



# COMUNE DI CASTELLANA GROTTI

Provincia di Bari

## IV SERVIZIO

### FINANZIARIO - TRIBUTI

**DETERMINAZIONE N. 116 del 08/10/2013**

**Raccolta Ufficiale**

**N. 822**

**Del 10/10/2013**

**OGGETTO:** Avviso di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., riservata a dipendenti a tempo indeterminato di enti soggetti a limitazioni assunzionali, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di "Istruttore di processi amministrativo/contabili e informatici", Cat. C. – Nomina Commissione.

#### IL RESPONSABILE

**Premesso:**

**Che**, in esecuzione della Deliberazione di G.C. n. 83 in data 27.06.2013, avente ad oggetto "Approvazione Piano Triennale Fabbisogno di Personale 2013/2015 e Piano Occupazionale 2013", con Atto Determinativo del IV Servizio n. 99 in data 21.08.2013 è stata indetta la procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., riservata a dipendenti a tempo indeterminato di enti soggetti a limitazioni assunzionali, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di "Istruttore di processi amministrativo/contabili e informatici", Cat. C ed approvato il relativo Avviso pubblico;

**Che** detto Avviso Pubblico è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 68 del 27.08.2013 e all'Albo Pretorio e sul sito internet di questo Comune dal 27 agosto al 27 settembre 2013 e che sono pervenute n. 14 istanze di partecipazione, di cui n. 13 nei termini fissati (ore 13:00 del giorno 27 settembre 2013);

**Che** con Atto Determinativo del IV Servizio n. 112 in data 07.10.2013 sono state approvate le schede istruttorie delle istanze pervenute, come predisposte dall'Ufficio Personale ed ammessi alla successiva fase della selezione, consistente nel colloquio previsto dal vigente Regolamento Comunale di Organizzazione del Personale, finalizzato

alla verifica del possesso, da parte dei candidati interessati, dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, n. 12 candidati;

**Che**, pertanto, al fine di consentire l'espletamento della procedura in parola, si rende necessario procedere alla nomina dell'apposita Commissione Giudicatrice;

**Visto** il vigente Regolamento comunale di Organizzazione del Personale, approvato con deliberazione di C.C. n. 143/95, come successivamente integrato con Deliberazioni di G.C. nn. 185 del 30.10.2007 e 99 del 02.08.2013, esecutive nei modi di legge ed in particolare l'art. 21 bis – Mobilità fra Enti che, a tal proposito, prevede:

- il colloquio, finalizzato alla verifica del possesso, da parte dei candidati ammessi, dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, *“si svolge alla presenza del Segretario Generale dell'Ente, di un dipendente di cat. D esperto in materia di personale e di un altro dipendente di cat. D...omissis...”*
- *“per le attività di supporto necessarie per lo svolgimento del colloquio, la commissione può avvalersi di un dipendente dell'Ente”;*

**Ritenuto**, quindi, in virtù di quanto sopra riportato, di affiancare, per la composizione della Commissione in parola, al Segretario Generale dell'Ente, dott. Gallicchio, i due dipendenti di seguito indicati, entrambi appartenenti alla Cat. D ed in servizio a tempo indeterminato presso questo Ente:

1. dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi, responsabile IV servizio dell'Ente, esperta in materia di personale;
2. sig.ra Maria Teresa Impedovo, dipendente di cat. D in forze all'Ufficio Personale dell'Ente;

**Ritenuto**, altresì, di avvalersi, per le attività di supporto necessarie per lo svolgimento del colloquio, della dipendente a tempo indeterminato Sig.ra Natalia Tanzarella, inquadrata alla Cat. C;

**Dato atto** che ai componenti la Commissione dott. Gallicchio, Segretario generale dell'Ente e dott.ssa Abbruzzi, incaricata di posizione organizzativa, non spetta alcun compenso, nel rispetto del principio della omnicomprensività del trattamento retributivo dagli stessi percepito;

**Dato atto**, altresì, che al componente Sig.ra Maria Teresa Impedovo e alla dipendente incaricata delle attività di supporto necessarie per lo svolgimento del colloquio, Sig.ra Natalia Tanzarella, anch'esse dipendenti dell'Ente, spetterà, secondo le modalità contrattuali e se ed in quanto dovuto, unicamente il compenso per l'eventuale lavoro straordinario, allorquando gli adempimenti concorsuali dovessero svolgersi fuori dall'orario di servizio;

**Visto** il D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 “Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali”;

**Visto** il vigente Statuto Comunale;

**Visto** il Provvedimento Sindacale n. 12028 in data 26.06.2013, avente per oggetto “Programmazione del fabbisogno del personale 2013/2015 e predisposizione degli atti gestionali conseguenti di attuazione. Assegnazione incarico gestionale.”;

## **DETERMINA**

**1 Di affiancare**, per la composizione della Commissione preposta allo svolgimento del colloquio previsto nell'ambito della procedura di mobilità in oggetto dal vigente Regolamento Comunale di Organizzazione del Personale, al Segretario Generale dell'Ente, dott. Gallicchio, i due dipendenti di seguito indicati, entrambi appartenenti alla Cat. D ed in servizio a tempo indeterminato presso questo Ente:

1. dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi, responsabile IV servizio dell'Ente, esperta in materia di personale;
2. sig.ra Maria Teresa Impedovo, dipendente di cat. D in forze all'Ufficio Personale dell'Ente;

**2 Di avvalersi**, per le attività di supporto necessarie per lo svolgimento del colloquio, della dipendente Natalia Tanzarella, inquadrata alla Cat. C;

**3 Di stabilire** che ai componenti la Commissione dott. Gallicchio, Segretario generale dell'Ente e dott.ssa Abbruzzi, incaricata di posizione organizzativa, non spetta alcun compenso, nel rispetto del principio della omnicomprensività del trattamento retributivo dagli stessi percepito;

**4 Di stabilire**, altresì, che al componente Sig.ra Maria Teresa Impedovo e alla dipendente incaricata delle attività di supporto necessarie per lo svolgimento del colloquio, Sig.ra Natalia Tanzarella, anch'esse dipendenti dell'Ente, spetterà, secondo le modalità contrattuali e se ed in quanto dovuto, unicamente il compenso per l'eventuale lavoro straordinario, allorquando gli adempimenti concorsuali dovessero svolgersi fuori dall'orario di servizio;

**5 Di disporre** affinché il I Servizio dell'Ente, competente per materia, tenga conto del presente provvedimento ai fini della comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.e ss.mm.ii..

Il presente atto viene trasmesso alla Segreteria per la raccolta ufficiale e per la pubblicazione all'Albo Pretorio on line del sito istituzionale del Comune di Castellana Grotte consultabile all'indirizzo [www.comune.castellanagrotte.ba.it/](http://www.comune.castellanagrotte.ba.it/).

U.P.E./imt

f.to dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi

#### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Registro albo n. 1453

Copia della presente determinazione è stata pubblicata in data odierna all'albo pretorio on line del Comune di Castellana Grotte e vi rimarrà per cinque giorni consecutivi.

**Il Responsabile della Pubblicazione**

f.to sig.ra Natalia Tanzarella

Castellana Grotte, 10 ottobre 2013