



CITTA' di ROSSANO  
(Provincia di Cosenza)  
www.comune.rossano.cs.it



SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI

Il Responsabile del procedimento  
Dott. Ssa Lina Cetera

DETERMINA DIRIGENZIALE N. 1347 del 22-10-2012

IL DIRIGENTE

**OGGETTO:** APPROVAZIONE PROCEDURA CONCORSUALE MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 D.Lgs n. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N.2 POSTI DI ISTRUTTORE DI VIGILANZA CATEGORIA C, ex 6 Q.F.

Visto il D. Lgs n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. n.165/2001

Visto il D.Lgs n. 150/2009;

Visto il DPR n.487 del 9.05.1994 e ss.mm.ii.;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta municipale n.11 del 18/01/2001 e ss.mm.e ii..

Visto il Piano del Fabbisogno del Personale, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazioni n. 274 del 02/10/2012;

Considerato che risultano vacanti in organico posti di Istruttore di Vigilanza;

Visto il Bando di Procedura di mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs n. 165/2001 per la copertura di n. 2 (due) posti, a tempo pieno e indeterminato, di Istruttore di Vigilanza Categoria C, ex 6° q.f., che materialmente allegato al presente provvedimento ne forma parte integrante e sostanziale.

Ritenuto di provvedere in merito;

## DETERMINA

Di approvare, come in effetti approva, il Bando di Procedura di mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs n. 165/2001 per la copertura di n. 2 (due) posti, a tempo pieno e indeterminato, di Istruttore di Vigilanza Categoria C, ex 6° q.f., che materialmente allegato al presente provvedimento ne forma parte integrante e sostanziale.

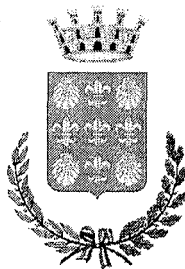
Di disporre la pubblicazione della suddetta procedura concorsuale mediante mobilità esterna all'Albo Pretorio e sul sito istituzione del Comune di Rossano.

Di dare atto che la procedura di mobilità di che trattasi è subordinata alla procedura di mobilità d'ufficio ex art. 34-bis Dlgs. n. 165/2001 attivata in data 11 ottobre 2012.

*Il Funzionario Responsabile  
Gestione del Personale  
Dott.ssa Lina Cetera*



*Il Dirigente  
Dott. Natale Brogneri*  
*Natale Brogneri*



# COMUNE DI ROSSANO

Provincia di Cosenza

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI

## AVVISO PUBBLICO

**PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N.2  
POSTI DI ISTRUTTORE DI VIGILANZA CATEGORIA C, ex 6 Q.F.,  
TRAMITE MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 D.LGS N. 165/2001.**

### IL DIRIGENTE

Visto l'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001, n.165;

Visto il DPR n.487 del 9.05.1994 e ss.mm.ii.;

Visto il Piano del Fabbisogno del Personale dipendente approvato dalla  
Giunta Comunale con deliberazioni n. 274 del 02/10/2012;

Visto il D.Lgs n. 150/2009;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato  
con deliberazione della Giunta municipale n.11 del 18/01/2001 e ss.mm.e ii..

### RENDE NOTO

**E' indetto una procedura concorsuale mediante mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs n.  
165/2001, per colloquio, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 2  
posti nel Profilo Professionale di "Istruttore di Vigilanza" categoria C.**

Al posto è annesso il trattamento economico stabilito dal CCNL del comparto "Regioni autonomie Locali" per la categoria di accesso, oltre all'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto.

#### Art. 1

#### Requisiti Generali per la partecipazione al concorso

- 1) Per la partecipazione alla procedura di mobilità è necessario possedere alla data di scadenza del termine previsto dal bando per la presentazione della domanda di ammissione, i seguenti requisiti di carattere generale:
  - a) Cittadinanza italiana;
  - b) Iscrizione nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;
  - c) Godimento dei diritti civili e politici;
  - d) Assenza di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, nonché l'assenza di decadenza da un impiego pubblico;
  - e) Assenza di condanne penali che ai sensi del sistema normativo vigente impediscano la costituzione o la ricostituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
  - f) Possesso dell'idoneità fisica alla copertura del posto;
  - g) Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile tenuti all'assolvimento di tale obbligo).

#### Art. 2

#### Requisiti Particolari per la Partecipazione alla procedura di mobilità.

Per la partecipazione alla procedura di mobilità, oltre ai requisiti di carattere generale di cui al precedente articolo, il candidato, a pena di esclusione, deve essere in possesso, alla data di scadenza del termine previsto dalla procedura di mobilità per la presentazione della domanda di ammissione, dei seguenti requisiti:

1. Diploma di scuola media superiore;
- ✓ Rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni comunali in qualità di Istruttore di Vigilanza e inquadramento nella Categoria C, ex 6<sup>a</sup> qualifica funzionale del vigente CCNL del comparto "Regioni ed Autonomie Locali".

L'Amministrazione Comunale può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti.

**Art.3**  
**Presentazione della domanda. Termini e modalità**

1. Le domande di ammissione alla procedura di mobilità, di cui all'Allegato 1, redatte in carta semplice, debitamente sottoscritte a pena di esclusione, devono essere indirizzate al Dirigente del Settore "Affari Istituzionali" del Comune di Rossano - Servizio Personale - Piazza S.S. Anargiri - 87067 Rossano (CS);
2. Le domande devono essere presentate, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12.00 del \_\_\_\_\_ (30° giorno decorrente da quello successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito istituzione del Comune di Rossano) all'Ufficio Protocollo dell'Ente. Si ritengono validamente prodotte le domande spedite, entro tale termine, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento.
3. La data di spedizione delle domande è comprovata dal timbro e data dell'Ufficio Postale accettante;
4. Allorché il termine di presentazione della domanda di ammissione alla procedura di mobilità cade in giorno festivo lo stesso viene automaticamente prorogato al primo giorno successivo non festivo;
5. Nella domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi del DPR 28.12.2000, n.445, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art.76 dello stesso per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, i candidati, a pena di esclusione, sono tenuti a dichiarare sotto la propria personale responsabilità allegando copia fotostatica del proprio documento di riconoscimento:
  - a) Nome e Cognome, luogo e data di nascita, residenza. Il candidato potrà indicare eventuale altro diverso recapito presso il quale ricevere le comunicazioni inerenti la presente procedura di mobilità, numero telefonico ed eventuale indirizzo di posta elettronica;
  - b) L'Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto, posizione economica di inquadramento, anzianità di servizio nelle specifiche categorie;
  - c) I requisiti particolari posseduti come previsti all'art.2 del presente avviso;
  - d) l'esatta indicazione della procedura di mobilità a cui si chiede di partecipare. Non saranno prese in considerazione le domande prodotte in termini generici;
  - e) eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti dei quali deve essere specificata la natura;
6. Nella domanda di partecipazione, i candidati, ai sensi del medesimo DPR 28.12.2000, n.445, dovranno, altresì, dichiarare sotto la propria personale responsabilità:
  - a) il possesso dei requisiti generali da esplicitare in maniera puntuale;
  - b) il possesso di eventuali titoli di preferenza o precedenza previsti dalla Legge;

- c) la lingua straniera scelta per l'accertamento della sua conoscenza (inglese – francese – spagnolo – tedesco);
  - d) l'accettazione, senza riserve, delle prescrizioni contenute nel presente avviso;
  - e) ogni altro elemento richiesto dal bando per la partecipazione;
7. A corredo della domanda i candidati devono allegare a pena di esclusione:
- Copia fotostatica del proprio documento di riconoscimento;
8. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni 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;
9. Per le dichiarazioni di certificazioni o sostitutive dell'atto di notorietà rese ai sensi della DPR 445/2000, si presume la consapevolezza delle norme penali di cui all'art. 76 del medesimo.
10. Non saranno prese in esame eventuali domande di mobilità pervenute in data anteriore alla pubblicazione del bando di concorso.

#### Art.4

#### Motivi di Esclusione dalla procedura di mobilità.

Costituiscono motivi di esclusione dalla procedura di mobilità, da rilevarsi d'ufficio:

- a) Carenza ovvero generica ovvero mancata dichiarazione dei requisiti particolari per la partecipazione alla procedura di mobilità come previsto all'art. 2 del presente bando;
- b) Mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità;
- c) Mancata allegazione della copia fotostatica del proprio documento di riconoscimento;
- d) Carenza degli elementi di cui al comma 5 dell'art.3 del presente avviso;
- e) Carenza di qualsivoglia ulteriore prescrizione di cui al presente bando sanzionata con la esclusione.

L'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti previsti può essere disposta in qualsiasi momento con provvedimento motivato del Dirigente alle Risorse Umane.

#### Art.5

#### Ammissioni ed Esclusioni dalla procedura di mobilità.

1. Effettuata l'istruttoria di cui al precedente articolo il Servizio Personale con proprio atto approva l'elenco dei candidati ammessi ed esclusi dalla procedura di mobilità.
2. L'elenco dei candidati ammessi alla procedura di mobilità viene reso pubblico mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente. Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti ogni altra forma di comunicazione ai candidati ammessi. Il Dirigente del Servizio Personale potrà stabilire altre forme integrative di comunicazione.
3. La esclusione dalla procedura di mobilità, unitamente ai motivi che l'hanno determinata, è comunicata agli interessati (sempre che dall'istanza siano ricavabili gli elementi necessari) a cura del Servizio Personale a mezzo raccomandata A. R..
4. L'atto contenente l'elenco dei candidati ammessi ed i relativi fascicoli vengono trasmessi alla Commissione Giudicatrice per gli adempimenti di propria competenza.
5. La data, la sede e le modalità del colloquio saranno rese note ai candidati almeno 20 giorni prima della loro effettuazione mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente. Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti ogni altra forma di comunicazione. La Commissione Giudicatrice potrà procedere con altre forme integrative di comunicazione.
6. La prova si riterrà superata con una votazione di almeno 21/30.

#### Art.6

#### La Commissione Giudicatrice – Nomina, Funzionamento, Adempimenti

La Commissione Giudicatrice sarà nominata con atto del Dirigente del Settore Personale e curerà tutti gli adempimenti della procedura di mobilità. La medesima opererà nei modi e nelle forme di legge e secondo il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e s.m.e i.;

#### Art.7

#### Titoli di Preferenza e Precedenza - Presentazione

Ai fini della formulazione della graduatoria finale i titoli di preferenza e di precedenza, ove non altrimenti ricavabili, opereranno solo allorché il candidato li abbia espressamente dichiarati nella domanda di partecipazione, come previsto all'art.3 del presente avviso.

#### Art.8

#### Graduatoria Finale - Assunzione in Servizio

1. Il Dirigente del Settore Personale con propria determinazione dirigenziale approva i verbali della Commissione Giudicatrice, prende atto della graduatoria di merito come dalla medesima formulata e approva la graduatoria finale avuto riguardo ad eventuali

titoli di preferenza di cui ai commi 4 e 5 dell'art.5 del DPR 487/94 e ss.ii. e mm.. Con il medesimo provvedimento vengono dichiarati i vincitori della procedura di mobilità.

2. Il Dirigente del Settore Personale procede, quindi, all'assunzione e all'immissione in servizio dei vincitori della procedura di mobilità previo accertamento del possesso dei requisiti previsti dall'avviso dichiarati ai sensi del DPR n.445/2000.
3. L'esito negativo dell'accertamento di cui al comma 2 (fatto salvo quanto previsto dall'art.76 del DPR n.445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci) implica l'esclusione dalla graduatoria, da comunicare all'interessato e lo scorrimento della stessa ai fini di cui ai commi precedenti.
4. La graduatoria formatasi in seguito all'espletamento della presente procedura potrà essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste dalla presente procedura di mobilità e non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con successivi atti, se non relative a posti resisi successivamente vacanti alla data di formazione della graduatoria.
5. Qualora l'ente di provenienza richieda più di 1 mese per dare attuazione alla mobilità, il Responsabile dell'Area Amministrativa potrà procedere allo scorrimento della graduatoria. In caso di diniego da parte dell'ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.
6. I vincitori della selezione saranno invitati, entro i 30 giorni successivi alla comunicazione, a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del comparto Regioni ed Autonomie locali. Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento previsto per la posizione economica di inquadramento acquisita fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata. La partecipazione alla presente procedura obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dell'Ente che effettuerà l'assunzione.

#### Art. 9

#### Programma d'esame

Il colloquio sarà effettuato nell'ambito delle seguenti materie che costituiscono il programma d'esame:

- Nozioni di Diritto Pubblico e Amministrativo, con particolare riferimento all'ordinamento delle autonomie locali, alla disciplina del procedimento amministrativo al rapporto di pubblico impiego, alle responsabilità dei pubblici dipendenti; Codice della strada.

#### Art. 10

#### Norme Finali

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti pregiudica l'assunzione.

La costituzione del rapporto di lavoro avverrà tramite stipula di apposito contratto individuale sottoscritto dalle parti.

Tale procedura è subordinata all'esito della procedura di mobilità d'ufficio già attivata.



**Art.11**  
**Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

**Art.12**  
**Trattamento Dati Personali**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 si informa che il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente al Personale del Comune di Rossano. Le informazioni che il Comune deve rendere ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 196/2003 sono contenute nel "Documento Privacy" di cui i candidati possono prendere visione sul sito internet istituzionale dell'Ente all'indirizzo [www.comune.rossano.cs.it](http://www.comune.rossano.cs.it) o presso il Servizio Personale del Comune di Rossano, p.zza SS. Anargiri - 87067 - Rossano (CS).

**Art.13**  
**Avvertenze**

1. La presente procedura di mobilità viene disciplinata, in via esclusiva, dal presente avviso e dal vigente Regolamento. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso trovano applicazione le norme contenute nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente e ss.ii.e mm., nonché nel D.P.R. n. 487/1994 e ss.ii. e mm..
  2. L'amministrazione comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare la presente procedura di mobilità, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.
  3. Per chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi presso il Settore "Affari Istituzionali", Servizio Personale piazza S.S. Anargiri - Rossano (CS)- Tel. 0983/529407
- ❖ è affisso per 30 giorni all'albo pretorio del Comune di ROSSANO ;
- ❖ è presente per tutta la vigenza della procedura sul sito Internet del Comune di ROSSANO [www.comune.rossano.cs.it](http://www.comune.rossano.cs.it), dove può essere direttamente consultato e scaricato;

Rossano li,

**F.to IL DIRIGENTE**  
**(Dott. Natale Brogneri)**