacce.cs.it) del presente avviso di mobilità e a quello di pubblicazione sull'Albo Pretorio, a pena di esclusione dalla procedura di mobilità, e potrà essere presentata con le seguenti modalità:

- a) Direttamente presentata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Trebisacce, in orario d'ufficio;
- b) Mediante raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso si precisa che la domanda di ammissione dovrà, comunque, pervenire entro la data sopra riportata e, pertanto, NON farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante e che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento

dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

- c) il termine in cui dovranno pervenire le domande, ove cada in giorno festivo, è prorogato di diritto al primo giorno seguente non festivo;
- d) il concorrente dovrà indicare sul retro della busta il proprio nome, cognome ed indirizzo. Sulla busta dovrà inoltre essere apposta la seguente dicitura: "Contiene domanda per la procedura di mobilità volontaria per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di un posto di Cat. GiuridicaD/1, nel profilo di Istruttore Direttivo presso l'Area Vigilanza".

#### **ART. 5 — Contenuto della domanda.**

Nella domanda redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dovranno essere rese le seguenti dichiarazioni sotto la propria personale responsabilità ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000:

- Nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale diverso recapito, numero telefonico;
- Indicazione dell'amministrazione di appartenenza e la data di decorrenza del rapporto;
- il comparto di appartenenza, la posizione giuridica ed economica attualmente rivestita, ivi compresa la denominazione del profilo professionale di appartenenza, tipologia del rapporto (se a tempo pieno o parziale);
- eventuali altri servizi prestati presso pubbliche amministrazioni (specificare il tipo di servizio ed il profilo professionale);
- Titolo di studio posseduto ed i dati del suo conseguimento (Università, data e votazione);
- eventuale titolo di studio post-universitario ed i dati del suo conseguimento;
- possesso del nulla osta alla cessione di contratto da parte dell'Amministrazione di appartenenza, oppure, della dichiarazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza di disponibilità al rilascio del nulla osta alla mobilità nel caso in cui il partecipante dovesse essere selezionato;
- Possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- Non aver riportato condanne penali, anche se beneficiate dalla non menzione e non avere in corso procedimenti penali o amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione;

- Accettazione senza riserve di tutte le norme stabilite dall'avviso di mobilità.

Alla domanda deve essere allegato il proprio curriculum professionale, debitamente sottoscritto, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, della posizione giuridica ed economica rivestita, dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione o altri soggetti pubblici o privati, delle posizioni di lavoro ricoperte e delle mansioni svolte, nonché tutte le esperienze professionali, anche di natura autonoma, e le informazioni che il candidato ritenga utile specificare nel proprio interesse.

La domanda deve essere corredata da copia del documento di identità in corso di validità.

La firma non deve essere autenticata.

Non potranno essere ammessi alla selezione o verranno comunque esclusi dalla medesima qualora le cause di inammissibilità dovessero emergere successivamente all'avvenuta ammissione, i candidati:

- a) non in possesso di tutti i requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione;
- b) la cui domanda sia pervenuta all'Ente oltre il termine perentoriamente indicato nell'articolo 4 del presente bando;
- c) che abbiano inoltrato domanda:
  1. con omessa, incompleta ed erronea indicazione delle proprie generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita), qualora non siano desumibili dalla documentazione eventualmente prodotta;
  2. con omessa, incompleta od erronea indicazione del domicilio o recapito, qualora non sia desumibile dalla documentazione prodotta;
  3. non sottoscritta.

#### **ART. 6 — Trattamento dei dati personali.**

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Trebisacce per le finalità di gestione del Concorso in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, negli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente Selezione, pena l'esclusione dallo stesso.



2. Si specifica che l'unico titolare del trattamento dei dati ad ogni effetto di legge, per la fase relativa allo svolgimento della procedura concorsuale, è il Comune di Trebisacce, con sede in Piazza della Repubblica.
3. I candidati godono dei diritti di cui all'art. 13 del citato D.Lgs. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano.
4. Informazioni sulla procedura possono essere richieste presso l'Ufficio di Segreteria del Comune di Trebisacce: Tel. 0981/550201-213.

#### **ART. 7 — Ammissione dei candidati**

1. Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse vengono esaminate dal Responsabile dell'Area Amministrativa ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale esame risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il candidato verrà ammesso con riserva alla procedura e sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro il termine di gg. 3 (tre) anche via fax.
2. Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione entro il termine assegnato sarà escluso dalla procedura.
3. Ove invece risulti provato che il candidato non è in possesso di uno o più dei requisiti di cui all'art. 3 del presente avviso richiesti per l'accesso alla procedura, ovvero la sua domanda è inammissibile ai sensi dell'art. 5 ne verrà disposta l'esclusione.
4. L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità, debitamente motivata, verrà comunicata mediante lettera raccomandata A/R, o telegramma.

#### **Art. 8 – Definizione delle conoscenze e competenze tecniche-specialistiche e manageriali richieste in relazione al ruolo dirigenziale da ricoprire.**

All'istruttore direttivo sono attribuiti tutti i compiti di gestione del servizio di vigilanza e amministrativa per la realizzazione e l'attuazione degli obiettivi e dei programmi approvati dai competenti organi dell'Ente. Con riferimento alle attività specialistiche e alle linee di intervento che è chiamato a presidiare e che afferiscono alla sua responsabilità, questi dovrà essere in possesso:

A) di competenze tecniche-specialistiche afferenti le seguenti materie:

- gestione risorse umane, finanziarie e strumentali

- pianificazione e programmazione delle attività del Servizio preordinate al raggiungimento degli obiettivi assegnati
- tematiche, attività e linee di intervento che coinvolgono la gestione di un Corpo di Polizia municipale
- legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale 7/3/1986 n. 65 e normativa regionale sull'attività di istituto della Polizia Locale
- disciplina di circolazione stradale– infortunistica stradale – regolamenti comunali e ordinanze
- norme in materia di vigilanza sull'attività edilizia ed urbanistica – disciplina del commercio in sede fissa, su aree pubbliche, sui pubblici esercizi e relativi provvedimenti sanzionatori.

Durante il colloquio verrà accertata anche la conoscenza

B) di solide e strutturate competenze manageriali sia di tipo organizzativo (ottima capacità di pianificazione, programmazione e controllo, di identificare e perseguire obiettivi con flessibilità rispetto ai cambiamenti di contesto, ecc.) che di tipo relazionale (corretto esercizio della leadership, spiccata attitudine alla comunicazione, ottime capacità di coinvolgere e orientare i collaboratori, di negoziare e gestire i conflitti) oltre che di solide conoscenze e competenze c.d. "di contesto" (capacità di prevedere e gestire il fabbisogno finanziario della struttura, nonché di individuare le soluzioni amministrative adeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati).

#### **ART. 9 — Modalità di selezione e criteri di valutazione dei titoli e del colloquio**

La selezione consisterà nella valutazione dei titoli posseduti dal candidato ed in un colloquio volto a valutare le conoscenze tecniche e la professionalità del candidato sulle attività proprie del posto da ricoprire. In particolare, il colloquio sarà finalizzato a valutare la professionalità acquisita del candidato nelle materie e negli ambiti di competenza dell'Amministrazione comunale, e verterà in maniera preminente, ma non esclusiva, sui seguenti argomenti:

- Ordinamento delle autonomie locali (D.Lgs. n.267/2000),
- Disciplina del rapporto di pubblico impiego (D.Lgs 165/2001 e n.150/2009) e normativa contrattuale del comparto Regioni ed Autonomie Locali (area dirigenti e non dirigenti);

- codice della strada
- Diritto costituzionale,
- Diritto Amministrativo;
- Nozioni di diritto civile;
- Diritto Penale, Libro II —Titolo II "Dei delitti contro la pubblica amministrazione";
- Normativa in materia di protezione dei dati personale (D.Lgs nm.196/2003 e s.m.i.);
- Criteri di organizzazione del lavoro e delle risorse; programmazione, monitoraggio, valutazione dei risultati; Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Responsabilità civili, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del pubblico dipendente.

Il colloquio verificherà, inoltre, l'attitudine del candidato all'espletamento delle funzioni dirigenziali, nonché la sua conoscenza delle problematiche delle pubbliche amministrazioni ed in particolare di quelle attinenti al settore interessato.

Nel colloquio la Commissione esaminatrice procederà all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera prescelta dal candidato.

Il colloquio avrà luogo in un'aula aperta al pubblico.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il giudizio sulla prova del colloquio sarà dato da una Commissione Giudicatrice composta ai sensi dell'art. 4, comma 3, del regolamento sulla mobilità volontaria approvato con delibera di G.M. n. 75 del 11.05.2010;

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 50 punti, così ripartiti:

- max 5 punti per titoli di studio
- max 15 punti per anzianità di servizio
- max 30 punti nella valutazione del colloquio (in ragione di punti 10 per ciascun componente la commissione);

La commissione, prima del colloquio, provvede alla valutazione dei titoli secondo i seguenti criteri:

TITOLI DI STUDIO, il punteggio massimo attribuibile è pari a 5 punti, come di seguito specificato:

punti 3 per il possesso del Diploma di Laurea — vecchio ordinamento, o Laurea specialistica - in Giurisprudenza o equipollenti ai sensi di legge, con votazione da 105 a 110;

punti 2 per il possesso del Diploma di Laurea — vecchio ordinamento, o Laurea specialistica - in Giurisprudenza o equipollenti ai sensi di legge, con votazione fino a 105;

punti 2 per il possesso di Master universitario, o Dottorato di ricerca, o altro titolo post-universitario rilasciato da istituti universitari italiani o stranieri.

ANZIANITA', sono valutate le seguenti attività per un massimo di 15 punti:

punti 1,2 per ogni anno di servizio (punti 0,1 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale (o equivalente) del posto da ricoprire;

Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati. Per la valutazione del servizio prestato, si terrà conto di quello eccedente gli anni due richiesti quale condizione di ammissibilità al bando.

Il colloquio è superato a condizione che il candidato consegua un punteggio di almeno 7/10 per ciascun componente la Commissione Esaminatrice (punteggio minimo del colloquio 21/30).

#### **ART. 10 — Calendario del colloquio**

1. Il calendario e la sede del colloquio saranno comunicati ai candidati ammessi mediante telegramma o lettera raccomandata A/R o posta celere almeno 6 giorni prima della data stabilita.
2. Qualora si ritenga necessario per il numero dei candidati o per particolari esigenze di selezione, i candidati potranno essere convocati in giornate e/o orari differenti, fermo restando che l'intero calendario dei colloqui verrà reso noto a tutti i candidati.

3. La mancata presentazione nel giorno, luogo e ora indicati sarà considerata quale rinuncia alla procedura ancorchè dipenda da caso fortuito, fatto di terzi o forza maggiore.

#### **ART. 11 — Formazione della graduatoria**

1. A seguito della selezione è redatta una graduatoria finale dei candidati, ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio.

2. A parità di punteggio precede il candidato con maggior anzianità di servizio;

3. La graduatoria verrà pubblicata per dieci giorni consecutivi all'Albo Pretorio e sul sito internet dell'ente [www.comune.trebisacce.cs.it](http://www.comune.trebisacce.cs.it)

#### **ART. 12 — Assunzione in servizio.**

1. Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, ove lo stesso non sia già in possesso del nulla osta al trasferimento, ma abbia prodotto dichiarazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza di disponibilità al rilascio del nulla osta alla mobilità nel caso in cui il partecipante fosse stato selezionato, si chiederà il nulla osta definitivo al trasferimento all'Ente di appartenenza, fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire.

2. Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nulla osta definitivo, o senza che venga raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso, è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità e di procedere allo scorrimento della graduatoria.

3. Pervenuto il nulla osta, verrà adottato formale atto di accoglimento del trasferimento, e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. del comparto Regioni -Autonomie Locali.

4. Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

#### **ART. 13 — Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni**

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati

#### **ART. 14 — Norma di rinvio.**

1. Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

2. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni, nonché in materia di passaggio diretto di personale da altre pubbliche amministrazioni.

#### **Art. 15 - Disposizioni finali.**

La copertura del posto relativo alla selezione in riferimento è subordinata all'esito negativo delle procedure di mobilità di cui all'art.34 bis del D.Lgs. n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

La selezione non vincolerà in alcun modo l'Amministrazione comunale che avrà facoltà insindacabile:

- di riaprire i termini per la presentazione delle domande per la partecipazione alla selezione in riferimento;
- di revocare la selezione, ove ricorrano giustificati motivi, senza che gli interessati possano vantare alcun diritto o pretesa di sorta;
- non utilizzare la graduatoria della selezione nel caso in cui ricorrano i presupposti per le limitazioni o impedimenti di assunzioni di personale, a qualsiasi titolo previste ovvero per motivi di natura economico-finanziaria del Comune.

Ai fini della presente procedura non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso dell'Ente o che perverranno prima della pubblicazione dell'avviso di selezione. Pertanto, coloro che abbiano già presentato la domanda di mobilità e siano ancora interessati, dovranno riprodurre una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste dal bando.

Il candidato che risulterà vincitore dovrà permanere in servizio presso l'Ente per un periodo ininterrotto di almeno cinque anni e non potrà avanzare istanza di nulla osta al trasferimento presso altra pubblica amministrazione prima che sia decorso tale termine.

Tale clausola sarà inserita nel contratto individuale di lavoro.

Copia del presente bando così come qualsiasi informazione o chiarimento potranno essere richiesti all'Ufficio di Segreteria del Comune di Trebisacce, dal lunedì al venerdì, in orario di ufficio: Tel. 0981/550201-213.

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 l'avv. Maddalena Anna Fioriello, responsabile dell'area Amministrativa del Comune.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo pretorio ed all'Albo on-line del Comune di Trebisacce.

Il presente avviso, con il relativo schema di domanda, è disponibile sul sito Internet del Comune: <http://www.comune.trebisacce.cs.it>

Trebisacce, 5/05/2015

**IL RESP. AREA AMMINISTRATIVA**

*Avv. Maddalena Anna Fioriello*



# Comune di Trebisacce

(Provincia di Cosenza)

**ALLEGATO "A"**

**OGGETTO: AVVISO DI BANDO PROCEDURA DI MOBILITA' EX ART. 30 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N.165 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO – AREA SERVIZI FINANZIARI — CAT. GIURIDICA D/1.**

## **IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA**

Richiamata:

La deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 17/03/2015 di approvazione del programma triennale del fabbisogno del personale 2015-2017 con la quale si è demandato al Responsabile dell'Area Amministrativa di attivare le necessarie procedure, onde pervenire alla copertura del posto vacante di categoria D – istruttore direttivo - presso l'Area Servizi Finanziari, tramite procedimento di mobilità volontaria ex art. 30 del D.lgs. n. 165/2001;

la deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 23/04/2015 con la quale si è disposto di rettificare parzialmente, in conformità al regolamento sulla mobilità volontaria approvato con delibera di G.M. n. 75 del 11.05.2010, l'allegato "A" alla Delibera di Giunta Comunale n. 45 del 17/03/2015;

Il regolamento sulla mobilità volontaria, approvato con deliberazione n. 75 dell'11.05.2010;

Visto:

il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

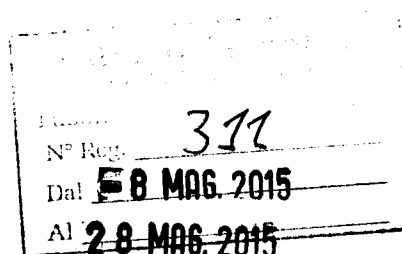
il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del Comparto Regioni ed Autonomie locali;

il D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196;

il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;

RENDE NOTO



### **ART. 1 — Indizione della procedura di mobilità volontaria.**

E' indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, comma 1, del d.lgs. 165/2001 per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di un posto di cat. giuridica



D/1, con il profilo di Istruttore Direttivo presso l'Area servizi finanziari mediante selezione per titoli e colloquio.

Saranno ammesse alla presente selezione esclusivamente le domande pervenute in vigenza del presente avviso e, pertanto, le istanze eventualmente pervenute prima della sua pubblicazione dovranno essere riproposte entro il termine di scadenza di cui al successivo art. 4 comma 1.

### **ART. 2 — Trattamento economico.**

A seguito del perfezionamento della cessione del contratto sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto nei contratti collettivi, nazionali ed integrativi, vigenti nel comune di Trebisacce, con inquadramento nella categoria giuridica D/1, posizione economica corrispondente a quella posseduta presso l'amministrazione di appartenenza, purché non superiore alla D/3.

### **ART. 3 — Requisiti generali per l'ammissione.**

1. Per l'ammissione alla procedura è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) possesso della qualità di dipendente a tempo indeterminato di pubblica amministrazione di cui all'art. 1. comma 2, del d.lgs. 165/2001, e sue successive integrazioni e modificazioni, che sia soggetta a vincoli di assunzioni di personale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato da almeno due anni dalla data di inizio della pubblicazione del presente bando di mobilità, con inquadramento in categoria uguale (per i soggetti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali) o equivalente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi), e in profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire;
- b) Laurea specialistica (LS), ora denominata "Laurea Magistrale" (LM), appartenente ad una delle seguenti classi: (19/S) — (64/S) — (84/S) — (90/S) — (91/S)

#### **Oppure**

- c) Diploma di laurea (DL), secondo il vecchio ordinamento, in Economia e Commercio o in Economia Aziendale o in Economia e Finanza o equipollenti ai sensi di legge

#### **Oppure**

- d) Altro diploma di laurea la cui equipollenza alle sopraelencate classi di laurea specialistiche è determinata dal Decreto Interministeriale del 05.05.2004 o da altro apposito decreto;

- e) idoneità fisica alle funzioni proprie del posto, fatta salva la tutela di portatori di handicap di cui alla legge 05.02.1992, n.104 e successive modifiche ed integrazioni. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il candidato selezionato, in base alla normativa vigente;
- f) assenza di condanne penali e/o procedimenti penali e disciplinari pendenti e/o valutazioni negative ed ogni altro requisito di legge;
- g) nulla osta alla cessione di contratto da parte dell'Amministrazione di appartenenza, oppure, essere in possesso della dichiarazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza di disponibilità al rilascio del nulla osta alla mobilità nel caso in cui il partecipante dovesse essere selezionato;

2. Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

3. La mobilità si perfezionerà solo se Ente cedente è sottoposto a vincoli di assunzioni e di spesa. Quanto al presente comma in quanto la mobilità è neutrale (ossia non assimilabile a assunzione/dimissione ), e ciò è possibile, ai sensi della vigente normativa, solo se l' Ente cedente e l' Ente cessionario sono sottoposti a vincoli assunzionali.

Ciò stante, questo Ente, prima di attivare e perfezionare la mobilità, chiederà all' Ente di appartenenza del vincitore apposita specifica certificazione al riguardo. Qualora l'Ente cedente fosse privo dei citati requisiti, la mobilità non avrà luogo.

#### **ART. 4 — Modalità e termini di presentazione della domanda**

1. Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice compilando lo schema allegato al presente avviso di mobilità ed indirizzata al Comune di Trebisacce, Piazza della Repubblica, 87075 Trebisacce (CS), **entro il termine perentorio di venti giorni** dal giorno successivo a quello della pubblicazione sul sito internet [www.comune.trebisacce.cs.it](http://www.comune.trebisacce.cs.it) del presente avviso di mobilità e a quello di pubblicazione sull'Albo Pretorio, a pena di esclusione dalla procedura di mobilità, e potrà essere presentata con le seguenti modalità:

- a) Direttamente presentata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Trebisacce, in orario d'ufficio;
- b) Mediante raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso si precisa che la domanda di ammissione dovrà, comunque, pervenire entro la data sopra riportata e, pertanto, NON farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante e che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- c) il termine in cui dovranno pervenire le domande, ove cada in giorno festivo, è prorogato di diritto al primo giorno seguente non festivo;
- d) il concorrente dovrà indicare sul retro della busta il proprio nome, cognome ed indirizzo. Sulla busta dovrà inoltre essere apposta la seguente dicitura: "Contiene domanda per la procedura di mobilità volontaria per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di un posto di Cat. GiuridicaD/1, nel profilo di Istruttore Direttivo presso l'Area Servizi Finanziari".

#### **ART. 5 — Contenuto della domanda.**

Nella domanda redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dovranno essere rese le seguenti dichiarazioni sotto la propria personale responsabilità ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000:

- Nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale diverso recapito, numero telefonico;
- Indicazione dell'amministrazione di appartenenza e la data di decorrenza del rapporto;
- il comparto di appartenenza, la posizione giuridica ed economica attualmente rivestita, ivi compresa la denominazione del profilo professionale di appartenenza, tipologia del rapporto (se a tempo pieno o parziale);
- eventuali altri servizi prestati presso pubbliche amministrazioni (specificare il tipo di servizio ed il profilo professionale);
- Titolo di studio posseduto ed i dati del suo conseguimento (Università, data e votazione);
- eventuale titolo di studio post-universitario ed i dati del suo conseguimento;

- possesso del nulla osta alla cessione di contratto da parte dell'Amministrazione di appartenenza, oppure, della dichiarazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza di disponibilità al rilascio del nulla osta alla mobilità nel caso in cui il partecipante dovesse essere selezionato;
- Possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- Non aver riportato condanne penali, anche se beneficate dalla non menzione e non avere in corso procedimenti penali o amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione;
- Accettazione senza riserve di tutte le norme stabilite dall'avviso di mobilità.

Alla domanda deve essere allegato il proprio curriculum professionale, debitamente sottoscritto, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, della posizione giuridica ed economica rivestita, dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione o altri soggetti pubblici o privati, delle posizioni di lavoro ricoperte e delle mansioni svolte, nonché tutte le esperienze professionali, anche di natura autonoma, e le informazioni che il candidato ritenga utile specificare nel proprio interesse.

La domanda deve essere corredata da copia del documento di identità in corso di validità.

La firma non deve essere autenticata.

Non potranno essere ammessi alla selezione o verranno comunque esclusi dalla medesima qualora le cause di inammissibilità dovessero emergere successivamente all'avvenuta ammissione, i candidati:

- a) non in possesso di tutti i requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione;
- b) la cui domanda sia pervenuta all'Ente oltre il termine perentoriamente indicato nell'articolo 4 del presente bando;
- c) che abbiano inoltrato domanda:
  1. con omessa, incompleta ed erronea indicazione delle proprie generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita), qualora non siano desumibili dalla documentazione eventualmente prodotta;
  2. con omessa, incompleta od erronea indicazione del domicilio o recapito, qualora non sia desumibile dalla documentazione prodotta;
  3. non sottoscritta.

#### **ART. 6 — Trattamento dei dati personali.**

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Trebisacce per le finalità di gestione del Concorso in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, negli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente Selezione, pena l'esclusione dallo stesso.
2. Si specifica che l'unico titolare del trattamento dei dati ad ogni effetto di legge, per la fase relativa allo svolgimento della procedura concorsuale, è il Comune di Trebisacce, con sede in Piazza della Repubblica.
3. I candidati godono dei diritti di cui all'art. 13 del citato D.Lgs. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano.
4. Informazioni sulla procedura possono essere richieste presso l'Ufficio di Segreteria del Comune di Trebisacce: Tel. 0981/550201-213.

#### **ART. 7 — Ammissione dei candidati**

1. Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse vengono esaminate dal Responsabile dell'Area Amministrativa ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale esame risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il candidato verrà ammesso con riserva alla procedura e sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro il termine di gg. 3 (tre) anche via fax.
2. Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione entro il termine assegnato sarà escluso dalla procedura.
3. Ove invece risulti provato che il candidato non è in possesso di uno o più dei requisiti di cui all'art. 3 del presente avviso richiesti per l'accesso alla procedura, ovvero la sua domanda è inammissibile ai sensi dell'art. 5 ne verrà disposta l'esclusione.
4. L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità, debitamente motivata, verrà comunicata mediante lettera raccomandata A/R, o telegramma.

#### **Art. 8 – Definizione delle conoscenze e competenze tecniche-specialistiche e manageriali richieste in relazione al ruolo dirigenziale da ricoprire.**

All'istruttore direttivo sono attribuiti tutti i compiti di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa per la realizzazione e l'attuazione degli obiettivi e dei programmi approvati dai competenti organi dell'Ente. Con riferimento alle attività specialistiche e alle linee di

intervento che è chiamato a presidiare e che afferiscono alla sua responsabilità, questi dovrà essere in possesso:

A) di competenze tecniche-specialistiche afferenti le seguenti materie:

- relazione previsionale e programmatica e del rendiconto di gestione;
- predisposizione e gestione del p.e.g.; A elaborazione del piano di investimenti;
- armonizzazione bilanci;
- determinazioni delle modalità di reperimento fondi per spese di investimento;
- elaborazione, gestione convenzione e sovrintendenza del Servizio di Tesoreria;
- A controllo contabile finanziario degli atti dell'Ente e redazione pareri e attestazioni;
- gestione contabilità economica ed analitica;
- piano alienazioni;
- piano contenimento costi;
- A elaborazione indicatori e analisi bilanci;
- verifiche sistematiche su predisposizione, verifica, variazione, chiusura bilanci annuali e pluriennali; redazione della andamento gestione;
- contabilità società controllate in regime di contratto di servizio;
- materie e attività afferenti il Servizio Economato e Provveditorato;
- tenuta ed aggiornamento dell'inventario di beni mobili ed immobili;
- materie e attività afferenti il Servizio Demanio e Patrimonio;
- gestione contabilità del personale e trattamenti pensionistici.

B) di solide e strutturate competenze manageriali sia di tipo organizzativo (ottima capacità di pianificazione, programmazione e controllo, di identificare e perseguire obiettivi con flessibilità rispetto ai cambiamenti di contesto, ecc.) che di tipo relazionale (corretto esercizio della leadership, spiccata attitudine alla comunicazione, ottime capacità di coinvolgere e orientare i collaboratori, di negoziare e gestire i conflitti) oltre che di solide conoscenze e competenze c.d. "di contesto" (capacità di prevedere e gestire il fabbisogno finanziario della struttura, nonché di individuare le soluzioni amministrative adeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati).

#### **ART. 9 — Modalità di selezione e criteri di valutazione dei titoli e del colloquio**

La selezione consisterà nella valutazione dei titoli posseduti dal candidato ed in un colloquio volto a valutare le conoscenze tecniche e la professionalità del candidato sulle attività proprie del posto da ricoprire. In particolare, il colloquio sarà finalizzato a valutare

la professionalità acquisita del candidato nelle materie e negli ambiti di competenza dell'Amministrazione comunale, e verterà in maniera preminente, ma non esclusiva, sui seguenti argomenti:

- Ordinamento delle autonomie locali (D.Lgs. n.267/2000), con particolare riferimento alla parte seconda "Ordinamento finanziario e contabile);
- Sistema integrato di contabilità (contabilità finanziaria — contabilità economico patrimoniale); Controllo di gestione;
- Programmazione, con particolare riferimento alla pianificazione strategica, alle linee programmatiche di indirizzo politico, alla relazione revisionale e programmatica, piano esecutivo di gestione;
- Società partecipate;
- Patto di stabilità interno, con particolare riferimento agli Enti Locali;
- Organizzazione dei servizi provveditorato ed economato e legislazione in materia;
- Contabilità del personale;
- Diritto Tributario degli Enti Locali;
- Ragioneria generale ed applicata agli Enti Locali;
- Contabilità IVA Enti Pubblici;
- Armonizzazione bilanci;
- Disciplina del patto di stabilità — Patto regionalizzato;
- Disciplina del rapporto di pubblico impiego (D.Lgs 165/2001 e n.150/2009) e normativa contrattuale del comparto Regioni ed Autonomie Locali (area dirigenti e non dirigenti);
- Diritto costituzionale, con particolare riferimento al Titolo V;
- Diritto Amministrativo;
- Nozioni di diritto civile;
- Diritto Penale, Libro II —Titolo II "Dei delitti contro la pubblica amministrazione";
- Normativa in materia di protezione dei dati personale (D.Lgs nm.196/2003 e s.m.i.);
- Criteri di organizzazione del lavoro e delle risorse; programmazione, monitoraggio, valutazione dei risultati; Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Responsabilità civili, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del pubblico dipendente.

Il colloquio verificherà, inoltre, l'attitudine del candidato all'espletamento delle funzioni dirigenziali, nonché la sua conoscenza delle problematiche delle pubbliche amministrazioni ed in particolare di quelle attinenti al settore interessato.

