



COMUNE DI MASSA LUBRENSE

Provincia di Napoli

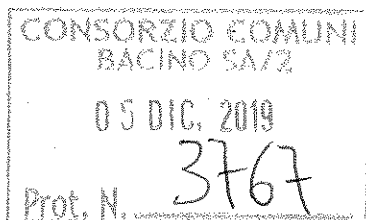
SERVIZIO N. 6 AFFARI GENERALI E PERSONALE

Ufficio Personale Tel. 081-5339404

Prot. 30669

del 4/12/2019

OGGETTO: Ricognizione personale in disponibilità – procedura di mobilità ex art. 33, 34 e 34 bis D.lgs 165/01 – Copertura n. 1 posto categoria B3 a tempo indeterminato pieno. RISCANTRO NOTA E RICHIESTA PUBBLICAZIONE AVVISO.=



Al Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta in liquidazione
protocollo@pec.consorziounico.it

Al Consorzio per la gestione integrata di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani – BACINO SA/1
SEDE DI CAVA DE' TIRRENI (SA)
consorziorifiuti.sa1@tiscalinet.it

Al CONSORZIO COMUNI BACINO SA/2 per lo smaltimento RR.SS.UU. in liquidazione
SALERNO
info@consorziosa2.it
comunibacinos2@legalmail.it

e p.c.

Alla Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il lavoro e le Politiche Giovanili- U.O.D. (501193)
Centro Direzionale Isola A/6- 80143 NAPOLI
staff.501193@pec.regione.campania.it

Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento Funzione Pubblica – Ufficio Personale P.A.
protocollo_dfp@mailbox.governo.it

Alla Città Metropolitana di NAPOLI
cittametropolitana.na@pec.it

Alla Provincia di CASERTA
protocollo@pec.provincia.caserta.it

Alla Provincia di SALERNO
segretariogenerale@pec.provincia.salerno.it
archiviogenerale@pec.provincia.salerno.it

In riscontro alle comunicazioni di codesti CUB, relative alla trasmissione degli elenchi dei lavoratori in disponibilità con riferimento al profilo e alla categoria di cui in oggetto, **considerata l'urgenza**, si ritiene di indicare in dettaglio i requisiti e le competenze necessarie richiesti per la copertura del posto, e di chiedere la pubblicazione della presente nota all'Albo Pretorio di codesti Consorzi e sui relativi siti web.

Tanto premesso si evidenziano, di seguito, le competenze e i requisiti che devono possedere i lavoratori in disponibilità aspiranti al suddetto posto d'organico:

POSTO DI COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO-categoria B3 (ex V livello) CCNL Funzioni Locali - posizione economica iniziale 3 - da assumere a tempo indeterminato pieno da assegnare ad Ufficio Amministrativo (Ufficio protocollo - Albo - Archivio - Notifiche):

REQUISITI DA POSSEDERE E DA DICHIARARE AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL DPR 445/2000

- Accesso al posto occupato nel CUB e indicato negli elenchi di disponibilità ex art. 34 bis del Dlgs 165/2001 pubblicati dalla Regione Campania, esclusivamente tramite concorso pubblico previsto per l'accesso al pubblico impiego o tramite mobilità da altro Ente presso il quale l'interessato era stato assunto sempre tramite concorso pubblico;
- Categoria - posizione economica e profilo professionale di appartenenza nel CUB equiparati esattamente a quelli del posto da ricoprire presso il Comune di Massa Lubrense con trattamento economico annuo categoria B3 del vigente CCNL Funzioni Locali;
- Titolo di studio: Diploma di scuola dell'obbligo;
- Età non inferiore ad anni 18;
- Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione europea; sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica (San Marino, Vaticano);
- non aver subito condanne penali o non essere stato rinviato a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- non avere conoscenza di procedimenti penali in corso a proprio carico ovvero di comunicare gli eventuali procedimenti penali in corso;
- non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego né essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, 1° comma lettera "d" del DPR 10 gennaio 1957 n.3; in quest'ultimo caso, qualora il candidato sia stato oggetto di un provvedimento di decadenza da un pubblico impiego ai sensi di detta norma (cioè quando sia accertato che l'impiego fu conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile) l'Amministrazione valuterà discrezionalmente tale provvedimento, tenendo conto dei relativi presupposti e della motivazione ai fini della decisione circa l'ammissione alla selezione, secondo le indicazioni di cui alla sentenza Il-27 luglio 2007 n.329 della Corte Costituzionale;
- Essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985, ai sensi della legge 23 agosto 2004 n.226);
- Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ed inconfiribilità previste dal D.Lgs. n.39/2013 oppure di attestare la volontà di risolvere la situazione esistente nel caso di esito positivo della selezione;
- godere dei diritti civili e politici.

COMPETENZE

- avere adeguata conoscenza delle materie e delle attività di competenza degli Uffici Amministrativi del Comune e sufficiente esperienza nella redazione di atti amministrativi comunali in genere, avere quindi conoscenza della seguente normativa: nozioni di diritto costituzionale, amministrativo e penale, nozioni di legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, sui diritti e doveri dei dipendenti comunali ;
- avere sufficiente conoscenza di utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche e di almeno una lingua straniera.

C. INDICAZIONI OPERATIVE

Si precisa che, al fine di accertare i requisiti e le competenze come sopra elencati per ciascun posto da ricoprire, i richiedenti lavoratori in disponibilità saranno sottoposti ad opportuno colloquio da apposita Commissione esaminatrice.

I lavoratori in disponibilità (aspiranti candidati) dovranno presentare al Consorzio di Bacino di appartenenza apposita domanda per il posto da ricoprire, nella quale autocertificheranno a norma di legge il possesso dei requisiti e delle competenze sopra evidenziate, unitamente al loro curriculum vitae e studiorum nel quale dovranno evidenziare la mansioni amministrative effettivamente svolte e l'anzianità di servizio. Nella domanda dovranno essere indicati altresì le generalità complete e i recapiti telefonici e di posta elettronica degli aspiranti.

Le domande dovranno essere trasmesse direttamente al Consorzio di Bacino di competenza entro il decimo giorno a decorrere dal primo giorno di pubblicazione della presente all'Albo Pretorio di codesti Consorzi e sul relativo sito web, che viene fissato entro e non oltre il **10 dicembre 2019**.

Ciascun Consorzio di Bacino **entro il 30 dicembre 2019** avrà cura di trasmettere a questo Comune, tramite PEC all'indirizzo protocollo.massalubrense@pec.it, tutte le domande pervenute in modo completo, per il prosieguo della procedura di mobilità.

In caso di mancata trasmissione della documentazione completa da parte del Consorzio di Bacino entro il prossimo 30 dicembre 2019, la procedura di mobilità obbligatoria si intenderà conclusa definitivamente con esito negativo.

Nel restare in attesa di puntuale riscontro si porgono i più cordiali saluti.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott.ssa Maria Cristina Palumbo



PROCEDURA DI MOBILITA' OBBLIGATORIA PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO PIENO DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (CATEGORIA B 3 - CCNL FUNZIONI LOCALI) da destinare agli Uffici Amministrativi (Ufficio protocollo – Albo – Archivio – Notifiche): DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATIVA AL POSSESSO DEI REQUISITI E DELLE COMPETENZE PREVISTI.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
 (Prov. di _____) il _____ e residente in _____
 (Prov. di _____) Via/Piazza _____ n. _____ C.A.P. _____
 _____ con recapito telefonico _____ e-mail _____
 _____ - C.F. _____

Con riferimento all'istanza presentata tramite il CUB _____ in data odierna con la quale chiede di essere ammesso/a a partecipare alla selezione di cui in oggetto per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato pieno di Collaboratore Amministrativo Categoria B3 – CCNL Funzioni Locali, da assegnare agli uffici amministrativi (Ufficio protocollo – Albo – Archivio – Notifiche), giusta nota-avviso pubblicata dal CUB sul sito istituzionale dal _____

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo DPR 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- che le proprie generalità sono quelle sopra indicate;
- di essere dipendente a tempo indeterminato pieno *oppure* a tempo indeterminato parziale con la seguente percentuale _____ (*cancellare la parte che non interessa*) del CUB _____ con il profilo professionale di _____ categoria _____ posizione economica _____ a far data dal _____ e di essere iscritto negli elenchi di disponibilità ex art. 34 bis del D.Lgs 165/2001 pubblicati dalla Regione Campania-ORMEL Napoli;
- di aver avuto accesso al detto posto occupato nel CUB e indicato negli elenchi di disponibilità in parola esclusivamente : tramite concorso pubblico previsto per l'accesso al pubblico impiego *oppure* tramite mobilità da altro Ente presso il quale era stato assunto sempre tramite concorso pubblico (*cancellare la parte che non interessa*);
- di possedere il seguente titolo di studio di scuola dell'obbligo _____ conseguito presso l'Istituto _____ di _____ in data _____ con votazione _____;
- di essere cittadino italiano *oppure* di essere cittadino di uno degli stati membri dell'unione europea (*cancellare la parte che non interessa*);
- di non aver subito condanne penali;

- di non essere stato rinviato a giudizio per reati che, accertati con sentenza di condanna irrevocabile, impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- di non aver riportato nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale e di non avere procedimenti disciplinari pendenti;
- di non essere a conoscenza di procedimenti penali in corso a proprio carico *ovvero* di essere a conoscenza di avere i seguenti procedimenti penali in corso:
_____ (cancellare la parte che non interessa);
- di non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo e di essere risultato idoneo alle mansioni svolte a seguito dell'ultima visita medica periodica effettuata nell'Ente di appartenenza;
- di non essere stato licenziato da un precedente pubblico impiego né essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento *ovvero* di essere /non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, 1° comma lettera "d" del DPR 10 gennaio 1957 n.3 (cancellare la parte che non interessa);
- di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985, ai sensi della legge 23 agosto 2004 n.226);
- di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ed inconfiribilità previste dal D.Lgs. n.39/2013 oppure di attestare la volontà di risolvere la situazione esistente nel caso di esito positivo della selezione;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di avere adeguata conoscenza delle materie e delle attività di competenza degli Uffici Amministrativi del Comune e sufficiente esperienza nell'istruttoria e nella redazione di atti amministrativi comunali in genere, avere quindi conoscenza della seguente normativa: nozioni di diritto costituzionale, amministrativo e penale, di legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, sui diritti e doveri dei dipendenti comunali;
- di avere sufficiente conoscenza dell'utilizzo di apparecchiature e applicazioni informatiche e di almeno una lingua straniera (lingua: _____)
- di aver maturato l'esperienza professionale e culturale specificate nell'allegato 2) alla presente e nel curriculum vitae altresì allegato ;
- all'esclusivo fine della valutazione dei titoli : di appartenere a famiglia anagrafica con 2 o più figli minori *oppure* di essere soggetto portatore di handicap *oppure* di far parte di un nucleo familiare con portatore di handicap (cancellare la parte che non interessa oppure tutto il punto se non rientra nelle fattispecie elencate);
- di essere in possesso dei seguenti altri titoli ai fini della preferenza nell'assunzione:

- di prestare il proprio consenso al trattamento, da parte del Comune di Massa Lubrense, dei dati personali cd. sensibili, da utilizzare in relazione alla procedura selettiva di cui alla domanda sopra citata.

data _____

(Firma)

N.B.: Allegare copia documento d'identità valido

PROCEDURA DI MOBILITA' OBBLIGATORIA PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO PIENO DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (CATEGORIA B 3 - CCNL FUNZIONI LOCALI) da destinare agli Uffici Amministrativi (Ufficio protocollo - Albo - Archivio - Notifiche): DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATIVA AL POSSESSO DEI REQUISITI E DELLE COMPETENZE PREVISTI.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
 (Prov. di _____) il _____ e residente in _____
 (Prov. di _____) Via/Piazza _____ n. _____ C.A.P. _____
 con recapito telefonico _____ e-mail _____
 - C.F. _____ Ai fini della partecipazione alla selezione di cui in oggetto,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e formazione o uso di atti falsi nonché della decadenza dagli eventuali benefici acquisiti in caso di non veridicità del contenuto della dichiarazione ai sensi degli artt. 75 e 76D.P.R. 445/2000:

- di aver prestato servizio presso il seguente datore di lavoro _____ dal _____ al _____ totale giorni _____ con profilo professionale _____ categoria _____ con rapporto di lavoro:
 - A tempo indeterminato
 - A tempo determinato
 - Tempo pieno
 - Part time (indicare la percentuale)

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

- di aver prestato servizio presso il seguente datore di lavoro _____ dal _____ al _____ totale giorni _____ con profilo professionale _____ categoria _____ con rapporto di lavoro:
 - A tempo indeterminato
 - A tempo determinato
 - Tempo pieno
 - Part time (indicare la percentuale)

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

- di aver prestato servizio presso il seguente datore di lavoro _____
dal _____ al _____ totale giorni _____
con profilo professionale _____
categoria _____
con rapporto di lavoro:
 A tempo indeterminato
 A tempo determinato
 Tempo pieno
 Part time (indicare la percentuale)

SPAZIO RISERVATO
ALL'UFFICIO

- di aver prestato servizio presso il seguente datore di lavoro _____
dal _____ al _____ totale giorni _____
con profilo professionale _____
categoria _____
con rapporto di lavoro:
 A tempo indeterminato
 A tempo determinato
 Tempo pieno
 Part time (indicare la percentuale)

SPAZIO RISERVATO
ALL'UFFICIO

- di aver prestato servizio presso il seguente datore di lavoro _____
dal _____ al _____ totale giorni _____
con profilo professionale _____
categoria _____
con rapporto di lavoro:
 A tempo indeterminato
 A tempo determinato
 Tempo pieno
 Part time (indicare la percentuale)

SPAZIO RISERVATO
ALL'UFFICIO

Data _____

Firma _____

N.B.: Allegare copia documento d'identità valido