



Comune di Casapulla

PROVINCIA DI CASERTA

Servizio Personale

C.A.P. 81020
PIAZZA MUNICIPIO
TEL. 0823/497308 - FAX 493326
CODICE FISCALE: 80005150612
PARTITA IVA: 01787590619
e-mail: protocollo@comune.casapulla.ce.it
PEC: protocollo@pec.comune.casapulla.ce.it

Prot. 23438

del 18/12/2024

Avviso pubblico di selezione per la ricollocazione, ai sensi degli artt. 33, 34 e 34 bis del d.lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, del personale in disponibilità, riservato esclusivamente al personale del Consorzio Unico di Bacino delle province di Napoli e Caserta - in liquidazione, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Amministrativo (ex cat.C) da assegnare al Settore Tributi.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

In esecuzione della propria determinazione n. 208 del 18 Dicembre 2024,

Visti:

- il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il "Regolamento Comunale per la Mobilità Esterna del personale a tempo indeterminato", disciplinante i criteri e le modalità di gestione della mobilità esterna, composto da 20 articoli, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 1 del 13/06/2019, recepito quale allegato 1 al nuovo Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego, approvato con deliberazione di G.C. n. 19 del 12.03.2024;
- il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera di G.C. N. 97 del 16 luglio 2008 e modificato con delibera di G.C. n. 29 del 18 marzo 2015;
- il "Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego, approvato con deliberazione di G.C. n. 19 del 12.03.2024;
- la deliberazione di Giunta n. 95 del 26.11.2024 ad oggetto: "Approvazione aggiornamento Piano Triennale Fabbisogni di Personale 2024-2026 e Rideterminazione della Dotazione organica dell'Ente" in cui veniva prevista per l'anno 2024 l'assunzione di n. 1 unità di personale con il profilo di Istruttore Amministrativo (ex cat.C) a tempo pieno e indeterminato da assegnare al Settore Tributi;

Dato atto che:

- con nota n. 22322 del 4 dicembre 2024, questo Ente, ai sensi dell'art.34 bis del d.lgs. 165/2001, ha comunicato alla Giunta Regionale della Campania, Settore Osservatorio del Mercato del Lavoro, l'intenzione di procedere, per il 2024, alla copertura del posto vacante in organico di N. 1 Istruttore Amministrativo (ex cat. C) full-time e a tempo indeterminato.
- la Regione Campania - Direzione Generale per l'Istruzione, la formazione, il lavoro e le Politiche Sociali - con nota PG/2024/0596833, del 13/12/2024, indirizzata anche alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione Pubblica - Ufficio Personale P.A. - Servizio mobilità, ha comunicato, per il profilo professionale suddetto, la presenza di elenchi di lavoratori in disponibilità del Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta in liquidazione, invitando questo Comune a prendere contatti con i predetti enti, per verificare la possibilità di ricollocazione del personale eccedente, disponibile alla mobilità esterna prevista dagli artt. 33, 34 e 34 bis del d.lgs. 165/2001;
- dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione pubblica non sono pervenuti ulteriori elenchi di personale in disponibilità;

Visti i requisiti di accesso al pubblico impiego sanciti dall'art. 97 della Costituzione circa l'obbligatorietà del previo ricorso a procedure concorsuali per il reclutamento del personale;

Dato atto che, in ossequio all'inderogabilità del principio sancito dal suddetto art. 97 della Costituzione, la selezione è riservata esclusivamente al personale del Consorzio Unico di Bacino delle province di Napoli e Caserta - in liquidazione, originariamente assunti mediante l'espletamento di procedure concorsuali pubbliche;

Atteso che con propria determinazione n.208 in data 18 Dicembre 2024 è stato approvato il bando di "selezione per la ricollocazione, ai sensi degli artt. 33, 34 e 34 bis del d.lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, del personale in disponibilità, riservato esclusivamente al personale del Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta - in liquidazione, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore amministrativo (ex cat. C) da assegnare al Settore Tributi ed il relativo schema di domanda.

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 volta a verificare la corrispondenza dei profili professionali indicati e delle relative esperienze e competenze alle esigenze dell'Ente;
- ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001 è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di incarico e per il trattamento sul lavoro.

Dato atto che l'assunzione è subordinata alla prescritta autorizzazione da parte della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali, ai sensi dell'art. 243 del T.U.e.l.;

In esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 52 del 20/06/2023 e della propria determina n. 130 del 18 luglio 2023,

RENDE NOTO

Art. 1 - Indizione della selezione

1. E' indetta una procedura di mobilità obbligatoria esterna, ex artt. 33, 34 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura mediante selezione per titoli e colloquio, di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore amministrativo cat. C) da assegnare al Settore Tributi, riservata esclusivamente al personale del **Consorzio Unico di Bacino delle province di Napoli e Caserta - in liquidazione, originariamente assunti mediante l'espletamento di procedure concorsuali pubbliche**.

Art. 2 - Requisiti di ammissione alla selezione

1. Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) in ossequio all'inderogabilità del principio sancito dal suddetto art. 97 della Costituzione, la selezione è riservata esclusivamente al personale del Consorzio Unico di Bacino delle province di Napoli e Caserta - in liquidazione, originariamente assunti mediante l'espletamento di procedure concorsuali pubbliche.
 - b) essere inclusi, alla data di presentazione dell'istanza, negli elenchi dei lavoratori in disponibilità del Consorzio Unico di bacino delle Province di Napoli e Caserta in liquidazione;
 - c) godere dei diritti inerenti all'elettorato attivo;
 - d) avere posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
 - e) essere in possesso dell'idoneità fisica, psichica ed attitudinale all'espletamento delle mansioni da svolgere;
 - f) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
 - g) essere inquadrati nella area Istruttori (ex cat. C), o in livello corrispondente, e nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo ed avere superato il relativo periodo di prova a seguito di procedure concorsuali in conformità alle disposizioni in materia di reclutamento di personale presso la Pubblica Amministrazione;
 - h) essere in possesso del diploma di scuola media superiore;
 - i) non essere incorsi in procedure disciplinari conclusesi con sanzioni nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
 - j) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;

2. 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.
3. L'assunzione avverrà con inquadramento nell'Area Istruttori (ex categoria giuridica "C") del comparto Funzioni Locali e comporterà il riconoscimento del trattamento retributivo ad essa applicabile, con espressa esclusione di qualsivoglia maggiorazione non prevista dagli istituti contrattuali vigenti per il personale degli EE.LL.
4. I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

Art3. - Presentazione delle domande di ammissione alla selezione

1. La domanda di ammissione alla selezione pubblica, sottoscritta dal concorrente, a pena di esclusione, redatta in carta libera, secondo l'allegato schema di domanda (allegato A) con caratteri chiari e leggibili e recante nell'oggetto la seguente dicitura: **"Avviso Pubblico Mobilità obbligatoria riservata al personale del Consorzio Unico di Bacino delle province di Napoli e Caserta - in liquidazione, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Amministrativo, (ex Categoria C) da assegnare al Settore Tributi"**, deve essere presentata secondo le seguenti modalità:
 - A. **A MANO**, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Casapulla, Piazza Municipio 1, 81020, Casapulla (CE), in plico recante sul frontespizio la dicitura "Avviso Pubblico Mobilità obbligatoria riservata al personale del Consorzio Unico di Bacino delle province di Napoli e Caserta - in liquidazione, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Amministrativo, (ex Categoria C) da assegnare al Settore Tributi";
 - B. **A MEZZO RACCOMANDATA A.R.**, che dovrà pervenire, entro i termini prescritti, al seguente indirizzo, Comune di Casapulla, Piazza Municipio 1, 81020, Casapulla (CE), in plico chiuso recante sul frontespizio la dicitura "Avviso Pubblico Mobilità obbligatoria riservata al personale del Consorzio Unico di Bacino delle province di Napoli e Caserta - in liquidazione, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Amministrativo, (ex Categoria C)"; (Il Comune non assume responsabilità per eventuali disguidi postali che dovessero comportare il mancato tempestivo recapito della raccomandata).
 - C. **A MEZZO POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA**, da trasmettere entro i termini prescritti al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.casapulla.ce.it. La domanda trasmessa a mezzo P.E.C. dovrà essere unitamente all'altra documentazione richiesta, firmata digitalmente ovvero firmata analogicamente con allegazione del documento di identità del firmatario, indicando a pena di nullità nell'oggetto della PEC la seguente dicitura: "Avviso Pubblico Mobilità obbligatoria riservata al personale del Consorzio Unico di Bacino delle province di Napoli e Caserta - in liquidazione, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Amministrativo, (ex Categoria C)";
 - D. Il termine ultimo per la presentazione al Comune di Casapulla delle domande di partecipazione alla procedura di selezione di cui al presente avviso, è fissato a pena di decadenza, **entro le ore 13.00 del 3 gennaio 2024.**
 - E. Non saranno prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il termine perentorio stabilito nel bando.
 - F. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni dell'indirizzo da parte dei concorrenti, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telefonici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
2. I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda, pena l'esclusione:
 - a) fotocopia di un documento di riconoscimento legalmente valido;
 - b) dettagliato curriculum formativo-professionale con l'indicazione dei servizi prestati, delle posizioni di lavoro ricoperte, dei titoli posseduti ed ogni altro elemento utile alla valutazione del candidato, redatto su carta semplice, datato e sottoscritto, al fine di consentire una valutazione della professionalità posseduta;

Art. 4 - Contenuto delle domande

1. Nella domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, a pena di nullità, il candidato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del predetto decreto, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve obbligatoriamente dichiarare quanto segue:
2. 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 P.E.C. (se posseduta);

- a) di essere inclusi negli elenchi dei lavoratori in disponibilità del Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta in liquidazione;
 - b) di essere stato originariamente assunto a seguito di procedura concorsuale pubblica, indicando gli estremi della procedura concorsuale stessa;
 - c) il profilo professionale posseduto e la categoria contrattuale di inquadramento, con cui è stato prestato servizio nell'Ente di provenienza;
 - d) anzianità di servizio posseduta nel profilo di inquadramento dichiarato al punto C;
 - e) titoli di studio posseduti specificando l'istituto e l'anno di conseguimento, nonché la votazione ottenuta;
 - f) 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), ovvero indicazione della loro sussistenza e tipologia;
 - g) idoneità fisica all'impiego nel profilo richiesto dal presente avviso;
 - h) di avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e telematiche più diffuse;
 - i) di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente avviso;
 - j) di accettare, in caso di esito positivo della selezione, l'inquadramento giuridico e il trattamento retributivo previsto per l'Area Istruttori (ex categoria C) dal CCNL Regioni EE.LL.;
 - k) di prestare consenso al trattamento dei dati per le finalità della presente procedura.
3. La domanda di partecipazione deve, inoltre, essere corredata, sempre a pena di esclusione:
 - a) dal curriculum professionale in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto, con la specificazione dei titoli di studio posseduti, delle attività effettivamente svolte all'interno della Pubblica Amministrazione di appartenenza, dell'esperienza professionale maturata ed ogni altro informazione ritenuta utile;
 - b) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.
 4. **L'Amministrazione Comunale di Casapulla, prima di adottare i provvedimenti ad essi favorevoli, si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.**
 5. **La sottoscrizione della domanda in forma autografa accompagnata da copia di valido documento di riconoscimento del firmatario, non è soggetta ad autenticazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.**

Art. 5 - Esame delle domande ed esclusioni

1. Le domande di partecipazione alla mobilità, utilmente pervenute, saranno esaminate dal Responsabile dell'Ufficio Personale al fine di verificarne l'ammissibilità alla luce dei requisiti previsti nell'avviso di mobilità.
2. Il Responsabile dell'Ufficio Personale, sulla base di quanto previsto nell'avviso di selezione, in sede di esame istruttorio delle domande di partecipazione, può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata, assegnando un congruo termine entro il quale provvedere.
3. Sono comunque esclusi dalla procedura di mobilità:
 - a. i candidati che presentano istanza di mobilità oltre i termini fissati nell'avviso;
 - b. i candidati che presentano istanza di mobilità senza apposizione della firma;
 - c. i candidati che alla domanda di mobilità non allegano uno dei documenti richiesti nell'avviso;
 - d. i candidati che non si presentano per sostenere al colloquio alla data prestabilita;
 - e. i candidati che non provvedono al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dal Responsabile del procedimento, delle richieste di chiarimento e/o integrazione in merito alle istanze presentate.
4. Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, il Responsabile competente per l'Ufficio Personale adotta un'apposita determinazione di ammissione/esclusione dei candidati, motivando adeguatamente i casi di esclusione dalla procedura di selezione. Dell'esclusione dalla procedura verrà data tempestiva comunicazione agli interessati.

5. I candidati non esclusi verranno invitati a sostenere un colloquio presso la Sede comunale alla presenza di apposita Commissione nominata da parte del Responsabile competente per l'Ufficio Personale.

Art. 6 - Cause di sospensione o revoca della procedura

1. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.
2. La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura dei posti di che trattasi mediante la procedura in questione.

Art. 7 - Valutazione dei candidati

1. La scelta del lavoratore da assumere verrà effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio, con le modalità esplicitate nel Regolamento comunale per la mobilità esterna del Personale a Tempo Indeterminato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 13 giugno 2019. Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata. I punteggi massimi attribuibili sono ripartiti nel modo seguente:
 - Max punti 15 per titoli di studio e curriculum professionale;
 - Max punti 30 per colloquio.
2. Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 21/30.

Art. 8 - Valutazione dei titoli

1. La Commissione, prima del colloquio, provvede alla valutazione dei titoli e dei curricula secondo i criteri individuati nei seguenti commi.
2. Nell'ambito dei titoli posseduti dai candidati e dichiarati espressamente nella domanda di partecipazione alla selezione, sono oggetto di valutazione i titoli di studio ed il curriculum professionale.
3. Per quanto concerne i TITOLI DI STUDIO, il punteggio massimo attribuibile è pari a 3 punti, come di seguito specificato:
 - punti 1 per il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno;
 - punti 2 per il possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale.
4. Nell'ambito del CURRICULUM PROFESSIONALE, sono valutate per un massimo di 12 punti:
 - Le attività professionali e gli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale da conferire, con attribuzione dei punteggi di seguito elencati per un max di punti 4:
 - punti 1 per ogni titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire;
 - punti 0,5 per ogni attività professionale derivante da specifici e qualificati incarichi;
 - punti 0,5 per ogni altro titolo di qualificazione professionale acquisito con valutazione finale;
 - punti 0,3 per ogni altro titolo di qualificazione professionale acquisito senza valutazione finale;
 - Il servizio prestato presso Amministrazioni pubbliche appartenenti al Comparto delle Funzioni Locali con collocazione nella medesima Categoria e stesso Profilo professionale in ruoli analoghi a quello da ricoprire, con attribuzione di un punteggio di 0,07 punti per ogni mese intero di servizio a tempo pieno, con un massimo di punti 5.
 - Il servizio prestato presso Amministrazioni Pubbliche non appartenenti al Comparto Funzioni Locali con collocazione nella medesima Categoria e stesso Profilo professionale (o equivalente), con attribuzione di un punteggio di 0,05 punti per ogni mese intero di servizio a tempo pieno, con un max di punti 3;
 - Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto.
 - Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati.

Art. 9 – Modalità di svolgimento del colloquio

1. L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi al colloquio sarà reso noto mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Casapulla (www.comune.casapulla.ce.it), contenente altresì la data, ora e luogo di svolgimento del colloquio.
2. Detta pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge sia per i candidati ammessi che per quelli non ammessi, senza obbligo di ulteriore comunicazione da parte dell'Amministrazione.
3. I candidati ammessi dovranno presentarsi per sostenere il colloquio muniti di idoneo documento di identificazione.
4. Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.
5. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:
 - preparazione professionale specifica per il posto da ricoprire, su tutti od alcuni dei seguenti argomenti:
 - a) *elementi e nozioni sull'ordinamento degli enti locali (D.lgs 267/2000 e s.m.i.);*
 - b) *elementi in materia di rapporto di lavoro pubblico, con particolare riferimento al D.lgs. n. 165/2001, al D.P.R. 62/2013 (codice comportamento) e al C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali 2019-2021;*
 - c) *elementi in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"; (L. n. 241/1990, - aggiornata e modificata dalla L. 13 giugno 2023, n. 68).*
 - d) *documentazione amministrativa (D.P.R. 28/12/2000 n. 445);*
 - e) *elementi in materia di data protection e sicurezza informatica, anche in relazione al GDPR n. 679/2016;*
 - f) *nozioni di informatica e digitalizzazione - Adeguata conoscenza dei sistemi operativi Windows, dei principali software applicativi nonché uso di internet, posta elettronica e delle attrezzature informatiche in genere;*
 - g) *conoscenza della lingua inglese.*
 - grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
 - conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
 - motivazione della richiesta di mobilità (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di salute, ecc.).
6. La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione. Il colloquio sarà valutato in trentesimi e si intende superato con una votazione minima di 21/30.
7. Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).
8. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.
9. Conclusa ogni singola prova individuale, la Commissione si ritira per procedere alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti ai sensi del comma 2 del presente articolo.
10. Al termine di ogni seduta dedicata ai colloqui, la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.
11. Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, viene affisso fuori dall'aula in cui si sono svolti i colloqui.
12. Il colloquio viene effettuato anche nel caso in cui vi sia solo un candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione, a seguito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.

Art. 10 - Criteri per la formazione della graduatoria

1. Espletati tutti i colloqui, la Commissione redige la 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.
2. A parità di punteggio precede il candidato minore di età.
 3. Gli atti inerenti la selezione e la graduatoria finale vengono trasmessi al Responsabile competente per l'Ufficio Personale per l'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché per la pubblicazione di questa ultima all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito web per 30 giorni consecutivi.
 4. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare la mobilità di cui al presente avviso di selezione.

Art. 11 - Assunzione in servizio

1. L'assunzione è subordinata alla prescritta autorizzazione da parte della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali, ai sensi dell'art. 243 del T.U.e.l.;
2. L'assunzione avverrà nel rispetto delle norme vigenti al momento dell'assunzione e sarà subordinata al rilascio da parte dell'Amministrazione di appartenenza del nulla-osta/assenso al trasferimento nei termini stabiliti dal Comune di Casapulla.
3. Il candidato, collocato in posizione utile all'assunzione, viene invitato a presentare detto nulla-osta/assenso al trasferimento, a pena di decadenza, entro il termine di gg. 30 decorrenti dalla comunicazione dell'avvenuta individuazione di idoneità da parte del Comune di Casapulla, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001.
4. Concordata la decorrenza del trasferimento con l'Amministrazione di appartenenza, il Responsabile del Personale dà comunicazione all'interessato invitandolo a sottoscrivere, entro la data indicata nella medesima lettera di comunicazione, il contratto individuale di lavoro.
5. Nel caso di dipendenti appartenenti al comparto Funzioni Locali, essi conservano la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata e le componenti retributive fisse e continuative.
6. Nel caso di dipendenti provenienti da altro comparto di contrattazione, in applicazione dell'art. 30, comma 2-quinquies, del d.lgs. 165/2001, a seguito dell'immissione nel ruolo del Comune, al dipendente trasferito si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel CCNL Regioni e Autonomie Locali, con esclusione di qualsiasi altro emolumento.
7. Il candidato, collocato in posizione utile all'assunzione, dovrà godere presso l'amministrazione di provenienza di tutte le ferie maturate negli anni precedenti e, nel caso in cui l'assunzione venga effettuata nel secondo semestre, di almeno la metà di quelle che maturano nel corso dell'anno.
8. La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale e comporta la rinuncia alla prestazione di servizio; in tale caso si procede ai sensi del successivo comma
9. In caso di impossibilità a perfezionare le procedure di mobilità per la mancanza del rilascio da parte dell'amministrazione di appartenenza del nulla-osta/assenso al trasferimento entro i termini stabiliti o di rinuncia al trasferimento da parte del candidato collocato in posizione utile all'assunzione, si procederà allo scorrimento della graduatoria.
10. La graduatoria formatasi in seguito all'espletamento delle singole procedure potrà essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste dallo specifico bando e non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con successivi atti.

12 - Norme finali

1. Il Comune di Casapulla si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.
2. La stipula del contratto individuale di lavoro con il candidato utilmente collocato in graduatoria è subordinata alla produzione, a cura di quest'ultimo, entro il termine di 30 giorni dalla richiesta:
 - a. dei documenti attestanti il possesso dei requisiti e dei titoli autocertificati nella domanda;
 - b. della presentazione del nulla-osta definitivo da parte dell'Ente di appartenenza;
3. Il riscontro di falsità in atti comporta la comunicazione all'autorità competente per l'applicazione delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente.
4. 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 del trasferimento, il Responsabile competente per l'ufficio personale 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 rinunciario; 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.

5. Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30/6/2003 n.196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) - **Regolamento (UE) 2016/679** - i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Casapulla per le finalità di gestione della selezione in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione, pena l'esclusione dalla stessa. I candidati godono dei diritti di cui all'art. 13 del citato D. Lgs. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che li riguardano. Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento selettivo.
6. Ai sensi della Legge 07/08/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni il responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Amministrazione Generale – dott. Domenico Piccicacchi.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche amministrazioni e si applicano le disposizioni di cui al Regolamento comunale per la mobilità esterna del Personale a Tempo Indeterminato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 13 giugno 2019, quale appendice al Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle selezioni.

Il testo integrale dell'avviso e lo schema di domanda sono disponibili sul sito istituzionale del Comune di Casapulla.

Casapulla, 18 dicembre 2024

Il Responsabile del Servizio
Dott. *Domenico Piccicacchi*

Firmato digitalmente da
Domenico Piccicacchi

O = Comune di Casapulla
C = IT

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Al Comune di Casapulla
- Settore Amministrazione Generale
- Ufficio Personale
Piazza Municipio n. 1
81020 Casapulla (CE)
protocollo@pec.comune.casapulla.ce.it

Oggetto: *Procedura di mobilità obbligatoria per la ricollocazione, ai sensi degli artt. 33, 34 e 34 bis del d.lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, del personale in disponibilità, riservato esclusivamente al personale del Consorzio Unico di Bacino delle province di Napoli e Caserta - in liquidazione, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Amministrativo – Area Istruttori ex cat. C) da assegnare al servizio Tributi.*

Il/La sottoscritto/a cognome nome nato/a
..... il/..../...., residente in Via /
Piazza numero civico C.A.P. Documento
d'Identità (tipo documento) n., C.F:
..... Telefono Cellulare
.....

Casella e-mail- Casella P.E.C:

Stato Civile Cittadinanza: ☐ ITALIANA, ovvero ☐
..... appartenente all'Unione Europea (Stato:)

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per la copertura mediante mobilità obbligatoria di n. 1 posto di **Istruttore Amministrativo – Area Istruttori ex cat. C)**, con contratto a tempo pieno e indeterminato, indetta con la Determinazione del Settore Amministrazione Generale del Comune di Casapulla n., in attuazione di quanto stabilito dalla Deliberazione di Giunta Comunale n.95 del 26 novembre 2024, esecutiva ai sensi di legge, per la copertura a mezzo di mobilità obbligatoria ex artt. 33, 34, 34 bis del D.Lgs 165/01, riservata al personale del Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta in liquidazione, **originariamente assunti mediante l'espletamento di procedure concorsuali pubbliche;**

A tale fine, consapevole delle sanzioni previste dagli articoli 75 e 76 del DPR n. 445/2000 nelle ipotesi di dichiarazioni mendaci, di formazione o di uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- ☐ di essere incluso, alla data di scadenza dell'avviso in oggetto, negli elenchi dei lavoratori in disponibilità del Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta al quale è riservato il presente Avviso;
- ☐ di essere stato **originariamente assunto a seguito di procedura concorsuale pubblica**, (indicare gli estremi della procedura concorsuale)

☐ di aver prestato servizio presso il Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta
dal _____ al _____ con le seguenti mansioni effettivamente svolte: _____
_____ categoria o livello di inquadramento _____

dal _____ al _____ con le seguenti mansioni effettivamente svolte: _____
_____ categoria o livello di inquadramento _____

☐ di aver prestato servizio presso altra Pubblica amministrazione _____
dal _____ al _____ con le seguenti mansioni effettivamente svolte: _____
_____ categoria o livello di inquadramento _____

dal _____ al _____ con le seguenti mansioni effettivamente svolte: _____
_____ categoria o livello di inquadramento _____

- ☐ di aver superato il periodo di prova;
- ☐ di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito il _____
presso _____ con la seguente votazione: _____
- ☐ di essere in godimento dei diritti civili e politici;
- ☐ di non essere stato escluso dall'elettorato attivo;
- ☐ che il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto è

ovvero,

- ☐ di non essere iscritto nelle liste elettorali con la seguente motivazione:
- ☐ di essere stato cancellato dalle liste elettorali con la seguente motivazione:
- ☐ di non essere soggetto agli obblighi di leva;

ovvero,

- ☐ di aver assolto gli obblighi di leva o di aver prestato il servizio civile presso
..... dal ____/____/____ al ____/____/____

- ☐ di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso;

ovvero,

- ☐ di aver riportato le seguenti condanne penali: _____

ovvero,

- ☐ di avere i seguenti procedimenti penali in corso: _____

ovvero,

- ☐ di non essere sottoposto a misure di prevenzione né di esserlo mai stato;

ovvero,

- ☐ di essere sottoposto alle seguenti misure di prevenzione: _____

- ☐ di non essere stat_ destituit_, licenziat_, dispensat_ dall'impiego in una pubblica amministrazione;

- ☐ di non essere decadut_ da un impiego pubblico a causa d'insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

- ☐ di essere in possesso dell'idoneità psicofisica all'impiego nel profilo di cui si tratta;

- ☐ di essere inquadrato con profilo di **istruttore amministrativo** - (ex categoria C), o in livello corrispondente (indicare quale)

- ☐ essere titolare di **patente di guida** categoria **B** non speciale;

- ☐ 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 previste dall'avviso di selezione di cui trattasi;

- ☐ di accettare, in caso di esito positivo della selezione, l'inquadramento giuridico e il trattamento retributivo previsto per il profilo professionale di istruttore amministrativo) dal CCNL Regioni EE.LL.;

- ☐ di prestare consenso al trattamento dei dati per le finalità della presente procedura;

- ☐ di accettare che tutte le comunicazioni inerenti la procedura, ammissione/ esclusione, convocazione per colloquio, esiti, ecc. saranno effettuate sull'albo pretorio del Comune e nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente

- del sito www.comune.casapulla.ce.it a valere quale notifica ai partecipanti a tutti gli effetti di legge;
- ☐ il/la sottoscritto/a è consapevole che l'Amministrazione comunale provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora dal controllo emergesse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni - ferma la responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 - decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime dichiarazioni mendaci.

L_ scrivente chiede che le eventuali comunicazioni relative alla procedura di mobilità di cui trattasi siano indirizzate al seguente recapito:

(via e numero civico) _____

(C.A.P., città,) _____

o, in alternativa, al seguente indirizzo email: _____

riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale successiva variazione di detto recapito.

Allega alla presente istanza:

- a) curriculum professionale in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto, con la specificazione dei titoli di studio posseduti, delle attività effettivamente svolte all'interno della Pubblica Amministrazione di appartenenza, dell'esperienza professionale maturata ed ogni altra informazione ritenuta utile;
- b) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

(Luogo e data) _____

Firma

(Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, la firma da apporre in calce alla presente domanda non è soggetta ad autenticazione)

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Al Comune di Casapulla
- Settore Amministrazione Generale
- Ufficio Personale
Piazza Municipio n. 1
81020 Casapulla (CE)
protocollo@pec.comune.casapulla.ce.it

Oggetto: *Procedura di mobilità obbligatoria per la ricollocazione, ai sensi degli artt. 33, 34 e 34 bis del d.lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, del personale in disponibilità, riservato esclusivamente al personale del Consorzio Unico di Bacino delle province di Napoli e Caserta - in liquidazione, per la copertura di n. 1 posto a tempo parziale (28 ore sett.) ed indeterminato di Operatore esperto – Custode Cimiteriale – Area Operatori Esperti ex cat. B).*

Il/La sottoscritto/a cognome nome nato/a
..... il/../...., residente in Via /
Piazza numero civico C.A.P. Documento
d'Identità (tipo documento) n. , C.F:
..... Telefono , Cellulare
.....

Casella e-mail- Casella P.E.C:

Stato Civile Cittadinanza: ☐ ITALIANA , ovvero ☐
..... appartenente all'Unione Europea (Stato:)

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per la copertura mediante mobilità obbligatoria di n. 1 posto di **Operatore esperto – Custode Cimiteriale – Area Operatori Esperti ex cat. B)**, con contratto a tempo parziale (28 ore sett.) e indeterminato, indetta con la Determinazione del Settore Amministrazione Generale del Comune di Casapulla n.208 del 18 dicembre 2024, in attuazione di quanto stabilito dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 26 novembre 2024, esecutiva ai sensi di legge, per la copertura a mezzo di mobilità obbligatoria ex artt. 33, 34, 34 bis del D.Lgs 165/01, riservata al personale del Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta in liquidazione, **originariamente assunti mediante l'espletamento di procedure concorsuali pubbliche;**

A tale fine, consapevole delle sanzioni previste dagli articoli 75 e 76 del DPR n. 445/2000 nelle ipotesi di dichiarazioni mendaci, di formazione o di uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- ☐ di essere incluso, alla data di scadenza dell'avviso in oggetto, negli elenchi dei lavoratori in disponibilità del Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta al quale è riservato il presente Avviso;
- ☐ di essere stato **originariamente assunto a seguito di procedura concorsuale pubblica**, (indicare gli estremi della procedura concorsuale)

- ☐ di aver prestato servizio presso il Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta
dal _____ al _____ con le seguenti mansioni effettivamente svolte: _____
_____ categoria o livello di inquadramento _____
- dal _____ al _____ con le seguenti mansioni effettivamente svolte: _____
_____ categoria o livello di inquadramento _____
- ☐ di aver prestato servizio presso altra Pubblica amministrazione _____
dal _____ al _____ con le seguenti mansioni effettivamente svolte: _____
_____ categoria o livello di inquadramento _____
- dal _____ al _____ con le seguenti mansioni effettivamente svolte: _____
_____ categoria o livello di inquadramento _____
- ☐ di aver superato il periodo di prova;
- ☐ di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito il _____
presso _____ con la seguente votazione: _____
- ☐ di essere in godimento dei diritti civili e politici;
- ☐ di non essere stato escluso dall'elettorato attivo;
- ☐ che il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto è
- ovvero,
- ☐ di non essere iscritto nelle liste elettorali con la seguente motivazione:
- ☐ di essere stato cancellato dalle liste elettorali con la seguente motivazione:
- ☐ di non essere soggetto agli obblighi di leva;
- ovvero,
- ☐ di aver assolto gli obblighi di leva o di aver prestato il servizio civile presso
..... dal ____/____/____ al ____/____/____
- ☐ di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso;
- ovvero,
- ☐ di aver riportato le seguenti condanne penali: _____
- ovvero,
- ☐ di avere i seguenti procedimenti penali in corso: _____
- ovvero,
- ☐ di non essere sottoposto a misure di prevenzione né di esserlo mai stato;
- ovvero,
- ☐ di essere sottoposto alle seguenti misure di prevenzione: _____
- ☐ di non essere stat_ destituit_, licenziat_, dispensat_ dall'impiego in una pubblica amministrazione;
- ☐ di non essere decadut_ da un impiego pubblico a causa d'insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- ☐ di essere in possesso dell'idoneità psicofisica all'impiego nel profilo di cui si tratta;
- ☐ di essere inquadrato con profilo di **custode cimiteriale** - (ex categoria B), o in livello corrispondente (indicare quale)
- ☐ essere titolare di **patente di guida** categoria **B** non speciale;
- ☐ essere in possesso della qualifica professionale di **custode cimiteriale**;
- ☐ 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 previste dall'avviso di selezione di cui trattasi;
- ☐ di accettare, in caso di esito positivo della selezione, l'inquadramento giuridico e il trattamento retributivo previsto per il profilo professionale di Operatore esperto) dal CCNL Regioni EE.LL.;

- ☐ di prestare consenso al trattamento dei dati per le finalità della presente procedura;
- ☐ di accettare che tutte le comunicazioni inerenti la procedura, ammissione/ esclusione, convocazione per colloquio, esiti, ecc. saranno effettuate sull'albo pretorio del Comune e nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente del sito www.comune.casapulla.ce.it a valere quale notifica ai partecipanti a tutti gli effetti di legge;
- ☐ il/la sottoscritto/a è consapevole che l'Amministrazione comunale provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora dal controllo emergesse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni - ferma la responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 - decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime dichiarazioni mendaci.

L_ scrivente chiede che le eventuali comunicazioni relative alla procedura di mobilità di cui trattasi siano indirizzate al seguente recapito:

(via e numero civico) _____

(C.A.P., città,) _____

o, in alternativa, al seguente indirizzo email: _____

riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale successiva variazione di detto recapito.

Allega alla presente istanza:

- a) curriculum professionale in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto, con la specificazione dei titoli di studio posseduti, delle attività effettivamente svolte all'interno della Pubblica Amministrazione di appartenenza, dell'esperienza professionale maturata ed ogni altra informazione ritenuta utile;
- b) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

(Luogo e data) _____

Firma

(Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, la firma da apporre in calce alla presente domanda non è soggetta ad autenticazione)



Comune di Casapulla

PROVINCIA DI CASERTA

Servizio Personale

C.A.P. 81020
PIAZZA MUNICIPIO
TEL. 0823/497308 - FAX 493326
CODICE FISCALE: 80005150612
PARTITA IVA: 01787590619
e-mail: protocollo@comune.casapulla.ce.it
PEC: protocollo@pec.comune.casapulla.ce.it

Prot. 23436

del 18/12/2024

Avviso pubblico di selezione per la ricollocazione, ai sensi degli artt. 33, 34 e 34 bis del d.lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, del personale in disponibilità, riservato esclusivamente al personale del Consorzio Unico di Bacino delle province di Napoli e Caserta - in liquidazione, per la copertura di n. 1 posto a tempo parziale (28 ore settimanali) ed indeterminato di Operatore Esperto (ex cat.B) – con profilo professionale di Custode Cimiteriale.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

In esecuzione della propria determinazione n.208 del 18 dicembre 2024;

Visti:

- il “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il “Regolamento Comunale per la Mobilità Esterna del personale a tempo indeterminato”, disciplinante i criteri e le modalità di gestione della mobilità esterna, composto da 20 articoli, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 1 del 13/06/2019, recepito quale allegato 1 al nuovo Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all’impiego, approvato con deliberazione di G.C. n. 19 del 12.03.2024;
- il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera di G.C. N. 97 del 16 luglio 2008 e modificato con delibera di G.C. n. 29 del 18 marzo 2015;
- il “Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all’impiego, approvato con deliberazione di G.C. n. 19 del 12.03.2024;
- la deliberazione di Giunta n. 95 del 26.11.2024 ad oggetto: “Approvazione aggiornamento Piano Triennale Fabbisogni di Personale 2024-2026 e Rideterminazione della Dotazione organica dell’Ente” in cui veniva prevista per l’anno 2024 l’assunzione di n. 1 unità di personale con il profilo di Operatore Esperto (ex cat. B) a tempo parziale 28 ore settimanali e indeterminato con profilo professionale di Custode cimiteriale;

Dato atto che:

- con nota n. 22316 del 4 dicembre 2024, questo Ente, ai sensi dell’art.34 bis del d.lgs. 165/2001, ha comunicato alla Giunta Regionale della Campania, Settore Osservatorio del Mercato del Lavoro, l’intenzione di procedere, per il 2024, alla copertura del posto vacante in organico di N. 1 unità – Area degli Operatori esperti – con profilo professionale di Custode cimiteriale, part-time (28 ore settimanali) e a tempo indeterminato.
- la Regione Campania - Direzione Generale per l’Istruzione, la formazione, il lavoro e le Politiche Sociali - con nota PG/2024/0596829, del 13/12/2024, indirizzata anche alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione Pubblica - Ufficio Personale P.A. - Servizio mobilità, ha comunicato, per il profilo professionale suddetto, la presenza di elenchi di lavoratori in disponibilità del Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta in liquidazione, invitando questo Comune a prendere contatti con i predetti enti, per verificare la possibilità di ricollocazione del personale eccedente, disponibile alla mobilità esterna prevista dagli artt. 33, 34 e 34 bis del d.lgs. 165/2001;

- dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione pubblica non sono pervenuti ulteriori elenchi di personale in disponibilità;

Visti i requisiti di accesso al pubblico impiego sanciti dall'art. 97 della Costituzione circa l'obbligatorietà del previo ricorso a procedure concorsuali per il reclutamento del personale;

Dato atto che, in ossequio all'inderogabilità del principio sancito dal suddetto art. 97 della Costituzione, la selezione è riservata esclusivamente al personale del Consorzio Unico di Bacino delle province di Napoli e Caserta - in liquidazione, originariamente assunti mediante l'espletamento di procedure concorsuali pubbliche;

Atteso che con propria determinazione n. 208 in data 18 dicembre 2024 è stato approvato il bando di "selezione per la ricollocazione, ai sensi degli artt. 33, 34 e 34 bis del d.lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, del personale in disponibilità, riservato esclusivamente al personale del Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta - in liquidazione, per la copertura di n. 1 posto a tempo parziale (28 ore settimanali) e indeterminato di Operatore Esperto, (ex Categoria B) con profilo professionale di Custode cimiteriale ed il relativo schema di domanda.

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 volta a verificare la corrispondenza dei profili professionali indicati e delle relative esperienze e competenze alle esigenze dell'Ente;
- ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001 è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di incarico e per il trattamento sul lavoro.

Dato atto che l'assunzione è subordinata alla prescritta autorizzazione da parte della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali, ai sensi dell'art. 243 del T.U.e.l.;

In esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 95 del 26.11.2024 e della propria determina n. 208 del 18 dicembre 2024,

RENDE NOTO

Art. 1 - Indizione della selezione

1. E' indetta una procedura di mobilità obbligatoria esterna, ex artt. 33, 34 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura mediante selezione per titoli e colloquio, di n. 1 posto a tempo parziale 28 ore settimanali ed indeterminato di Operatore Esperto con profilo professionale di Custode cimiteriale, riservata esclusivamente al personale del **Consorzio Unico di Bacino delle province di Napoli e Caserta** - in liquidazione, **originariamente assunti mediante l'espletamento di procedure concorsuali pubbliche**.

Art. 2 - Requisiti di ammissione alla selezione

1. Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) in ossequio all'inderogabilità del principio sancito dal suddetto art. 97 della Costituzione, la selezione è riservata esclusivamente al personale del Consorzio Unico di Bacino delle province di Napoli e Caserta - in liquidazione, originariamente assunti mediante l'espletamento di procedure concorsuali pubbliche.
 - b) essere inclusi, alla data di presentazione dell'istanza, negli elenchi dei lavoratori in disponibilità del Consorzio Unico di bacino delle Province di Napoli e Caserta in liquidazione;
 - c) godere dei diritti inerenti all'elettorato attivo;
 - d) avere posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
 - e) essere in possesso dell'idoneità fisica, psichica ed attitudinale all'espletamento delle mansioni da svolgere;
 - f) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
 - g) essere inquadrati nella categoria B, o in livello corrispondente, e nel profilo professionale di Operatore esperto ed avere superato il relativo periodo di prova a seguito di procedure concorsuali in conformità alle disposizioni in materia di reclutamento di personale presso la Pubblica Amministrazione;
 - h) essere in possesso del titolo di studio della scuola dell'obbligo (licenza conclusiva del primo ciclo di istruzione – licenza media) più attestato o diploma;
 - i) essere in possesso della qualifica di "Custode cimiteriale";

- j) non essere incorsi in procedure disciplinari conclusesi con sanzioni nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- k) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- 2. 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.
- 3. L'assunzione avverrà con inquadramento nell'Area degli Operatori Esperti (ex categoria giuridica "B") del comparto Funzioni Locali e comporterà il riconoscimento del trattamento retributivo ad essa applicabile, con espressa esclusione di qualsivoglia maggiorazione non prevista dagli istituti contrattuali vigenti per il personale degli EE.LL.
- 4. I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

Art3. - Presentazione delle domande di ammissione alla selezione

1. La domanda di ammissione alla selezione pubblica, sottoscritta dal concorrente, a pena di esclusione, redatta in carta libera, secondo l'allegato schema di domanda (allegato A) con caratteri chiari e leggibili e recante nell'oggetto la seguente dicitura: **"Avviso Pubblico Mobilità obbligatoria riservata al personale del Consorzio Unico di Bacino delle province di Napoli e Caserta - in liquidazione, per la copertura di n. 1 posto a tempo parziale (28 ore settimanali) e indeterminato di Operatore Esperto, (ex Categoria B) con profilo professionale di Custode cimiteriale"**, deve essere presentata secondo le seguenti modalità:
 - A. **A MANO**, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Casapulla, Piazza Municipio 1, 81020, Casapulla (CE), in plico recante sul frontespizio la dicitura "Avviso Pubblico Mobilità obbligatoria riservata al personale del Consorzio Unico di Bacino delle province di Napoli e Caserta - in liquidazione, per la copertura di n. 1 posto a tempo parziale (28 ore settimanali) e indeterminato di Operatore Esperto, (ex Categoria B) con profilo professionale di Custode cimiteriale";
 - B. **A MEZZO RACCOMANDATA A.R.**, che dovrà pervenire, entro i termini prescritti, al seguente indirizzo, Comune di Casapulla, Piazza Municipio 1, 81020, Casapulla (CE), in plico chiuso recante sul frontespizio la dicitura "Avviso Pubblico Mobilità obbligatoria riservata al personale del Consorzio Unico di Bacino delle province di Napoli e Caserta - in liquidazione, per la copertura di n. 1 posto a tempo parziale (28 ore settimanali) e indeterminato di Operatore Esperto, (ex Categoria B) con profilo professionale di Custode cimiteriale; (Il Comune non assume responsabilità per eventuali disguidi postali che dovessero comportare il mancato tempestivo recapito della raccomandata).
 - C. **A MEZZO POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA**, da trasmettere entro i termini prescritti al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.casapulla.ce.it. La domanda trasmessa a mezzo P.E.C. dovrà essere unitamente all'altra documentazione richiesta, firmata digitalmente ovvero firmata analogicamente con allegazione del documento di identità del firmatario, indicando a pena di nullità nell'oggetto della PEC la seguente dicitura: "Avviso Pubblico Mobilità obbligatoria riservata al personale del Consorzio Unico di Bacino delle province di Napoli e Caserta - in liquidazione, per la copertura di n. 1 posto a tempo parziale (28 ore settimanali) e indeterminato di Operatore Esperto, (ex Categoria B) con profilo professionale di Custode cimiteriale";
 - D. Il termine ultimo per la presentazione al Comune di Casapulla delle domande di partecipazione alla procedura di selezione di cui al presente avviso, è fissato a pena di decadenza, **entro le ore 13.00 del 03 gennaio 2024**.
 - E. Non saranno prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il termine perentorio stabilito nel bando.
 - F. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni dell'indirizzo da parte dei concorrenti, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telefonici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
2. I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda, pena l'esclusione:
 - a) fotocopia di un documento di riconoscimento legalmente valido;
 - b) dettagliato curriculum formativo-professionale con l'indicazione dei servizi prestati, delle posizioni di lavoro ricoperte, dei titoli posseduti ed ogni altro elemento utile alla valutazione del candidato, redatto su carta semplice, datato e sottoscritto, al fine di consentire una valutazione della professionalità posseduta;

Art. 4 - Contenuto delle domande

1. Nella domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, a pena di nullità, il candidato, ai sensi degli

- artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del predetto decreto, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve obbligatoriamente dichiarare quanto segue:
2. 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 P.E.C. (se posseduta);
 - a) di essere inclusi negli elenchi dei lavoratori in disponibilità del Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta in liquidazione;
 - b) di essere stato originariamente assunto a seguito di procedura concorsuale pubblica, indicando gli estremi della procedura concorsuale stessa;
 - c) il profilo professionale posseduto e la categoria contrattuale di inquadramento, con cui è stato prestato servizio nell'Ente di provenienza;
 - d) anzianità di servizio posseduta nel profilo di inquadramento dichiarato al punto C;
 - e) titoli di studio posseduti specificando l'istituto e l'anno di conseguimento, nonché la votazione ottenuta;
 - f) 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), ovvero indicazione della loro sussistenza e tipologia;
 - g) essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie dell'operatore esperto;
 - h) di avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e telematiche più diffuse;
 - i) di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente avviso;
 - j) di accettare, in caso di esito positivo della selezione, l'inquadramento giuridico e il trattamento retributivo previsto per l'Area degli Operatori Esperti (ex categoria B) dal CCNL Regioni EE.LL.;
 - k) di prestare consenso al trattamento dei dati per le finalità della presente procedura.
 3. La domanda di partecipazione deve, inoltre, essere corredata, sempre a pena di esclusione:
 - a) dal curriculum professionale in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto, con la specificazione dei titoli di studio posseduti, delle attività effettivamente svolte all'interno della Pubblica Amministrazione di appartenenza, dell'esperienza professionale maturata ed ogni altro informazione ritenuta utile;
 - b) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.
 4. **L'Amministrazione Comunale di Casapulla, prima di adottare i provvedimenti ad essi favorevoli, si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.**
 5. **La sottoscrizione della domanda in forma autografa accompagnata da copia di valido documento di riconoscimento del firmatario non è soggetta ad autenticazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.**

Art. 5 - Esame delle domande ed esclusioni

1. Le domande di partecipazione alla mobilità, utilmente pervenute, saranno esaminate dal Responsabile dell'Ufficio Personale al fine di verificarne l'ammissibilità alla luce dei requisiti previsti nell'avviso di mobilità.
2. Il Responsabile dell'Ufficio Personale, sulla base di quanto previsto nell'avviso di selezione, in sede di esame istruttorio delle domande di partecipazione, può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata, assegnando un congruo termine entro il quale provvedere.
3. Sono comunque esclusi dalla procedura di mobilità:
 - a. i candidati che presentano istanza di mobilità oltre i termini fissati nell'avviso;
 - b. i candidati che presentano istanza di mobilità senza apposizione della firma;
 - c. i candidati che alla domanda di mobilità non allegano uno dei documenti richiesti nell'avviso;
 - d. i candidati che non si presentano per sostenere al colloquio alla data prestabilita;
 - e. i candidati che non provvedono al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dal Responsabile del procedimento, delle richieste di chiarimento e/o integrazione in merito alle istanze presentate.
4. Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, il Responsabile competente per l'Ufficio Personale adotta un'apposita determinazione di ammissione/esclusione dei candidati,

motivando adeguatamente i casi di esclusione dalla procedura di selezione. Dell'esclusione dalla procedura verrà data tempestiva comunicazione agli interessati.

5. I candidati non esclusi verranno invitati a sostenere un colloquio presso la Sede comunale alla presenza di apposita Commissione nominata da parte del Responsabile competente per l'Ufficio Personale.

Art. 6 - Cause di sospensione o revoca della procedura

1. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.
2. La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura dei posti di che trattasi mediante la procedura in questione.

Art. 7 - Valutazione dei candidati

1. La scelta del lavoratore da assumere verrà effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio, con le modalità esplicitate nel Regolamento comunale per la mobilità esterna del Personale a Tempo Indeterminato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 13 giugno 2019. Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata. I punteggi massimi attribuibili sono ripartiti nel modo seguente:
 - Max punti 15 per titoli di studio e curriculum professionale;
 - Max punti 30 per colloquio.
2. Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 21/30.

Art. 8 - Valutazione dei titoli

1. La Commissione, prima del colloquio, provvede alla valutazione dei titoli e dei curricula secondo i criteri individuati nei seguenti commi.
2. Nell'ambito dei titoli posseduti dai candidati e dichiarati espressamente nella domanda di partecipazione alla selezione, sono oggetto di valutazione i titoli di studio ed il curriculum professionale.
3. Per quanto concerne i TITOLI DI STUDIO, il punteggio massimo attribuibile è pari a 3 punti, come di seguito specificato:
 - punti 1 per il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno;
 - punti 2 per il possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale.
4. Nell'ambito del CURRICULUM PROFESSIONALE, sono valutate per un massimo di 12 punti:
 - Le attività professionali e gli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale da conferire, con attribuzione dei punteggi di seguito elencati per un max di punti 4:
 - punti 1 per ogni titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire;
 - punti 0,5 per ogni attività professionale derivante da specifici e qualificati incarichi;
 - punti 0,5 per ogni altro titolo di qualificazione professionale acquisito con valutazione finale;
 - punti 0,3 per ogni altro titolo di qualificazione professionale acquisito senza valutazione finale;
 - Il servizio prestato presso Amministrazioni pubbliche appartenenti al Comparto delle Funzioni Locali con collocazione nella medesima Categoria e stesso Profilo professionale in ruoli analoghi a quello da ricoprire, con attribuzione di un punteggio di 0,07 punti per ogni mese intero di servizio a tempo pieno, con un massimo di punti 5.
 - Il servizio prestato presso Amministrazioni Pubbliche non appartenenti al Comparto Funzioni Locali con collocazione nella medesima Categoria e stesso Profilo professionale (o equivalente), con attribuzione di un punteggio di 0,05 punti per ogni mese intero di servizio a tempo pieno, con un max di punti 3;
 - Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto.

- Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati.

Art. 9 – Modalità di svolgimento del colloquio

1. L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi al colloquio sarà reso noto mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Casapulla (www.comune.casapulla.ce.it), contenente altresì la data, ora e luogo di svolgimento del colloquio.
2. Detta pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge sia per i candidati ammessi che per quelli non ammessi, senza obbligo di ulteriore comunicazione da parte dell'Amministrazione.
3. I candidati ammessi dovranno presentarsi per sostenere il colloquio muniti di idoneo documento di identificazione.
4. Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.
5. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:
 - preparazione professionale specifica per il posto da ricoprire, su tutti od alcuni dei seguenti argomenti:
 - a) *elementi e nozioni sull'ordinamento degli enti locali (D.lgs 267/2000 e s.m.i.);*
 - b) *elementi in materia di rapporto di lavoro pubblico, con particolare riferimento al D.lgs. n. 165/2001, al D.P.R. 62/2013 (codice comportamento) e al C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali 2019-2021;*
 - c) *elementi in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"; (L. n. 241/1990, - aggiornata e modificata dalla L. 13 giugno 2023, n. 68).*
 - d) *documentazione amministrativa (D.P.R. 28/12/2000 n. 445);*
 - e) *regolamento di polizia mortuaria del Comune di Casapulla (CE)*
 - f) *regolamento regionale di Polizia Mortuaria;*
 - g) *nozioni di informatica e digitalizzazione - Adeguata conoscenza dei sistemi operativi Windows, dei principali software applicativi nonché uso di internet, posta elettronica e delle attrezzature informatiche in genere;*
 - h) *conoscenza della lingua inglese.*
 - grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
 - conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
 - motivazione della richiesta di mobilità (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di salute, ecc.).
6. La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione. Il colloquio sarà valutato in trentesimi e si intende superato con una votazione minima di 21/30.
7. Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).
8. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.
9. Conclusa ogni singola prova individuale, la Commissione si ritira per procedere alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti ai sensi del comma 2 del presente articolo.
10. Al termine di ogni seduta dedicata ai colloqui, la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.
11. Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, viene affisso fuori dall'aula in cui si sono svolti i colloqui.
12. Il colloquio viene effettuato anche nel caso in cui vi sia solo un candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione, a seguito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.

Art. 10 - Criteri per la formazione della graduatoria

1. Espletati tutti i colloqui, la Commissione redige la 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.
2. A parità di punteggio precede il candidato minore di età.
3. Gli atti inerenti la selezione e la graduatoria finale vengono trasmessi al Responsabile competente per l'Ufficio Personale per l'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché per la pubblicazione di questa ultima all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito web per 30 giorni consecutivi.
4. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare la mobilità di cui al presente avviso di selezione.

Art. 11 - Assunzione in servizio

1. L'assunzione è subordinata alla prescritta autorizzazione da parte della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali, ai sensi dell'art. 243 del T.U.e.l.;
2. L'assunzione avverrà nel rispetto delle norme vigenti al momento dell'assunzione e sarà subordinata al rilascio da parte dell'Amministrazione di appartenenza del nulla-osta/assenso al trasferimento nei termini stabiliti dal Comune di Casapulla.
3. Il candidato, collocato in posizione utile all'assunzione, viene invitato a presentare detto nulla-osta/assenso al trasferimento, a pena di decadenza, entro il termine di gg. 30 decorrenti dalla comunicazione dell'avvenuta individuazione di idoneità da parte del Comune di Casapulla, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001.
4. Concordata la decorrenza del trasferimento con l'Amministrazione di appartenenza, il Responsabile del Personale dà comunicazione all'interessato invitandolo a sottoscrivere, entro la data indicata nella medesima lettera di comunicazione, il contratto individuale di lavoro.
5. Nel caso di dipendenti appartenenti al comparto Funzioni Locali, essi conservano la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata e le componenti retributive fisse e continuative.
6. Nel caso di dipendenti provenienti da altro comparto di contrattazione, in applicazione dell'art. 30, comma 2-quinquies, del d.lgs. 165/2001, a seguito dell'immissione nel ruolo del Comune, al dipendente trasferito si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel CCNL Regioni e Autonomie Locali, con esclusione di qualsiasi altro emolumento.
7. Il candidato, collocato in posizione utile all'assunzione, dovrà godere presso l'amministrazione di provenienza di tutte le ferie maturate negli anni precedenti e, nel caso in cui l'assunzione venga effettuata nel secondo semestre, di almeno la metà di quelle che maturano nel corso dell'anno.
8. La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale e comporta la rinuncia alla prestazione di servizio; in tale caso si procede ai sensi del successivo comma
9. In caso di impossibilità a perfezionare le procedure di mobilità per la mancanza del rilascio da parte dell'amministrazione di appartenenza del nulla-osta/assenso al trasferimento entro i termini stabiliti o di rinuncia al trasferimento da parte del candidato collocato in posizione utile all'assunzione, si procederà allo scorrimento della graduatoria.
10. La graduatoria formatasi in seguito all'espletamento delle singole procedure potrà essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste dallo specifico bando e non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con successivi atti.

12 - Norme finali

1. Il Comune di Casapulla si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.
2. La stipula del contratto individuale di lavoro con il candidato utilmente collocato in graduatoria è subordinata alla produzione, a cura di quest'ultimo, entro il termine di 30 giorni dalla richiesta:
 - a. dei documenti attestanti il possesso dei requisiti e dei titoli autocertificati nella domanda;
 - b. della presentazione del nulla-osta definitivo da parte dell'Ente di appartenenza.
3. Il riscontro di falsità in atti comporta la comunicazione all'autorità competente per l'applicazione delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente.
4. 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 del trasferimento, il Responsabile competente per l'ufficio personale 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 rinunciario; 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.

5. Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30/6/2003 n.196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) - **Regolamento (UE) 2016/679** - i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Casapulla per le finalità di gestione della selezione in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione, pena l'esclusione dalla stessa. I candidati godono dei diritti di cui all'art. 13 del citato D. Lgs. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che li riguardano. Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento selettivo.
6. Ai sensi della Legge 07/08/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni il responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Amministrazione Generale – dott. Domenico Piccicacchi.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche amministrazioni e si applicano le disposizioni di cui al Regolamento comunale per la mobilità esterna del Personale a Tempo Indeterminato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 13 giugno 2019, quale appendice al Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle selezioni.

Il testo integrale dell'avviso e lo schema di domanda sono disponibili sul sito istituzionale del Comune di Casapulla.

Casapulla, 18 dicembre 2024

Il Responsabile del Servizio
Dott. **Domenico Piccicacchi**

Firmato digitalmente da
Domenico Piccicacchi

O = Comune di Casapulla
C = IT

Consorzio Unico Na - Ce

Da: PROTOCOLLO - CASAPULLA <protocollo@pec.comune.casapulla.ce.it>
Inviato: mercoledì 18 dicembre 2024 14:09
A: protocollo@pec.consorziounico.it
Oggetto: Prot. N.23443 del 18-12-2024 - Avvisi pubblici di selezione per la ricollocazione, ai sensi degli artt. 33, 34 e 34 bis del d.lgs. 165/2001, del personale in disponibilità, riservato escl.te al personale del C.U.B. delle Province di Napoli e Caserta
Allegati: Prot_Par 0023443 del 18-12-2024 - Documento Prot_Par 0023438 del 18-12-2024 - Avviso 34bis riservato al CUB Province Napoli e Caserta - istrutt-signed.pdf; Prot_Par 0023443 del 18-12-2024 - Allegato Allegato B - schema di domanda Istruttore Amministrativo riservato elenchi CUB.docx; Prot_Par 0023443 del 18-12-2024 - Allegato Allegato B - schema di domanda Custode Cimiteriale riservato elenchi CUB.docx; Prot_Par 0023443 del 18-12-2024 - Allegato Prot_Par 0023436 del 18-12-2024 - Avviso 34bis riservato al CUB Province Napoli e Caserta - Custode cimiter-signed.pdf

**CONSORZIO UNICO DI BACINO DELLE PROVINCE DI
NAPOLI E CASERTA- ARTICOLAZIONE NAPOLI- ELENCO
DEL PERSONALE QUALIFICA OPERAIO CAT. B1**

N°	COGNOME	NOME
1	Ariemma	Angelo
2	Balsamo	Giuseppe
3	BIFULCO	GIUSEPPE
4	Borbone	Pasquale
5	Bruno	Vincenzo
6	Capriello	Raffaele
7	Cerchia	Luisa
8	Cerrone	Alessandro
9	CHIRICO	ALFONSO
10	Cirillo	Francesco
11	DE MARTINO	VINCENZO
12	D'Errico	Guglielmo
13	Di Leva	Francesco
14	DI MARTINO	PASQUALE
15	Di Scala	Anna
16	ESPOSITO	CARLA
17	ESPOSITO	FRANCESCO
18	FABOZZI	CARMINE
19	Fasano	Ciro
20	Fedele	Antonio
21	Ferraro	Vincenzo
22	Fioretti	Vincenzo
23	FORMISANO	ANTONIO
24	GARGIULO	GIUSEPPE
25	Garofalo	Antonio
26	Gimmati	Giuseppe
27	GIORDANO	VINCENZO
28	GIUSTO	RAFFAELE
29	GRIEGO	ANTONIO
30	Guli	Raffaele
31	Lattina	Maria Teresa
32	LIBERO	GIUSEPPE
33	LIMATOLA	ANTONIETTA
34	Limite	Gennaro
35	Lupoli	Nicola
36	MADONNA	PASQUALE
37	Maisto	Nicola
38	Malasomma	Giuseppe
39	MARSEGLIA	GIUSTINA
40	MASSA	GIUSEPPE
41	Mennillo	Michele
42	Moccia	Antimo
43	Parlato	Carlo

44	PASQUARIELLO	ALESSANDRO
45	Pastore	Immacolata
46	PINTO	GIULIA
47	Pirozzi	Andrea
48	PISCOPO	MAURO
49	Ponticelli	Ciro
50	PRETE	SALVATORE
51	Romano	Domenico
52	ROSSI	ROSA
53	SALVATI	MASSIMILIANO
54	SANTONASTASIO	LUCIA
55	Santonicola	Sabatino
56	SCOGNAMIGLIO	ANNA
57	SEPE	ENZO
58	STARACE	LUCIANO
59	Stefanelli	Luigi
60	Terracciano	Vincenzo
61	Trani	Vincenzo
62	Tuccillo	Giulio
63	Vallefuoco	Luigi
64	VILLANO	M. GABRIELLA
65	Violante	Claudio
66	VITIELLO	PASQUALE
67	GIORDANO	MARIA

Ufficio del Personale ART NA Resp. Agnese Mugnolo




ELENCO DIPENDENTI CONSORZIO UNICO DELLE PROVINCE DI NAPOLI E
CASERTA

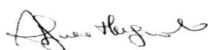
ARTICOLAZIONE CASERTA

Profilo professionale: OPERAIO Cat. B 1

N°	COGNOME	NOME
1	BORROZZINO	FRANCESCO
2	BOVE	ANTONIO
3	CARPENTINO	LUIGI
4	CEFARIELLO	ANTONIO
5	DI CROSTA	CARMINE
6	DI NOLA	MARIA
7	DIONISIO	FRANCESCO
8	FASANELLA	GIULIO
9	FRAGOLA	ANTONIO
10	GOLINO	LORENZO
11	IANNUCCI	GENNARO
12	IAVARONE	SILVESTRO
13	LEONE	RAFFAELLA
14	MARRA	ROSA ANNA
15	MOCCIA	ROSA
16	MONTIGLIO	MICHELE
17	NACARLO	CIRO
18	PARILLO	GERARDA
19	PORFIDIA	ANGELO
20	RODIA	GIULIANO
21	ROMANO	ANNA
22	ROMANO	CIRO
23	SICILIANO	MARIO
24	STINGO	GIUSEPPE
25	TIMPANELLI	ROSA
26	TOMMASINO	MARIA GRAZIELLA
27	VARATTA	PATRIZIA
28	VERDE	CIRO

Ufficio Personale

Agnese Mugnolo



**CONSORZIO UNICO DI BACINO DELLE
PROVINCE DI NAPOLI E CASERTA-
ARTICOLAZIONE NAPOLI- ELENCO DEL
PERSONALE QUALIFICA OPERAIO CAT. B3**

N.	COGNOME	NOME
1	ARMANTE	MARIA
2	AURIEMMA	CUONO
3	BARBATO	GENNARO
4	BARBATO	GIUSEPPE
5	BARBATO	SALVATORE
6	BIANCO	FRANCESCO
7	BORZACCHIELLO	RAFFAELA
8	BOTTONE	LUCIANO
9	CALABRIA	SABATINO
10	CARAMIELLO	ANTONIO
11	CHIERCHIA	GAETANO
12	CICCONE	VINCENZO
13	COLOMBRINO	MARIA
14	CUSATI	SALVATORE
15	DELLA MARCA	GIOVANNI
16	D'ERRICO	ENRICO
17	DI BUONO	PASQUALE
18	DI DONATO	ANNA
19	DI NARDO	ANTONIO
20	D'IORIO	GIOVANNA
21	ESPOSITO	MADDALENA
22	ESPOSITO	MARIA
23	ESPOSITO	VINCENZO
24	GIORDANO	MARIA
25	IAVARONE	MARIA
26	IMPERFETTO	MARIA
27	LA CAVA	GRAZIA
28	MAGRI	ROSARIO
29	MARRAZZO	CARMINE
30	MARZANO	CATERINA
31	MARZULLO	RAFFAELLA

32	MELITO	CARLO
33	MIGNONE	MARIO
34	MONTANO	ANNA MARIA
35	PANNELLA	ANTONIETTA
36	PASCARELLA	ENRICO SILVIO
37	PETRELLA	MARIA CRISTINA
38	PICARDI	CARMELA
39	PICCIULLO	VINCENZO
40	PICCOLO	ANNA
41	PISCITELLI	ANGELA
42	PISELLI	ANTONIO
43	PROCINO	ANNUNZIATA
44	RUSSO	CIRO
45	RUSSO	BIAGIO
46	SANNINO	NICOLA
47	SORIANO	FRANCA
48	SORRENTINO	FILOMENA
49	STOMPANATO	GIUSEPPE
50	TANZILLO	GIOVANNI
51	TANZILLO	LUIGI
52	TANZILLO	VINCENZO
53	TUFANO	CRISTINA
54	VALIO	ROSA

Responsabile Agnese Mugnolo

Agnese Mugnolo



ELENCO DIPENDENTI CONSORZIO UNICO DELLE PROVINCE DI NAPOLI E CASERTA**ARTICOLAZIONE CASERTA****Profilo professionale:Operaio Cat. B3**

N°	COGNOME	NOME
1	CICIA	GIUSEPPE
2	COSTANZO	NOBILE
3	GUERRA	FRANCESCO
4	MARZELLO	VINCENZO
5	MERCURIO	PIETRO
6	PASCARELLA	PIETRO BARTOLOMEO
7	RUSSO	GENNARO
8	SARRACINO	FAUSTO
9	SGHERZI	GIUSEPPE
10	STIGLIANO	GIUSEPPE

Ufficio Personale

Agnese Mugnolo



ELENCO DEL PERSONALE - ARTICOLAZIONE TERRITORIALE NAPOLI - categoria C ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		
N°	COGNOME	NOME
1	ACCARDO	GENNARO
2	OLIVIERI	CONCETTA
3	SEMPREVIVO	SALVATORE

Ufficio del Personale C.U.B. Articolazione Napoli

Resp. Agnese Mugnolo

Agnese Mugnolo



ELENCO DIPENDENTI CONSORZIO UNICO DI BACINO DELL PROVINCE DI NAPOLI E CASERTA -

ARTICOLAZIONE CASERTA

Profilo professionale: Istruttore Amministrativo - Cat. C1

N°	COGNOME	NOME
1	DE STASIO	ANTONIO
2	FERRARO	SEBASTIANO
3	GENTILE	ROMOLO
4	PALMA	NICOLA
5	SCIALDONE	ANTHONY
6	ZACCARIELLO	RAFFAELE

Ufficio Personale
Agnese Mugnolo

