



# COMUNE DI SANT'AGNELLO

CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI

PRIMA UNITÀ ORGANIZZATIVA

SEGRETERIA – AFFARI GENERALI - PERSONALE

Telefono 081/5332234 – Pec: [segreteria.santagnello@asmepec.it](mailto:segreteria.santagnello@asmepec.it)

CODICE UNIVOCO: QDYSYP

**PROT. N. 12852**

**DEL 10.09.2020**

TRASMISSIONE A MEZZO PEC

**AL CONSORZIO UNICO DI BACINO DELLE  
PROVINCE DI NAPOLI E CASERTA  
IN LIQUIDAZIONE**

[protocollo@pec.consorziounico.it](mailto:protocollo@pec.consorziounico.it)

**AL CONSORZIO DI BACINO SALERNO 1  
IN LIQUIDAZIONE**

[consorziosa1@pec.it](mailto:consorziosa1@pec.it)

[consorziorifiuti.sa1@tiscalinet.it](mailto:consorziorifiuti.sa1@tiscalinet.it)

**AL CONSORZIO DI COMUNI BACINO SALERNO 2  
IN LIQUIDAZIONE**

[info@consorziosa2.it](mailto:info@consorziosa2.it)

[comunibacinososa2@legalmail.it](mailto:comunibacinososa2@legalmail.it)

**E P.C.**

**ALLA GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA  
DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE,  
LA FORMAZIONE, IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI  
STAFF 93 – FUNZIONI TECNICHE MERCATO DEL LAVORO**

**CENTRO DIREZIONALE ISOLA A/6**

**80143      N A P O L I**

[staff.501193@pec.regione.campania.it](mailto:staff.501193@pec.regione.campania.it)

**AL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA  
UFFICIO RECLUTAMENTO P.A.  
SERVIZIO MOBILITÀ**

**CORSO VITTORIO EMANUELE II° 116**

**00186      R O M A**

[protocollo\\_dfp@mailbox.governo.itt](mailto:protocollo_dfp@mailbox.governo.itt)

**ALLA CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI  
NAPOLI**

[cittametropolitana.na@pec.it](mailto:cittametropolitana.na@pec.it)

**ALLA PROVINCIA DI CASERTA  
CORSO TRIESTE  
CASERTA**

[protocollo@pec.provincia.caserta.it](mailto:protocollo@pec.provincia.caserta.it)

**ALLA PROVINCIA DI SALERNO**  
**VIA ROMA**  
**SALERNO**

*[segretariogenerale@pec.provincia.salerno.it](mailto:segretariogenerale@pec.provincia.salerno.it)*

**OGGETTO:** Ricognizione personale in disponibilità – Mobilità art. 33, 34 e 34/bis del D.Lgs. 165/2001.

Con propria nota prot. 6160 del 24.04.2020 questo Ente ha comunicato che, in attuazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale 2020/2022 approvata con delibera di Giunta Comunale n. 22 del 28.02.2020, intende procedere all'assunzione, tra l'altro, del seguente personale dipendente a tempo indeterminato:

- **n. 1 Istruttore amministrativo** orario pieno (36 ore settimanali) – categoria C del CCNL Funzioni Locali e posizione economica C/1 – da assegnare all'Ufficio Segreteria/Affari Generali/Personale (I<sup>a</sup> Unità Organizzativa), invitando la Giunta Regionale della Campania – Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili - a dare seguito agli adempimenti di competenza previsti dall'art. 34 del D.Lgs. 165/2001.

Con nota n. PG/2020/0209056 del 29.04.2020, acquisita al protocollo comunale in data 30.04.2020 al n. 6435, la Direzione Generale della Giunta Regionale della Campania che ci legge in copia nel riscontrare la suindicata comunicazione, ha comunicato che presso codesti Enti è presente personale in disponibilità, inserito negli elenchi dei lavoratori in disponibilità, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001. Pertanto, ha invitato questo Comune a contattare il Consorzio Unico di Bacino (C.U.B.) delle Province di Napoli e Caserta, il Consorzio di Bacino Salerno/1 e il Consorzio di Comuni Bacino Salerno/2, al fine di verificare la possibilità di ricollocazione del personale eccedente disponibile alla mobilità esterna.

Successivamente con nota n. 4155 del 04.05.2020, acquisita al protocollo comunale in data 05.05.2020 al n. 6650, il C.U.B. – Consorzio Unico di Bacino - delle Province di Napoli e Caserta in liquidazione, in riferimento alla suindicata nota della G. R. Campania, ha trasmesso gli elenchi del personale di disponibilità presso l'Agenzia Regionale Ormel.

**P E R T A N T O**

**DATO ATTO** di quanto innanzi;

**CONSIDERATA** l'urgenza di procedere all'assunzione in parola;

**RITENUTO** di procedere alla verifica richiesta nella suindicata nota PG/2020/0209056, per la copertura del posto di Istruttore Amministrativo innanzi specificato, indicando nel contempo i requisiti e le competenze necessarie per la copertura dei posti vacanti d'organico, come innanzi specificati, anche al fine di dare la massima trasparenza alla procedura in parola;

**SI EVIDENZIANO**

di seguito le competenze ed i requisiti che devono possedere i lavoratori in disponibilità aspiranti alla copertura del posto innanzi indicato.

### **COMPETENZE E CONOSCENZE:**

Adeguate conoscenze delle materie e delle attività di competenza degli Uffici dei Servizi Segreteria – Affari Generali e Personale del Comune e sufficiente esperienza nella redazione e nell'istruttoria di atti amministrativi comunali in genere;

Nozioni di diritto costituzionale, amministrativo e penale;

Normativa sulle Autonomie Locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi;

Legislazione amministrativa concernente l'attività degli Enti Locali, con particolare riferimento ai procedimenti di Anagrafe, Stato Civile e Elettorale;

Diritti e doveri del pubblico dipendente;

Conoscenza di almeno una lingua straniera;

Buona conoscenza e competenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, in particolare del pacchetto Microsoft Office.

### **REQUISITI (con esclusione del titolo di studio):**

1) **Accesso al posto occupato nel C.U.B. e nel Consorzio di Bacino, ed indicato negli elenchi di disponibilità ex art. 34-bis del D.Lgs. 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;**

2) Categoria, posizione giuridica, posizione economica e profilo professionale di appartenenza nell'Ente in cui presta servizio equiparati esattamente a quelli del posto da ricoprire presso il Comune di Sant'Agnello, con trattamento economico annuo rientrante nell'importo previsto dal CCNL 21.05.2018 comparto Funzioni Locali per la posizione economica C/1, o con dichiarazione di rinuncia alla differenza retributiva nel caso in cui a parità di profilo, categoria e posizione economica iniziale fosse previsto nel consorzio un trattamento economico superiore;

3) Età non inferiore ai 18 anni;

4) Cittadinanza italiana o in uno dei paesi dell'Unione Europea; sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica (Repubblica di San Marino e Stato del Vaticano);

5) Godimento dei diritti politici e civili;

6) Idoneità psico-fisica attitudinale alle mansioni connesse al posto da occupare; si precisa che l'Amministrazione del Comune di Sant'Agnello, in base alla normativa vigente, ha facoltà di sottoporre il candidato che risultasse idoneo alla copertura del posto a visita medica preventiva in fase pre-assuntiva presso il medico competente;

7) Non avere riportato 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, la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento;

8) Non avere conoscenza di procedimenti penali in corso a proprio carico ovvero di comunicare gli eventuali procedimenti penali in corso;

9) Non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni, a seguito di procedimenti disciplinari, nei due anni precedenti a decorrere dalla data della presente comunicazione;

10) Non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, né essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego;

11) Essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi della legge 23.08.2004 n. 226);

12) Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e/o inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 ovvero, nel caso di condizione di incompatibilità e/o inconferibilità, dichiarazione di voler rimuovere la stessa prima dell'assunzione presso il Comune di Sant'Agnello.

## **TITOLO DI STUDIO RICHIESTO:**

**Diploma di scuola media superiore (durata quinquennale).**

**I requisiti di cui innanzi devono essere posseduti alla data di scadenza del termine perentorio stabilito nel presente provvedimento per la presentazione delle candidature.**

## **INDICAZIONI OPERATIVE RELATIVE AL POSTO DA COPRIRE**

Al fine di accertare i requisiti e le competenze sopra elencate, i richiedenti lavoratori in disponibilità saranno sottoposti ad opportuno colloquio da apposita Commissione esaminatrice, composta dal Segretario Comunale (Presidente), dal Funzionario Responsabile della I<sup>a</sup> Unità Organizzativa (Unità di assegnazione del dipendente) e dal Funzionario Responsabile del Servizio Paghe e Stipendi, che svolgerà anche le funzioni di segretario verbalizzante. Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali, con riferimento ai contenuti tipici del profilo oggetto della procedura di cui alla presente nota.

I lavoratori in disponibilità degli Enti in indirizzo (aspiranti candidati alla mobilità in parola) dovranno presentare ai rispettivi Enti di appartenenza apposita domanda per il posto da ricoprire, allegando alla stessa:

- 1) la dichiarazione redatta sul modello allegato sub 1) alla presente, debitamente compilata, datata e firmata;**
- 2) curriculum vitae e studiorum debitamente datato e firmato** nel quale dovranno essere evidenziate i periodi di lavoro svolto nella propria carriera lavorativa, le mansioni amministrative effettivamente svolte e l'anzianità di servizio;
- 3) copia di documento di riconoscimento valido.**

Nella domanda **che deve essere debitamente sottoscritta, a pena di esclusione dalla procedura**, dovranno essere indicati inoltre le generalità complete e i recapiti telefonici e di posta elettronica degli aspiranti.

Le domande, complete come sopra, dovranno essere trasmesse direttamente al **C.U.B. delle Province di Napoli e Caserta**, al **Consorzio di Bacino Salerno 1** e al **Consorzio dei Comuni di Bacino Salerno 2** dai rispettivi dipendenti entro 15 giorni a decorrere dal 1° giorno di pubblicazione della presente sui rispettivi albi pretori e/o siti web istituzionali, che viene fissato entro e non oltre lunedì 14 settembre p.v. Pertanto la scadenza della presentazione delle domande è stabilita al **29 SETTEMBRE 2020 (incluso)**.

Gli Enti in indirizzo avranno cura di trasmettere **entro e non oltre il 6 ottobre 2020**, a mezzo PEC **ESCLUSIVAMENTE** all'indirizzo: [segreteria.santagnello@asmepec.it](mailto:segreteria.santagnello@asmepec.it), **tutte le domande pervenute nei termini in modo completo**, per il prosieguo della procedura di mobilità.

**In caso di mancata trasmissione della documentazione completa di cui innanzi entro il citato termine del 6 ottobre 2020, la procedura di mobilità si intenderà conclusa con esito negativo.**

**Gli Enti in indirizzo avranno cura di pubblicizzare sul proprio sito internet e/o al proprio albo pretorio e/o nei modi ritenuti più opportuni la presente comunicazione dalla data del 14 settembre 2020.**

Distinti saluti.

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE**  
**rag. Carmela Coppola**

FIRMATO DIGITALMENTE AI SENSI DEL C.A.D. D.LGS. 82/2005