



Data: Ven 16/08/2019 11:10  
Da: protocollo@pec.comune.pellezzano.sa.it  
A: protocollo@pec.consorziounico.it,  
consorziosa1@pec.it,  
comunibacinosa2@legalmail.it  
Cc: staff.501193@pec.regione.campania.it  
Oggetto: Prot.N.0010841/2019 - RICOGNIZIONE  
PERSONALE DISPONIBILITÀ DLGS 165/01 -  
COMUNE DI PELLEZZANO - PROCEDURA  
SELETTIVA RICOLLOCAZIONE - RICHIESTA  
PUBBLICAZIONE ALBO E DIVULGAZIONE.  
Allegato/i: Segnatura.xml(*dimensione 3 KB*)  
Procedura selettiva ricollocazione - richiesta  
pubblicazione Albo e divulgazione.pdf(*dimensione  
54 KB*)  
Avviso Mobilità obbligatoria.docx(*dimensione 53  
KB*)  
Domanda\_Avviso\_Selezione.docx(*dimensione 17  
KB*)

Si invia quanto in allegato per pubblicazione e  
divulgazione.

Ufficio Segreteria Comune di Pellezzano



# COMUNE di PELLEZZANO

Provincia di Salerno



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

Consorzio per la gestione integrata di raccolta  
e smaltimento dei rifiuti solidi urbani  
BACINO SALERNO/1  
V.le Marconi 55  
Cava de'Tirreni  
consorziosal@pec.it

Consorzio Comuni BACINO SALERNO/2  
per lo smaltimento RR.SS.UU. in liquidazione  
comunibacinosal@legalmail.it

E p.c. **REGIONE CAMPANIA**  
Direzione Generale per l'istruzione, la formazione,  
il lavoro e le politiche giovanili  
50 11 93 - STAFF - Funzioni tecniche mercato del lavoro  
staff.501193@pec.regione.campania.it

**OGGETTO:** Procedura selettiva pubblica finalizzata all'acquisizione della disponibilità al trasferimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 33, 34 e 34 bis del D. Lgs n. 165/2001, nei ruoli del personale di questo Ente, riservata, esclusivamente al personale in disponibilità, già dipendente di uno dei Consorzi in indirizzo, per la copertura di n. 1 posto a tempo parziale 50% (18 ore settimanali) e indeterminato, profilo collaboratore amministrativo categoria giuridica ed economica B1 - **Richiesta pubblicazione all'Albo on line dell'Avviso pubblico di selezione per ricollocazione**

Nel far seguito alla corrispondenza intercorsa in merito e con riferimento alla procedura in oggetto, si trasmette l'allegato Avviso di selezione con preghiera di pubblicazione all'Albo Pretorio di codesti Enti sino al termine previsto per la presentazione delle istanze, fissato al 5 settembre p.v. ore 12:00, e di divulgazione al personale interessato con le modalità che riterrete più opportune.

Si porgono distinti saluti.



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Giulia Risi



# COMUNE di PELLEZZANO

Provincia di Salerno

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER LA RICOLLOCAZIONE, AI SENSI DEGLI ARTT. 33, 34 E 34 BIS DEL D. LGS 165/2001 E SS.MM.II., DEL PERSONALE IN DISPONIBILITA' RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AL PERSONALE DEL CONSORZIO UNICO DI BACINO DELLE PROVINCE DI NAPOLI E CASERTA IN LIQUIDAZIONE, DEL CONSORZIO COMUNI BACINO SALERNO 2 PER LO SMALTIMENTO RR.SS.UU. IN LIQUIDAZIONE E DEL CONSORZIO PER LA GESTIONE INTEGRATA DI RACCOLTA E SMALTIMENTO RR.SS.UU. BACINO SALERNO/1 PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO", CATEGORIA B, A TEMPO PARZIALE AL 50% (18 ORE SETTIMANALI) E INDETERMINATO.**

## **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE - Gestione Giuridica**

In esecuzione:

della Deliberazione di G.C. n. 38 del 7.3.2019 di programmazione del fabbisogno del personale;

della Determinazione n. 378 del 16/8/2019 di indizione della presente procedura;

DATO ATTO che l'Amministrazione Civica di Pellezzano ha provveduto alla comunicazione sulla ricognizione del personale in disponibilità di cui agli artt. 33, 34 e 34 bis del Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165, con nota del Segretario Generale prot. n. 8584 del 24.06.2019, trasmessa via PEC in pari data ai competenti uffici regionali e provinciali, nonché alla Presidenza del Consiglio dei Ministri al fine di ottemperare agli adempimenti obbligatori di cui al sopra citato art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001;

TENUTO CONTO che il competente ufficio della Regione Campania, con nota prot. 0489450 del 02.08.2019, assunta al protocollo di questo Ente in data 6.8.2019 n. 10472, ha comunicato al Dipartimento Funzione Pubblica e a questo Comune, che risultano pubblicati nelle forme prescritte gli elenchi dei lavoratori in disponibilità dei seguenti Enti: Consorzio Unico di Bacino della Provincia di Napoli e Caserta in liquidazione - Consorzio Comuni Bacino Salerno 2 per lo smaltimento rr.ss.uu. - Consorzio per la gestione integrata di raccolta e smaltimento rr.ss.uu. Bacino Salerno/1, invitando questo Ente a prendere contatti con detti Enti alle finalità di ricollocazione del personale eccedente disponibile alla mobilità esterna prevista dagli artt. 33, 34 e 34bis D.Lgs. 165/2001;

DATO ATTO che a seguito di specifica comunicazione circa l'assegnazione di personale in disponibilità compatibile con il profilo professionale in oggetto, i suddetti Consorzi comunicavano gli elenchi del personale in disponibilità come segue:

- nota del Consorzio per la gestione integrata di raccolta e smaltimento rr.ss.uu. Bacino Salerno/1 acquisita al prot. n. 10598 del 9.8.2019

- nota del Consorzio Unico di Bacino della Provincia di Napoli e Caserta in liquidazione acquisita al prot. n. 10685 del 12.08.2019

- nota del Consorzio Comuni Bacino Salerno 2 per lo smaltimento rr.ss.uu. acquisita al prot. 10695 del 13.08.2019

VISTI gli elenchi del personale in disponibilità, come trasmessi con le note sopra specificate;

CONSIDERATO che la procedura di mobilità ex artt. 33, 34 e 34 bis innanzi citati, presuppone lo svolgimento di una selezione per titoli e colloquio;

VISTI:

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- gli artt. 33, 34 e 34 bis del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e ss. mm. ii;
- l'art. 49 del D. Lgs 27 ottobre 2009, n. 150 e ss. mm. ii;
- il D. L. 78/2015, in particolare l'art. 5;
- il D. Lgs 198/2006 e l'art. 57 del D. Lgs 165/2001 sulle pari opportunità tra uomo e donna;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

### RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna, ex artt. 33, 34 e 34 bis del D. Lgs n. 165/2001 e ss. mm. ii., per la **copertura a tempo parziale (18 ore settimanali) ed indeterminato di n. 1 posto, profilo professionale "Collaboratore Amministrativo", cat. B, posizione economica B1**, presso il Comune di Pellezzano (SA), mediante selezione per titoli e colloquio.

La presente selezione è riservata unicamente al personale in disponibilità, già dipendente di uno dei seguenti Enti:

- Consorzio per la gestione integrata di raccolta e smaltimento rr.ss.uu. Bacino Salerno/1
- Consorzio Comuni Bacino Salerno 2 per lo smaltimento rr.ss.uu.,
- Consorzio Unico di Bacino della Provincia di Napoli e Caserta in liquidazione

che sia in possesso dei requisiti di cui agli articoli successivi.

Art. 1

#### Requisiti per l'ammissione

Alla procedura di selezione possono partecipare i candidati in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

1. -essere inclusi, alla data di scadenza del presente avviso, negli elenchi dei lavoratori in disponibilità di uno dei seguenti Enti:
  - Consorzio per la gestione integrata di raccolta e smaltimento rr.ss.uu. Bacino Salerno/1;
  - Consorzio Comuni Bacino Salerno 2 per lo smaltimento rr.ss.uu.;
  - Consorzio Unico di Bacino della Provincia di Napoli e Caserta in liquidazione;

2. essere in possesso del titolo di studio di licenza scuola secondaria di primo grado;
3. godere dei diritti inerenti all'elettorato attivo;
4. avere posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva (per i candidati di sesso maschile (nati entro il 31/12/1985);
5. essere in possesso dell'idoneità fisica, psichica ed attitudinale all'espletamento delle mansioni da svolgere;
6. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
7. aver prestato servizio presso gli Enti di cui al precedente punto 1. con inquadramento in categoria B1, profilo collaboratore amministrativo o categoria e profilo equivalente ai sensi delle vigenti norme in materia;
8. non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla presente procedura ovvero la decadenza dal diritto di nomina.

## Art. 2

### Presentazione domanda

1. La domanda di ammissione alla selezione pubblica, sottoscritta dal concorrente, a pena di esclusione, redatta in carta libera, con caratteri chiari e leggibili, utilizzando l'allegato modello, dovrà pervenire a pena di esclusione entro il termine di scadenza fissato **alle ore 12:00 del 5 settembre 2019** e potrà essere inoltrata in uno dei seguenti modi

- manualmente all'Ufficio Protocollo del Comune di Pellezzano (SA) che ne rilascerà ricevuta;
- a mezzo raccomandata R.R. da inviare al seguente indirizzo, Comune di Pellezzano – Ufficio Personale- P.zza Municipio, 1 - 84080 Pellezzano (SA) (trascrivendo sulla busta contenente la domanda la seguente dicitura “Selezione per l'assunzione a tempo parziale e indeterminato di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo per mobilità ex artt. 33, 34 e 34 bis del D. Lgs 165/2001”);
- a mezzo posta elettronica certificata, da inviare al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.pellezzano.sa.it. Le domande trasmesse via PEC dovranno indicare, pena la nullità della domanda, oltre al proprio cognome, nome e indirizzo, anche l'indicazione nell'oggetto: Selezione per l'assunzione a tempo parziale e indeterminato di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo per mobilità ex artt. 33, 34 e 34 bis del D. Lgs 165/2001”. Per la scadenza, farà fede la data di consegna generata dal sistema informatico.

Il termine suddetto è perentorio e, pertanto, l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo (non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza).

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione tra quelli previsti.

Eventuali disguidi o scioperi del servizio postale o il mancato ricevimento, anche imputabile a caso fortuito o causa di forza maggiore, non saranno presi in considerazione.

I motivi dell'esclusione saranno comunicati mediante pubblicazione di apposito comunicato sul sito web del Comune a valere ad ogni effetto come notifica.

Nella domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, il candidato, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle conseguenze

penali previste dall'art. 76 del detto T.U., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve obbligatoriamente dichiarare:

- Cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e domicilio specificando, se diverso, quello presso il quale ad ogni effetto dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla procedura, il recapito telefonico, indirizzo mail o pec (se posseduta);
- l'inclusione negli elenchi dei lavoratori in disponibilità di cui agli Enti a cui è riservato il presente Avviso;
- il profilo professionale e la categoria contrattuale di inquadramento, con cui è stato prestatato servizio nell'Ente di provenienza;
- i titoli di studio posseduti specificando l'istituto presso cui fu conseguito e l'anno di conseguimento, nonché la votazione ottenuta;
- l'inesistenza di condanne penali, di provvedimenti di prevenzione o di altre misure, che escludono l'accesso ai pubblici impieghi (la dichiarazione va resa anche se negativa);
- non avere condanne penali, oppure indicare quelle riportate, nonché gli eventuali procedimenti penali a carico, specificandone la natura anche nei casi in cui sia stata concessa la non menzione nei certificati del Casellario Giudiziale ovvero siano intervenuti amnistia, indulto, grazia, perdono giudiziale o riabilitazione;
- di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo di cui si tratta;
- di avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e telematiche più diffuse;
- di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente Avviso;
- il consenso al trattamento dei dati per le finalità della presente procedura.

Alla domanda dovrà essere allegato:

- *curriculum vitae et studiorum* illustrativo tra l'altro dell'eventuale possesso di ulteriori requisiti, datato e sottoscritto, dal quale risultino i servizi prestati e le mansioni svolte, le conoscenze informatiche, nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere capacità, attitudine ed esperienze professionali acquisite;
- la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

2. L'Amministrazione, prima di adottare i provvedimenti ad essi favorevoli, si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

3. Si considerano come dichiarati nella domanda, a tutti gli effetti, quei requisiti omessi che però siano inequivocabilmente deducibili dalla documentazione allegata.

4. La sottoscrizione della domanda, da apporre necessariamente in forma autografa, non è soggetta ad autenticazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Alla domanda deve essere allegata fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Art. 3

### **Modalità di selezione**

Le domande pervenute entro i termini previsti ed ammesse alla selezione saranno esaminate da una Commissione appositamente nominata successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande nel rispetto dei principi previsti dalla legge e dalla regolamentazione vigente.

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 40 punti attribuibili nel modo che segue:

Punteggio colloquio: 30 punti

Punteggio titoli: 10 punti

E' collocato utilmente nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio una valutazione pari a 21 punti su 30.

Il punteggio massimo attribuibile per titoli, pari a 10 punti, è ripartito nel modo che segue:

<b>A) Curriculum professionale</b>	<b>Massimo punti 5 così ripartiti</b>
a1) Titoli di studio o specializzazioni superiori a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinenti al posto messo in mobilità	Massimo 2 punti
a2) Corsi di aggiornamento e di formazione professionale, purché attinenti al posto messo in mobilità	Massimo 2 punti di cui 0,50 punti per ogni corso da cui risulti il superamento della prova finale e 0,10 per la partecipazione ad ogni corso di durata almeno di due giornate
a3) incarichi professionali	Massimo 1 Punto di cui 0,50 punti per ogni incarico svolto presso enti pubblici attinenti al posto messo in mobilità
<b>B) Anzianità di servizio</b>	<b>Massimo punti 5 così ripartiti</b>
b1) servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale	Punti 0,5 per ogni anno di servizio (0,041 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg)
b2) servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso	Punti 0,25 per ogni anno di servizio (0,020 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg)
b3) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità	Punti 0,125 per ogni anno di servizio (0,010 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg)

L'esito della valutazione e dei titoli sarà pubblicato all'Albo on line e sul sito internet del Comune di Pellezzano, unitamente alla data di effettuazione del colloquio.

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate all'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Per la presente procedura, le materie oggetto del colloquio sono:

-nozioni in materia di ordinamento degli enti locali;

-nozioni in materia di privacy.

I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per il colloquio saranno considerati rinunciari alla selezione anche se la mancata presentazione dipenda da cause di forza maggiore.

L'Amministrazione Civica si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di alcun candidato.

Il colloquio deve svolgersi in seduta pubblica.

Al termine dei colloqui verrà stilata una graduatoria finale ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio, per i candidati che hanno ottenuto al colloquio un punteggio di almeno 21/30. A parità di punteggio precede il candidato minore di età.

L'esito della selezione, approvato con apposito provvedimento del responsabile del servizio competente, sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Pellezzano, [www.comune.pellezzano.sa.it](http://www.comune.pellezzano.sa.it), nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di Concorsi.

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati; le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 4

### **Trasferimento**

Il Responsabile dell'Area competente in materia di personale comunica all'Ente di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al trasferimento presso il Comune di Pellezzano, ai sensi degli artt. 33, 34 e 34 bis del D. Lgs 165/2001. Concordata la decorrenza del trasferimento con l'Ente di appartenenza, il competente Responsabile ne dà comunicazione all'interessato invitandolo alla consegna dei titoli e alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Nel caso di rinuncia al trasferimento, il Responsabile dell'Area competente individua il lavoratore che ha titolo al

trasferimento nell'ambito della graduatoria approvata, seguendo l'ordine della stessa. Il candidato che, senza giustificato motivo, non rispetta i termini indicatigli, si considera rinunciatario; in tal caso si procede, ove possibile, allo scorrimento della graduatoria. All'atto dell'assunzione, il Comune provvederà ad acquisire dall'amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

#### ART. 5

##### **Trattamento giuridico ed economico**

L'assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica ed economica B1.

Il rapporto di lavoro, a tempo parziale al 50%, a 18 ore settimanali ed indeterminato, è regolato dalle norme di legge, di contratto e dagli atti amministrativi che si intendono incondizionatamente accettate all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Al candidato assunto è riconosciuto il trattamento economico previsto dalle disposizioni contrattuali vigenti per l'inquadramento nel profilo di Collaboratore Amministrativo, categoria giuridica B1.

#### ART. 6

##### **Informativa per la tutela dei dati personali**

Il Comune di Pellezzano, in qualità di titolare (con sede in P.zza Municipio, 1 - 84080 Pellezzano (SA); Tel.089568717 E-mail: [ufficio.segreteria@comune.pellezzano.sa.it](mailto:ufficio.segreteria@comune.pellezzano.sa.it) PEC: [protocollo@pec.comune.pellezzano.sa.it](mailto:protocollo@pec.comune.pellezzano.sa.it)), tratterà i dati personali conferiti con modulo allegato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario all'erogazione della prestazione o del servizio e, successivamente alla comunicazione della cessazione dell'attività del titolare o del responsabile o della intervenuta revoca dell'incarico del RPD, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea ed indicati nell'informativa dettagliata.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune.

#### ART.7

##### **Clausola di salvaguardia**

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare il presente bando, di prorogare, modificare o rinviare i termini di presentazione delle domande, dandone tempestiva comunicazione agli interessati e la dovuta pubblicità e di non procedere all'assunzione.

ART. 8

**Pubblicità**

L'avviso di indizione del presente bando è pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio del Comune di Pellezzano e sul sito [www.comune.pellezzano.sa.it](http://www.comune.pellezzano.sa.it), Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di Concorso.

ART. 9

**Disposizioni finali**

La partecipazione alla selezione comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente Avviso.

Si precisa che il Responsabile della presente procedura è la dott.ssa Giulia Risi.

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune di Pellezzano all'URL <http://comune.pellezzano.sa.it> nonché nella Sezione Trasparenza (Bandi di Concorsi) ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n.50/2016.

Addì, 16.08.2019

**Il Segretario Generale**

Dott.ssa Giulia Risi