



**CITTA' DI ROSARNO**  
Città Metropolitana di Reggio Calabria

**AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IDONEI IN GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI ESPLETATI DA ALTRI ENTI DELLO STESSO COMPARTO PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI CON PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C; N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE CONTABILE CAT. C; N.2 ISTRUTTORI INFORMATICI CAT. C, TUTTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DA ASSEGNARE PRESSO QUESTO ENTE.**

**IL RESPONSABILE AFFARI GENERALI**

VISTO il Piano del fabbisogno di personale per il triennio 2019/2021 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 102 del 15/07/2019, che prevede - tra l'altro - l'assunzione di:

- **N.3 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI – CAT. C – A TEMPO INDETERMINATO E PIENO;**
- **N.2 ISTRUTTORI CONTABILI – CAT. C - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO;**
- **N.2 ISTRUTTORI INFORMATICI – CAT. C – A TEMPO PIENO E INDETERMINATO;**

a mezzo scorrimento di graduatorie vigenti presso altri Enti dello stesso comparto.

DATO ATTO che per le figure professionali sopra indicate sono state esperite le procedure di mobilità obbligatoria (art.34 bis del d.lgs 165/2001) con esito negativo;

VISTO l'art. 3, comma 61, della legge 24 dicembre 2003, n.350 e l'art. 14, comma 4 bis del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, che autorizzano le amministrazioni pubbliche a ricoprire i posti disponibili anche utilizzando graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre Amministrazioni, previo accordo tra le amministrazioni interessate;

VISTO il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, vigente presso il Comune di Rosarno;

VISTO il Regolamento per l'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti dello stesso comparto, approvato con deliberazione della Giunta comunale n.13 del 12/02/2020;

VISTI i vigenti CCNL dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie locali;

In esecuzione della propria determinazione N.100 del 21.02.2020;

**RENDE NOTO**

che il Comune di Rosarno (RC) intende procedere alla copertura di un posto a tempo indeterminato

- |   |
|---|
| - N.3 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI – CAT. C – A TEMPO INDETERMINATO E PIENO; |
| - N.2 ISTRUTTORI CONTABILI – CAT C - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO;       |
| - N.2 ISTRUTTORI INFORMATICI – CAT C – A TEMPO PIENO E INDETERMINATO      |

mediante utilizzo di idonei inserite in graduatorie in corso di validità approvate da altri Enti dello stesso comparto, relative a concorsi pubblici espletati per la copertura a tempo pieno ed indeterminato per la stessa categoria e profilo professionale rispetto a quelli da coprire.

Il trattamento giuridico ed economico, è quello previsto dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali del comparto Regioni ed Autonomie locali.

## 1. REQUISITI

Possono presentare manifestazione di interesse coloro che:

- sono in possesso di Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale, valido per l'immatricolazione a corsi di laurea universitari;
- sono inseriti in una graduatoria di merito, approvata da altra Amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del dlgs. N. 165/2001 e ss.mm.ii., **negli ultimi due anni**. La stessa deve essere del tutto corrispondente a quella dei posti per i quali sia stato bandito il concorso la cui graduatoria si intende utilizzare, ivi compreso la durata dell'orario di lavoro (full time, part time).

L'Ente, acquisita la disponibilità dalle Amministrazioni pubbliche detentrici delle graduatorie segnalate dai candidati aventi inoltrato manifestazione di interesse, nel numero massimo di cinque graduatorie per profilo, **procederà a invitare solo i primi venti candidati idonei, rispetto all'ultimo candidato già assunto, a sostenere una selezione mediante colloquio tecnico-motivazionale.**

## 2. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I soggetti interessati alla procedura in questione dovranno far pervenire entro il termine perentorio della scadenza istanza debitamente sottoscritta, affinché si utilizzi la graduatoria nella quale risultano idonei.

Nella domanda dovrà dichiararsi, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- a) cognome, nome luogo e data di nascita;
- b) residenza, recapito telefonico, indirizzi email e/o pec;
- c) categoria e profilo professionale in ordine al quale si manifesta interesse all'assunzione;
- d) assunzione in ordine alla quale si manifesta interesse;
- e) dichiarazione della posizione tra gli idonei in graduatoria concorsuale per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato nel profilo professionale uguale a quello da ricoprire;
- f) ente che ha approvato la graduatoria e data di approvazione della stessa;
- g) indicazione di eventuali titoli che danno diritto di precedenza o preferenza;
- h) possesso di Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale, valido per l'immatricolazione a corsi di laurea universitari;
- i) dichiarazione di non essere già stati dispensati o destituiti dall'impiego pubblico;
- l) di non aver subito condanne penali con sentenza passata in giudicato e non avere procedimenti penali in corso;

m) preciso recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione.

n) alla domanda dovrà essere allegato il curriculum vitae.

La manifestazione di interesse deve essere accompagnata da una copia fotostatica di un documento valido d'identità, pena l'invalidità della manifestazione

La manifestazione di interesse dovrà essere presentata entro e non oltre il giorno **10/03/2020**.

La manifestazione di interesse deve essere presentata esclusivamente con le seguenti modalità:

1. consegna diretta al Comune di Rosarno, via della Pace, snc – ufficio protocollo - nei seguenti giorni e orari (dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.30);
2. spedizione a mezzo PEC all'indirizzo: **personale.rosarno@pec.comune.rosarno.rc.it**, unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, indicando nell'oggetto la dicitura "Manifestazione di interesse per la copertura di n. \_\_\_ posto/i (inserire il profilo con il quale si manifesta interesse). L'invio della manifestazione d'interesse attraverso la posta elettronica certificata (P.E.C.) personale assolve all'obbligo della firma, purché sia allegata copia in formato PDF del documento d'identità personale in corso di validità.  
Tutti i documenti allegati, a pena di esclusione, dovranno essere firmati.
3. a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Rosarno, via della Pace snc, purché pervenuta entro il giorno di scadenza, a pena di esclusione (non farà fede il timbro postale di spedizione e la data dell'Ufficio postale accettante). In questo caso, sulla busta dovrà essere indicata la dicitura "Manifestazione di interesse per la copertura di n. \_\_\_ posto/i di Istruttore (inserire il profilo corrispondente)

### 3. MODALITA' E CRITERI DI UTILIZZO DELLE GRADUATORIE DI ALTRI

Il profilo e categoria professionale del posto che si intende ricoprire devono essere del tutto corrispondenti a quelli dei posti per i quali sia stato bandito il concorso la cui graduatoria si intende utilizzare, ivi compreso la durata dell'orario di lavoro (full time, part time).

Il criterio di scelta delle graduatorie è così fissato:

1. Enti appartenenti al comparto "Funzioni Locali";
2. Graduatorie per "uguale profilo" approvate nei 2 (due) anni precedenti la pubblicazione dell'avviso della manifestazione di interesse;

Scaduti i termini di pubblicazione dell'avviso pubblico il Responsabile del Servizio Personale contatta le Amministrazioni pubbliche detentrici delle graduatorie segnalate dai candidati aventi inoltrato manifestazione di interesse, al fine di verificare la disponibilità delle medesime Amministrazioni all'utilizzo delle stesse graduatorie. Il numero massimo di graduatorie utilizzabili per profilo è di cinque. Nel caso vi siano istanze superiori a tale numero la richiesta di uso delle graduatorie sarà rivolta a quelle Amministrazioni in possesso di graduatorie più recenti.

Alle Amministrazioni detentrici delle graduatorie individuate è assegnato un termine non inferiore a **10** giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo della propria graduatoria.

Acquisite la disponibilità all'uso delle graduatorie, l'Ente procederà a scorrere le stesse a partire dal primo candidato idoneo, rispetto all'ultimo candidato già assunto.

Successivamente l'Ente procederà a invitare i primi venti candidati idonei a sostenere una selezione mediante colloquio tecnico-motivazionale. Gli stessi dovranno manifestare il loro interesse entro 2 giorni dalla comunicazione.

I candidati che avranno comunicato, entro il termine e nelle more della verifica di cui sopra, interesse al colloquio saranno ammessi alla selezione da sostenersi con una apposita commissione che sarà nominata con provvedimento del Segretario Comunale.

L'elenco degli ammessi alla selezione e la relativa data sarà pubblicato con valore di notifica nel sito del Comune, nella sezione "amministrazione trasparente". I candidati che non si presenteranno nell'ora e luogo stabiliti saranno ritenuti rinunciatari.

La selezione consiste in un colloquio a contenuto "tecnico- motivazionale" in relazione agli obiettivi e alle esigenze dell'Ente, tenendo presente l'esperienza maturata dal candidato in tale ambito.

Detto colloquio, in particolare, è volto ad accertare il possesso delle competenze tecniche e/o manageriali, nonché i requisiti attitudinali allo svolgimento del ruolo da ricoprire e all'adattabilità e idoneità del candidato al contesto lavorativo.

Il colloquio sarà svolto a cura della Commissione, con una valutazione legata alla seguente griglia:

- scarso: (gli aspetti predetti sono presenti in misura minima e largamente insufficiente rispetto al contesto);
- sufficiente: (gli aspetti predetti sono presenti in misura congrua per affrontare il ruolo, ma occorre un adattamento ulteriore)
- discreto: (gli aspetti predetti sono presenti in misura più che congrua);
- buono: (gli aspetti sono presenti in misura molto significativa);
- ottimo: (gli aspetti sono presenti in misura eccellente, con piena sovrapposizione tra esigenze dell'ente e riscontro avuto).

La Commissione giudicatrice procede alla formazione della graduatoria formata secondo l'ordine decrescente del giudizio finale, con l'indicazione in corrispondenza di cognome e nome del concorrente.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e sul sito del Comune nella sezione amministrazione trasparente. La graduatoria della selezione è unica.

L'assunzione opererà nei confronti del candidato che risulterà aver conseguito il migliore giudizio. A parità di giudizio costituisce titolo preferenziale la minore età.

Il candidato risultante primo nella graduatoria sarà invitato ad assumere servizio, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, ed è assunto in prova.

Il candidato che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla nomina, a meno che il medesimo non chieda ed ottenga dall'Amministrazione, per giustificato motivo, una proroga del termine stabilito.

Nel caso in cui l'avviso di cui all'articolo 1 del presente regolamento dovesse andare deserto, l'Ente procederà alla individuazione delle graduatorie da impiegare mediante richiesta diretta ai comuni individuati su base territoriale (regionale, provinciale), dando priorità alle graduatorie più recenti. In merito alle procedure da applicare, si da corso, con modalità analogica, ai principi riportati nel presente articolo.

La procedura rientra nel campo di applicazione dell'art. 3, comma 5-septies, del D.L. 90/2014 circa la permanenza almeno quinquennale nella sede di prima destinazione.

#### INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Si comunica che il Responsabile del Procedimento è individuato nella persona del Responsabile della I U.O.C Area Personale, dott. Domenico MARTINO; tel. 099/5908942; e-mail: [d.martino@comune.rosarno.rc.it](mailto:d.martino@comune.rosarno.rc.it) PEC: [personale.rosarno@pec.comune.rosarno.rc.it](mailto:personale.rosarno@pec.comune.rosarno.rc.it)

I dati personali di cui l'Amministrazione Comunale verrà in possesso in occasione della procedura di cui al presente avviso verranno trattati nel rispetto del D.lgs 196/2003.

Il presente avviso non costituisce alcun titolo e diritto per coloro i quali hanno manifestato interesse all'assunzione, non vincola l'Amministrazione Comunale a procedere all'assunzione, potendo non darvi seguito in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Il presente avviso e lo schema di domanda sono disponibili sul sito istituzionale [www.comune.rosarno.rc.it](http://www.comune.rosarno.rc.it), nella sezione "Concorsi" di Amministrazione Trasparente e sull'albo pretorio.

Rosarno, lì 21.02.2020



IL RESPONSABILE I UOC

Dott. Domenico MARTINO