



CITTA' DI MANFREDONIA

Provincia di Foggia

Deliberazione della Giunta Comunale

Seduta n.44 del **17.07.2012**

n° **202**

OGGETTO: COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DEL POSTO DI DIRIGENTE SETTORE "BILANCIO E PROGRAMMAZIONE" - DIRETTIVE E LINEE GENERALI DI INDIRIZZO..

L'anno duemiladodici il giorno diciassette del mese di luglio alle ore 17,00 in Manfredonia e nel Palazzo di Città.

Regolarmente convocata, si è riunita

LA GIUNTA COMUNALE

composta dai signori:

RICCARDI ANGELO Sindaco - Presidente

dagli Assessori Comunali:

PRENCIPE ANNA RITA
ANGELILLIS ANTONIO
CASCAVILLA PAOLO
D'AMBROSIO DAMIANO

GALLIFUOCO MICHELE
PALUMBO MATTEO - Vice Sindaco
RINALDI PASQUALE
ZINGARIELLO SALVATORE

Sono assenti i signori: PALUMBO MATTEO.

Partecipa il Segretario Generale: FIORENTINO FEDERICO GIOVANNI

Il Sindaco, Presidente, constatata la regolarità dell'adunanza, dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto.

Sulla proposta della presente deliberazione hanno espresso parere favorevole:

- Il Responsabile del Servizio interessato (art.49 c.1 del D.Lgs 267/2000);
- Il Segretario Generale (artt.49 c.2 e 97 c.4 lett.B) del D.Lgs 267/2000), per quanto concerne la regolarità tecnica
- Il Responsabile di Ragioneria (art.49 c.1 del D.Lgs 267/2000), per quanto concerne la regolarità contabile.

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta dell'Assessore al Personale;

Vista la propria deliberazione n.166 del 21.06.2012, con la quale è stato approvato il programma del fabbisogno del personale relativo al triennio 2012/2014, ove è previsto, tra l'altro, la copertura a tempo indeterminato e pieno del posto di Dirigente del Settore "Bilancio e Programmazione";

Dato atto che, ai sensi di legge, è attribuita alla competenza del Dirigente la determinazione relativa all'avvio della procedura di reclutamento e gli adempimenti ad essa collegati, nel rispetto delle direttive generali di indirizzo fornite dall'organo di direzione politica, nonché la formale emanazione del relativo bando;

Atteso che, per quanto sopra, è necessario che la Giunta comunale, per quanto di propria competenza, fornisca, sulla base della pianificazione triennale delle assunzioni, direttive e linee generali di indirizzo in ordine all'attività selettiva da espletare per la copertura del posto sopra citato;

Atteso che l'art.34-bis del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i, dispone che le Amministrazioni pubbliche, prima di avviare le procedure di assunzioni di personale, sono tenute a comunicare ai soggetti di cui al comma 3 dell'art.34 del medesimo decreto i posti da ricoprire, per l'eventuale assegnazione del personale in disponibilità;

Atteso, inoltre, che l'art.30 – comma 2/bis – del D.Lgs. n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, dispone che: "Le amministrazioni prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità. – omissis";

Ritenuto, pertanto, demandare al competente dirigente gli adempimenti relativi all'avvio delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n.165/2001 e all'indizione della selezione pubblica per mobilità volontaria (art.30 – D.Lgs. 165/2001), secondo le direttive riportate nell'allegato "A" al presente provvedimento;

Ritenuto, inoltre, stante l'urgenza di provvedere alla copertura del posto di che trattasi nel corrente anno, demandare al medesimo dirigente l'indizione del relativo concorso pubblico per esami, secondo le direttive riportate nell'allegato "B" al presente provvedimento, fermo restando che le relative procedure concorsuali potranno attivarsi solo in caso di esito negativo di reclutamento per mobilità;

Vista la vigente "Nuova disciplina per le assunzioni", approvata con deliberazione di G.C. n.72 del 25.02.2000 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della G.C. n.124 del 06.03.2008 e sue successive modifiche ed integrazioni;

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

Visto il D.Lgs. n.165/2001;

Acquisiti i pareri favorevoli ai sensi dell'art.49 del suindicato Decreto Legislativo;

A voti unanimi espressi nei modi e forma di legge

DELIBERA

Per le motivazioni espresse in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate:

1. Demandare al competente Dirigente gli adempimenti relative all'avvio delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n.165/2001 e all'indizione della selezione pubblica per mobilità volontaria (art.30 – D.Lgs. 165/2001) secondo le direttive riportate nell'allegato "A", parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, al fine della copertura a tempo indeterminato e pieno del Dirigente del Settore "Bilancio e Programmazione";
2. Demandare, inoltre, al medesimo dirigente, contemporaneamente alle suddette operazioni, l'indizione del bando di concorso pubblico per esami per la copertura del succitato posto di Dirigente, secondo le direttive riportate nell'allegato "B", parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, fermo restando che le relative procedure concorsuali potranno finalizzarsi solo in caso di esito negativo del reclutamento per mobilità;
3. Demandare, infine, allo stesso Dirigente, ove ne ricorrano i presupposti, per i necessari adempimenti connessi alle procedure selettive, quali:
 - ✦ l'affidamento dell'incarico della fornitura di manifesti murari per la pubblicizzazione del bando di concorso;
 - ✦ l'affidamento a ditta specializzata del servizio di registrazione audio-video delle prove preselettive e dei colloqui;
4. Dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, come da separata, favorevole, unanime votazione.

**SELEZIONE PUBBLICA PER MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO del POSTO DI DIRIGENTE SETTORE "BILANCIO E PROGRAMMAZIONE"
(art.30 – D.Lgs. 165/2001)**

DIRETTIVE E LINEE GENERALI DI INDIRIZZO

QUALIFICAZIONE DEI SOGGETTI

In conformità al principio di distinzione della attività politica da quella gestionale, compete in particolare al Dirigente del Settore Personale:

- ♣ la determinazione relativo all'avvio delle procedure di reclutamento e gli adempimenti ad essa collegati, nel rispetto delle direttive e linee generali di indirizzo fornite dall'organo di direzione politica;
- ♣ emanazione del bando di selezione;
- ♣ la verifica delle domande di partecipazione alla selezione, ai fini dell'ammissione o regolarizzazione o esclusione e le conseguenti comunicazioni;

PUBBLICITA' DEL BANDO

Al bando di selezione deve essere data adeguata pubblicità, mediante pubblicazione, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica e sul sito istituzionale dell'Ente.

Il termine perentorio di 30 gg. per la presentazione delle domande, deve decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

DEFINIZIONE DELLE CONOSCENZE E COMPETENZE TECNICHE-SPECIALISTICHE E MANAGERIALI RICHIESTE IN RELAZIONE AL RUOLO DIRIGENZIALE DA RICOPRIRE

Al dirigente 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, il dirigente dovrà essere in possesso:

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

- ♣ predisposizione, verifica, variazione, chiusura bilanci annuali e pluriennali;
- ♣ redazione della relazione previsionale e programmatica e del rendiconto di gestione;
- ♣ predisposizione e gestione del p.e.g.;
- ♣ 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;
- ♣ controllo contabile finanziario degli atti dell'Ente e redazione pareri e attestazioni;
- ♣ gestione contabilità economica ed analitica;
- ♣ piano alienazioni;
- ♣ piano contenimento costi;
- ♣ elaborazione indicatori e analisi bilanci;
- ♣ verifiche sistematiche su 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 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).

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità esterna sono ammessi i dirigenti in servizio a tempo indeterminato presso altre Amministrazioni che alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dirigente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso pubblica amministrazione dei cui all'art.1 – comma 2 – del D.Lgs. n.165/2001;
- b) essere in possesso di una anzianità di servizio di anni 5 (cinque) nella qualifica di cui alla precedente lett. a) svolta con riferimento agli ambiti di attività sopra descritti;
- c) essere in possesso del seguente titolo di studio:
 - ⤴ 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

- ⤴ 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

- ⤴ 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;
- d) 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;
 - e) assenza di condanne penali e/o procedimenti penali e disciplinari pendenti e/o valutazioni negative ed ogni altro requisito di legge;
 - f) nulla osta alla cessione di contratto da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

CRITERI VALUTAZIONE CURRICULUM

Alla valutazione dei curricula dei candidati ammessi alla selezione provvederà un'apposita Commissione che avrà a disposizione 15 punti, così ripartiti:

TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI

Saranno valutabili i sottoelencati titoli, purchè attinenti al posto messo a selezione.

Per tali titoli sono attribuiti max punti 7, così suddivisi:

Descrizione	Punti	Max punti
Ulteriore diploma di laurea specialistica o vecchio ordinamento	2	7
Per ogni dottorato di ricerca	1,5	
Per ogni master universitario di 2° livello	1	
Per ogni master universitario di 1° livello	0,5	
Per ogni abilitazione professionale comportante l'iscrizione ad ordini professionali	1	
Per ogni specializzazione/perfezionamento di durata non inferiore a mesi 6 con attestato di profitto	0,5	
Per ogni pubblicazione scientifica/amministrativa/tecnica	0,5	

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Per tali esperienze sono attribuiti max punti 8, così suddivisi:

Descrizione	Punti	Max punti
Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio prestato con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o a tempo determinato alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche indicate dal 2° comma dell'art.1 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i. quale dirigente nell'area economico-finanziaria. Non saranno valutati gli anni di servizio richiesti quale requisito di ammissibilità alla selezione. I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del relativo punteggio.	0,050	6
Per ogni collaborazione di elevata professionalità con atri Enti Pubblici attinente al posto messo a selezione	1	2

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

Il punteggio complessivo del colloquio è di 30 punti.

Il colloquio si intende superato se il candidato consegue un punteggio non inferiore a 21/30.

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.

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 e registrato con apparecchiature audio-video da personale qualificato, anche esterno, appositamente incaricato.

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 nominata ai sensi dell'art.22 – comma 2, lett. b) – della nuova disciplina per le assunzioni.

La Commissione è integrata per la prova orale afferente la lingua straniera, indicata dai candidati nella domanda di partecipazione al concorso, da un esperto della lingua medesima e da un esperto in informatica per la relativa prova.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria finale sarà formulata sommando il punteggio attribuito al curriculum e quello attribuito al colloquio. A parità di punteggio sarà preferito il candidato che ha ottenuto il maggior punteggio al colloquio. In caso di ulteriore parità si procederà in osservanza dei titoli di preferenza di cui all'art.21 – comma 4 – della “Disciplina per le assunzioni”.

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.

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A
TEMPO INDETERMINATO E PIENO DEL POSTO DI DIRIGENTE SETTORE "BILANCIO E
PROGRAMMAZIONE"**

DIRETTIVE E LINEE GENERALI DI INDIRIZZO

QUALIFICAZIONE DEI SOGGETTI

In conformità al principio di distinzione della attività politica da quella gestionale, compete in particolare al Dirigente del Settore Personale:

- ⤴ la determinazione relativa all'avvio delle procedure di reclutamento e gli adempimenti ad essa collegati, nel rispetto delle direttive e linee generali di indirizzo fornite dall'organo di direzione politica;
- ⤴ l'emanazione del bando di concorso;
- ⤴ la verifica delle domande di partecipazione al concorso, ai fini dell'ammissione o regolarizzazione o esclusione e le conseguenti comunicazioni.

PUBBLICITA' DEL BANDO

Al bando di selezione deve essere data adeguata pubblicità, mediante pubblicazione, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica e sul sito istituzionale dell'Ente.

Il termine perentorio di 30 gg. per la presentazione delle domande, deve decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

DEFINIZIONE DELLE CONOSCENZE E COMPETENZE TECNICHE-SPECIALISTICHE E MANAGERIALI RICHIESTE IN RELAZIONE AL RUOLO DIRIGENZIALE DA RICOPRIRE

Al dirigente 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, il dirigente dovrà essere in possesso:

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

- ⤴ predisposizione, verifica, variazione, chiusura bilanci annuali e pluriennali;
- ⤴ redazione della relazione previsionale e programmatica e del rendiconto di gestione;
- ⤴ predisposizione e gestione del p.e.g.;
- ⤴ 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;
- ⤴ controllo contabile finanziario degli atti dell'Ente e redazione pareri e attestazioni;
- ⤴ gestione contabilità economica ed analitica;
- ⤴ piano alienazioni;
- ⤴ piano contenimento costi;
- ⤴ elaborazione indicatori e analisi bilanci;
- ⤴ verifiche sistematiche su 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 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).

TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER L'ACCESSO

Per la partecipazione al concorso in riferimento i candidati devono essere in possesso del seguente titolo di studio:

- ⤴ 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
- ⤴ 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
- ⤴ 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.

TASSA CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il versamento della relativa tassa di € 3,87.

PROGRAMMA D'ESAME

Gli esami consistranno in due prove scritte ed una orale, come di seguito riportato:

1^ Prova scritta: consistente nell'elaborazione di soluzioni di problematiche giuridico e/o contabile riguardante le materie della prova orale, tendente ad accertare l'attitudine all'analisi dei fatti e avvenimenti, nonché alla riflessione critica.

2^ Prova scritta: consistente nella risoluzione di un caso in ambito giuridico e/o gestionale organizzativo riguardante la contabilità integrata degli Enti Locali, mirante a verificare l'attitudine all'analisi e alla risoluzione di problemi inerenti le funzioni da svolgere.

Prova Orale:

La prova orale verterà in maniera preminente ma non esclusiva sulle seguenti materie:

- ⤴ 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;
- ⤴ 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.

La prova orale avrà luogo in un’aula aperta al pubblico e registrata con apparecchiature audio-video da personale qualificato, anche esterno, appositamente incaricato.

DISPOSIZIONI FINALI

La copertura del posto messo a concorso sarà subordinata all’esito della procedura di mobilità volontaria esterna di cui agli artt.30 – comma 2/bis – e 34 del D.Lgs. n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Il concorso non vincolerà in alcun modo l’Amministrazione comunale che avrà facoltà insindacabile:

- ⤴ di riaprire i termini per la presentazione delle domande per la partecipazione al concorso in riferimento;
- ⤴ di revocare il concorso, ove ricorrano giustificati motivi, senza che gli interessati possano vantare alcun diritto o pretesa di sorta;
- ⤴ non utilizzare la graduatoria del concorso 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.

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.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to: Fiorentino

IL PRESIDENTE

F.to: Riccardi

ATTESTAZIONE

La presente deliberazione:

1. è stata pubblicata all'Albo Pretorio sul sito Istituzionale del Comune in data **19 LUG.2012** ove rimarrà per quindici giorni consecutivi.

2. è stata trasmessa in elenco ai Capi Gruppo Consiliari con nota n. 25379 del **19 LUG.2012**.

3. è stata trasmessa in data 19 LUG.2012 ai seguenti uffici per l'esecuzione:
Dirigente 2° Settore.

- 4.
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 – comma 4°, del D.L.vo n. 267/2000;
 - è divenuta esecutiva il per decorrenza del termine di cui all'art.134 – comma 3°, del D.L.vo n. 267/2000.

Dalla Residenza comunale, li 19 LUG.2012

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to: Fiorentino

E' copia conforme all'originale.
li, 19 LUG.2012

Il Segretario Generale