

**SANTA MARIA CAPUA VETERE**  
città antica

Provincia di Caserta

PROT. N. \_\_\_\_\_

di \_\_\_\_\_

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ex art.30 D.Lgs 165/2001**

**PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N° 1 POSTO DI DIRIGENTE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – TRIBUTI- AFFARI DEL PERSONALE**

**IL DIRIGENTE SERVIZIO AFFARI DEL PERSONALE**

in esecuzione della deliberazione di G.C. n° 146 del 08/08/2014, in ordine alla Programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2014/2016 e al Piano assunzionale 2014/2016, dichiarata immediatamente eseguibile.

visti:

- la Legge 10 aprile 1991 n. 125;
- il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, integrato e modificato;
- il D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267;
- il D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165, integrato e modificato;
- il D.Lgs 27 ottobre 2009 n. 150;
- il Regolamento per la disciplina dei concorsi dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive, approvato con deliberazione Del Commissario Straordinario con i poteri di Giunta Comunale n. 103 del 27/05/2011;

**RENDE NOTO**

E' indetta procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di **Dirigente del Settore Economico Finanziario – tributi- affari del personale**

QUALIFICA	CATEGORIA	NUMERO	DIPLOMA
Dirigente Settore Finanziario	dirigenziale	1	Diploma di Laurea in Economia e commercio o Laurea specialistica in Economia  ovvero titoli equipollenti ai sensi di legge (con espressa indicazione, da parte del candidato, della norma che stabilisce l'equipollenza)

ESPERIENZA lavorativa acquisita per le specifiche attività in campo amministrativo-economico-finanziario-tributario – Competenza e Conoscenza in materia di Diritto amministrativo con particolare riferimento al diritto degli Enti Locali; Contabilità Economico-Finanziaria, con particolare riferimento alla contabilità degli Enti Locali; Gestione tecniche ed organizzative afferenti all'area Finanziaria – Diritto tributario e gestione tributi degli Enti Locali – Diritto del lavoro con particolare riferimento al Pubblico impiego e alla gestione delle risorse umane del personale degli Enti Locali; Competenza all'uso del computer e dei software (pacchetto Microsoft Office) – competenze all'utilizzo di strumenti di lavoro (elaborazione ed analisi dei dati)

**In particolare si richiede che abbia maturato una esperienza continuativa non inferiore a cinque anni nel profilo di Dirigente del Settore Finanziario-Tributi e Personale e l'iscrizione albo dei dottori commercialisti e revisori contabili ai fini della rappresentanza in giudizio dell'Ente per il contenzioso tributario**

## **ART. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per la partecipazione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 D.Lgs 165/2001;
2. essere inquadrato nella categoria e nel profilo professionale attinente a quello ricercato;
3. essere in possesso del titolo di studio richiesto e dei requisiti minimi indicati nella tabella che precede;
4. non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
5. idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
6. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ~~per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarato decaduto da altri impiego presso~~ una Pubblica Amministrazione ai sensi dell'Art.127, comma 1, lett. D), del T.U. approvato con D.P.R. 10 Gennaio 1957, n°3.

I requisiti suddetti devono essere dichiarati in carta semplice dai candidati ai sensi dell'art. 46 T.U. approvato con D.P.R. 445/00, e devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione e devono continuare a sussistere fino al momento dell'assunzione.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla presente procedura e per l'assunzione a tempo indeterminato comporta in qualunque tempo la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

## **ART. 2 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Scadenza per la presentazione della domanda 07/09/15 ore 12:00.

La domanda di ammissione alla procedura deve essere redatta in carta libera e deve riportare sulla Busta **"AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA EX ART.30 D.LGS 165/2001 PER L'ASSUNZIONE DI NR°1 POSTO DI CATEGORIA DIRIGENTE – SETTORE FINANZIARIO-TRIBUTI-AFFARI DEL PERSONALE**

La domanda può essere presentata:

- mediante raccomandata con ricevuta di ritorno che dovrà pervenire all'Ente entro il termine di scadenza fissato dal presente bando;
- mediante presentazione diretta all'ufficio protocollo dell'ente il quale rilascia una ricevuta attestante la data dell'arrivo; sulla domanda presentata l'ultimo giorno utile deve essere indicata l'ora di arrivo;
- mediante corriere, ed in tal caso deve pervenire entro il termine fissato dal bando.
- attraverso un indirizzo di PEC (posta elettronica certificata) se intestato al candidato. La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. In questo caso però la domanda di partecipazione alla selezione dovrà far parte integrante del testo di posta certificata. Ogni candidato potrà quindi alternativamente:
  - inviare il modello di domanda di partecipazione alla selezione pubblica come allegato di un messaggio inviato tramite la propria personale ed intestata casella di PEC, purché lo stesso allegato sia sottoscritto con firma digitale;
  - inserire integralmente il testo della domanda di partecipazione alla selezione nel corpo principale del messaggio inviato tramite la propria personale ed intestata casella di PEC.

Non sono ammessi altri modi di presentazione della domanda di partecipazione al bando. Le domande presentate fuori termine o in modo diverso da quelli sopra indicati, non sono prese in considerazione ai fini dell'accertamento della loro regolarità e dell'ammissione.

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;
- corsi di formazione e specializzazione effettuati;
- 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 possedute attinenti il ruolo richiesto, ed ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

### **ART. 3 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di partecipazione pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'ammissione o dell'esclusione in relazione alle previsioni contenute nel bando e secondo quanto prescritto dall'art. 29 del regolamento Uffici e Servizi vigente.

**Gli elementi oggetto di valutazione sono i seguenti:**

**1) Curriculum formativo e professionale;**

La commissione per la valutazione del curriculum di ogni singolo candidato ha a disposizione 10 punti su 30 tenendo conto:

- a) anni di servizio, oltre a quelli richiesti per accedere alla selezione, nella stessa categoria e profilo del posto da ricoprire;
- b) incarichi superiori o equipollenti in aree diverse a quelle del posto da ricoprire;
- c) titoli di studio diversi o superiori a quello richiesto dal posto da ricoprire, master, stage, corsi di formazione, abilitazioni, idoneità, pubblicazioni ecc.

**2) Colloquio**

Il colloquio, effettuato dalla commissione selezionatrice, è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

La commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- a) preparazione professionale specifica;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;

c) conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

I criteri e le modalità di espletamento del colloquio sono stabilite dalla commissione prima dell'inizio dello stesso e debbono essere tali da assoggettare i candidati ad interrogazioni che, pur nel variare delle domande richiedano a tutti i concorrenti un livello oggettivamente uniforme ed equilibrato di impegno e di conoscenze.

Per ciascun concorrente, concluso il colloquio dallo stesso sostenuto, la commissione procede alla valutazione ed attribuisce il voto, costituito dalla media dei voti assegnati da ciascun Commissario. Il voto è registrato in apposito elenco tenuto dal segretario, nel quale a fianco del nome del concorrente egli scrive, in cifre ed in lettere, la votazione attribuita che sarà affissa nella sede dove è svolto il colloquio. Alla fine del colloquio la commissione comunica al candidato il voto ottenuto nella prova. La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione minima di almeno 14/20.

Il colloquio è svolto in seduta pubblica.

Particolari ausili e tempi aggiuntivi sono garantiti alle persone portatrici di handicap ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

#### **ART. 4 - GRADUATORIA**

Dopo le valutazioni dei curricula e del colloquio la commissione formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio. A parità di votazione la commissione tiene conto delle seguenti preferenze:

**TITOLI DI PREFERENZA:** a parità di merito i titoli di preferenza sono quelli indicati all'art. 5 comma 4 del D.P.R. 487/1994:

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dalla minore età del candidato.

La commissione trasmette all'Ufficio personale i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva. Qualora dall'esame degli atti emergano irregolarità, omissioni, errori di calcolo o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili da parte della commissione, il Responsabile dell'ufficio personale rimette nuovamente gli atti al presidente della commissione, invitandolo a riunire la stessa affinché proceda ai perfezionamenti ed ai correttivi necessari, adottando i provvedimenti del caso.

Il Responsabile del Settore personale procede, quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla **pubblicazione della stessa all'albo pretorio on-line e sul sito internet dell'Ente**; tale pubblicazione ha valore di *notifica*.

#### **ART. 5 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'assunzione è a tempo pieno.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti previsti dal presente bando;
- alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione stessa, specie in esito al rispetto dei vincoli di spesa di personale;
- alle disponibilità finanziarie.

#### **ART. 6 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il Comune di Santa Maria Capua Vetere si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso nonché, al termine della valutazione dei candidati, di non dare corso alle procedure di mobilità in questione.

In ogni caso, dall'attivazione di suddetta procedura di mobilità non scaturisce né un diritto del candidato né un obbligo dell'Amministrazione a procedere all'instaurazione del rapporto di lavoro

## **ART. 7 – 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 Rosa Merola, Istruttore Direttivo, Responsabile del Servizio Personale.

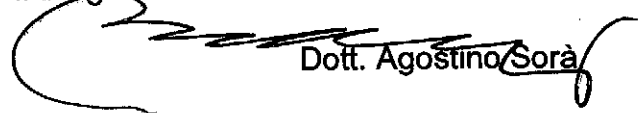
Per informazioni circa il presente bando, rivolgersi al Comune di Santa Maria Capua Vetere, Ufficio Affari del Personale, n.° tel. +39 0823-813150.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione; per ogni altra comunicazione singola si procederà attraverso richiesta a mezzo indirizzo di posta elettronica indicata nella domanda di partecipazione dal singolo candidato.

Le comunicazioni di cui sopra hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Il presente Avviso viene diffuso mediante affissione all'Albo Pretorio, pubblicazione sul sito del Comune e trasmissione di copia integrale ai Comuni limitrofi della Provincia di Caserta.

Il Dirigente Servizio Affari del Personale

  
Dott. Agostino Sorà

( da compilare in stampatello ed in modo leggibile )

Al Comune di Santa Maria Capua Vetere  
Via Albana, 71  
Palazzo ex Istituto Fiorillo Lucarelli  
Settore istituzionale – servizi sociali  
81055 – Santa Maria Capua Vetere – CE

Ovvero tramite PEC: [comunesantamariacapuavetere.ce.protocollo@pa.postacertificata.gov.it](mailto:comunesantamariacapuavetere.ce.protocollo@pa.postacertificata.gov.it)

**OGGETTO: AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA EX ART.30 D.LGS 165/2001  
PER L'ASSUNZIONE DI NR°1 posto di categoria DIRIGENTE -SETTORE  
FINANZIARIO-PERSONALE-TRIBUTI-.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_,

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione in oggetto e, a tal fine, consapevole, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, delle responsabilità penali cui va incontro chi rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal citato DPR 445/2000 e del fatto che le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR sono considerate come fatte a pubblico ufficiale,

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità quanto segue:

Cognome .....  
Nome .....  
Data di nascita (giorno/ mese/ anno) ...../...../.....  
Comune di nascita ..... Prov. (.....)  
Comune di Residenza ..... Prov. (.....),  
Via/Piazza ..... nr.....,  
CAP .....  
(indicare completo: via, n. civico, Comune, Prov, cap)  
Tel ..... Cell ..... e-mail.....

- Di essere cittadino/a italiano/a, oppure appartenente a Stato membro della comunità europea (in tal caso indicare lo Stato): .....
- Di godere dei diritti civili e politici, e di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di ..... Prov. (.....): il requisito deve essere posseduto anche dai cittadini appartenenti agli Stati membri della Comunità Europea con riferimento allo Stato di provenienza;

- Di non avere riportato condanne penali e di non aver in corso procedimenti penali (in caso contrario specificare le condanne riportate):

.....  
.....  
.....  
.....;

- Di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- Di essere dipendente a tempo indeterminato dell'Amministrazione di ..... a tempo pieno/part time (barrare la voce esclusa);
- Di non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
- Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarato decaduto da altri impiego presso una Pubblica Amministrazione ai sensi dell'Artt.127, comma 1, lett. D), del T.U. approvato con D.P.R. 10 Gennaio 1957, n°3;
- Di autorizzare il Comune di Santa Maria Capua Vetere , ai sensi del D.Lgs.n.196/2003, al trattamento dei dati contenuti nella presente domanda esclusivamente per le finalità ed adempimenti connessi allo svolgimento della procedura in oggetto ed alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro;
- Di indicare di seguito il recapito presso il quale si intendono ricevere le comunicazioni relative alla selezione: Via/Piazza ..... n. .... Comune ..... Prov. (.....);
- Di avere preso visione e di accettare incondizionatamente tutte le norme e disposizioni dell'avviso di mobilità per la copertura dei posti di cui in oggetto.

Data.....

Firma non autenticata (da apporre a pena di esclusione) .....

Allega:

- fotocopia di documento di riconoscimento
- curriculum formativo-professionale datato e sottoscritto.



**COMUNE DI SANTA MARIA CAPUA VETERE**  
**PROVINCIA DI CASERTA**

**DETERMINAZIONE**  
N° 51 DEL 07.08.2015

<b>OGGETTO</b>	<b>APPROVAZIONE BANDO DI MOBILITÀ ESTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N° 1 POSTO DI DIRIGENTE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO - TRIBUTI-AFFARI DEL PERSONALE</b>
----------------	--

**IL DIRIGENTE SERVIZIO AFFARI DEL PERSONALE**

**Richiamata** la deliberazione di Giunta Comunale n. 146 del 08/08/2014, avente ad oggetto "Pianta Organica dell'Ente - Programmazione triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2014/2016", dichiarata immediatamente eseguibile;

**Visto** il Piano Occupazionale 2014/2016, che prevede, tra gli altri, per l'anno 2014, la copertura di n. 1 Dirigente per il Settore Finanziario a valere sulle cessazioni anni precedenti;

**Visto** che con il suindicato provvedimento di Giunta Comunale n. 146/2014, è stato conferito mandato al Dirigente responsabile del Servizio Gestione Affari del personale, per l'attuazione degli atti gestionali successivi e consequenziali per le assunzioni di che trattasi;

**Visto** il regolamento uffici e servizi con allegato il regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione

**Tenuto conto** della Circolare n. 4 del Dipartimento della Funzione Pubblica, nella quale, al punto 2, si evidenzia che il principio del "previo esperimento delle procedure di mobilità" il quale privilegia l'acquisizione di risorse umane tramite la mobilità rispetto alle ordinarie misure di reclutamento, deriva dal complesso delle disposizioni che disciplinano i processi di mobilità nella pubblica amministrazione finalizzati all'efficienza, alla razionalizzazione del costo del lavoro e alla migliore utilizzazione delle risorse umane; tale istituto pertanto si colloca a monte di tutte le altre procedure finalizzate al reclutamento di personale

**Dato atto** che sono state effettuate le comunicazioni di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 e che le stesse hanno avuto esito negativo;

**Considerato** che il ricorso a tale procedura consente all'Ente una velocizzazione dei termini per la copertura dei posti vacanti ed un risparmio in termini economici per le procedure concorsuali;

**Ritenuto** dare avvio alle procedure tese alla copertura dei suindicati posti vacanti in Pianta Organica, mediante il ricorso alla mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001;

**Visto** l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 "Passaggio diretto di Personale tra Amministrazioni diverse" che disciplina la mobilità volontaria;

**Attesa** la propria competenza;

**Visto** il D.Lgs. 267/2000;

**Visto** l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, che disciplina le funzioni e la responsabilità dei responsabili dei Settori;

**Visto** il comma 424 dell'art. 1 della L. 190/2014;

**Vista** la delibera n. 26/SEZAUT/2015QMIG della Corte dei Conti Sezione delle Autonomie avente ad oggetto le problematiche interpretative del comma 424 dell'art. 1 L. 190/2014;

**Considerato** che nella delibera su richiamata è espressamente statuito *“per le cessazioni intervenute nel 2013, la capacità assunzionale del 2014, eventualmente rinviata nel 2015, non soggiace alle limitazioni introdotte da citato comma 424, restando regolata da quanto previsto, per gli enti soggetti al patto di stabilità interno, dall'art. 3 comma 5 del D.L. 90/2014 convertito in L. 114/2014, che indica le quote percentuali di turn over consentite per le assunzioni di personale a tempo indeterminato”*

**Dato atto** della regolarità tecnico-amministrativa dell'intervento e del procedimento  
Per quanto sopra espresso

### **D E T E R M I N A**

1. Di approvare l'espressa narrativa e per gli effetti avviare l'attivazione delle procedure di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 per la copertura a tempo pieno e indeterminato dei seguenti posti vacanti in organico e di cui al piano occupazionale per l'anno 2014 : n. 1 **POSTO DI DIRIGENTE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – TRIBUTI- AFFARI DEL PERSONALE;**
2. Di approvare l'avviso di mobilità esterna per la copertura del sopra indicato posto che viene allegato al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;
3. Che il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Santa Maria Capua Vetere, che si riserva di revocare, sospendere o prorogare la procedura di cui al presente bando.
4. Di disporre la pubblicazione dell'avviso pubblico all'albo Pretorio dell'Ente e sul sito internet – [www.comune.santa-maria-capua-vetere.ce.it](http://www.comune.santa-maria-capua-vetere.ce.it), per un periodo di giorni 30 (trenta) e di inviare copia del Bando ai Comuni limitrofi.
5. di provvedere con successivo atto alla nomina della commissione esaminatrice e ai conseguenti adempimenti.
6. di trasmettere per i successivi adempimenti consequenziali copia del presente provvedimento all'Ufficio Affari del Personale, all'Ufficio atti deliberativi, al Segretario Generale, al Collegio dei Revisori dei Conti e al Nucleo di valutazione.

**IL DIRIGENTE SERVIZIO AFFARI DEL PERSONALE**  
**Dot. AGOSTINO SORA**