



Via Luigi Salerno c.a.p. 84049

WWW.COMUNE.CASTELSANLORENZO.SA.IT

COMUNE DI CASTEL SAN LORENZO

Provincia di Salerno

tel. 0828/944066 - 944106- fax 0828/944059 PARTITA I.V.A. N. 00785180654
mail: info@comune.castelsanlorenzo.sa.it PEC: comune.castelsanlorenzo@pec.it

Prot. n. 690 del 07-02-2025

Consorzio Unico di Bacino delle
Province di Napoli e Caserta in
liquidazione
Protocollo in Entrata num: 1058
Data Protocollo: 07/02/2025

Al Consorzio Unico di Bacino
delle Province di Napoli e Caserta
c.a. dott. Francescopaolo Ventriglia
pec: protocollo@pec.consorziounico.it

e p.c. Alla Giunta Regionale della Campania
Settore ORMEL – Servizi Politiche del Lavoro
Direzione Generale per l'istruzione
la formazione, il lavoro e le politiche giovanili
Centro Direzionale – Isola A6
Staff.501193@pec.regione.campania.it
80143 NAPOLI

OGGETTO: Reclutamento di personale. Comunicazione ai sensi dell'art. 34-bis, comma 1, D.lgs. n. 165/2001 – Richiesta pubblicazione avvisi mobilità.

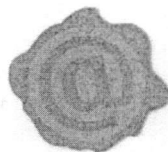
Con riferimento alla Vs nota pervenuta in data 22-10-2024 ns. prot. n. 4557, in riscontro alla richiesta fatta da questo Ente alla Regione Campania, si trasmettono in allegato :

- Avviso pubblico per selezione per la ricollocazione ai sensi degli artt. 33, 34 e 34 Bis del D.Lgs. 165/2001 per il profilo di *n. 1 posto Area Amministrativa Funzionario E.Q. ex cat. D a tempo parziale 18 ore e indeterminato*;
- Avviso pubblico per selezione per la ricollocazione ai sensi degli artt. 33, 34 e 34 Bis del D.Lgs. 165/2001 per il profilo di *n. 1 posto Istruttore Amministrativo ex cat.C a tempo parziale 24 ore e indeterminato*

Si richiede la pubblicazione degli stessi fino al 20/02/2025 data di scadenza degli stessi.

In attesa di riscontro, distintamente saluta.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Pasquale Vito Peduto



PEDUTO PASQUALE
VITO
07.02.2025 11:35:47
GMT+01:00

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 DISPONIBILITÀ RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AI LAVORATORI DEL CONSORZIO UNICO DI BACINO DELLE PROVINCE DI NAPOLI E CASERTA, PER LA COPERTURA A TEMPO PARZIALE (24 ORE) ED INDETERMINATO DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO EX CAT C, PRESSO IL COMUNE DI CASTEL SAN LORENZO.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

RICHIAMATA la propria determinazione n. 35 del 07-02-2025 con la quale si approva l'"Avviso pubblico di Selezione" per la copertura dei posti vacanti mediante procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D.lgs. n. 165/2001;

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 pieno ed indeterminato presso il Comune di Castel San Lorenzo, previo espletamento di una procedura selettiva per colloquio finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento delle funzioni relative al profilo professionale da ricoprire per il seguente posto:

- n. 1 Istruttore Amministrativo ex Cat. C, PART TIME (24 ORE);

La presente selezione è riservata esclusivamente al personale in disponibilità, già dipendente del Consorzio Unico del Bacino delle Province di Napoli e Caserta, ed in possesso dei requisiti di cui agli articoli successivi. L'individuazione dei candidati idonei a ricoprire i posti in oggetto avverrà mediante procedura selettiva espletata con le modalità ed i criteri previsti dal regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Articolo 1 Requisiti richiesti

Possono partecipare alle procedure di selezione finalizzate alla mobilità di cui trattasi i lavoratori che prestavano attività lavorativa a tempo pieno ed indeterminato presso il Consorzio Unico del Bacino delle Province di Napoli e Caserta e che alla data di scadenza del presente avviso siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere inclusi negli elenchi del personale collocato in disponibilità, ai sensi dell'art.34, comma 3 bis, del D.lgs n.165/2001;
- b) essere inquadrati nelle Categorie e nei profili professionali sopra previsti secondo il C.C.N.L. del personale del Comparto Funzioni Locali o in categoria equivalente secondo la tabella di equiparazione emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con nota del 14 dicembre 2008, prot. n. 6482;
- c) Essere stati assunti presso l'ente di provenienza a seguito di superamento di concorso pubblico;

d) essere in possesso del seguente titolo di studio:

- diploma di Istruzione Secondaria di secondo grado (diploma quinquennale di scuola media superiore) che consenta l'iscrizione ad una facoltà universitaria.

Articolo 2 Domanda di partecipazione

Nella domanda gli aspiranti dovranno obbligatoriamente dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e a pena di esclusione:

1. Cognome e nome, luogo e data di nascita, nonché numero di telefono;
2. Residenza con l'indirizzo presso il quale l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni se diverso dalla residenza;
3. Cittadinanza italiana o di un paese dell'Unione Europea;
4. Il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero il motivo della mancata iscrizione;
5. Non aver riportato condanne penali, e non avere procedimenti penali in corso, specificando, in caso contrario, condanne e procedimenti in corso;
6. Non essere stato destinatario di provvedimenti relativi all'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione e non avere procedimenti in corso per l'applicazione delle stesse;
7. Non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
8. Essere stato assunto presso l'Ente di provenienza a seguito di superamento di concorso pubblico.
9. Il possesso del titolo di studio specifico richiesto per la partecipazione alla presente procedura;
10. Di non aver riportato sanzioni disciplinari e/o provvedimenti disciplinari nel biennio precedente alla data di scadenza della domanda;
11. L'idoneità fisica all'impiego;
12. Di essere informato che l'amministrazione procede al trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare (D.Lgs. n. 196/2003);
13. Di essere inquadrati presso l'Ente di appartenenza con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato nella categoria e nel profilo professionale corrispondente al posto messo in disponibilità;

In calce alla domanda deve essere apposta, a pena di esclusione, la firma del candidato

Articolo 3 Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda dovranno inoltre essere allegati obbligatoriamente a pena di esclusione i seguenti documenti:

- curriculum vitae, debitamente firmato e datato
- copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

Articolo 4 Termine e modalità di presentazione della domanda

Gli interessati potranno far pervenire la propria domanda e i relativi allegati entro il termine perentorio del 20.02.2025 ore 12.00.

La domanda, redatta in carta semplice dovrà essere inviata mediante posta elettronica certificata indirizzata a comune.castelsanlorenzo@pec.it . In tal caso, l'oggetto del messaggio dovrà recare la dicitura "contiene domanda per selezione art. 34 bis".

Al messaggio di posta elettronica dovrà essere allegato un unico file in formato PDF contenente la domanda, debitamente sottoscritta con firma digitale o autografa, dal candidato, e tutti i suoi allegati (ivi inclusa la fotocopia fronte-retro del documento di identità in corso di validità).

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica certificata non personale, ovvero da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata su indicato.

La validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 11/02/2005, n. 68. Farà fede la data di consegna generata dal sistema informatico pec.

Articolo 5 Selezione degli aspiranti

La scelta del lavoratore da assumere per mobilità viene effettuata sulla base di apposita selezione per colloquio, che si intenderà superato con una valutazione di almeno 21/30

La prova selettiva sarà effettuata anche qualora vi sia una sola domanda utile al trasferimento.

Art. 6 Comunicazioni

L'elenco degli ammessi al colloquio e il calendario dello stesso saranno resi noti ai richiedenti mediante pubblicazione sul sito web del Comune di Castel San Lorenzo almeno sette giorni prima dello svolgimento dello stesso. Tale pubblicazione sostituisce la convocazione individuale e la mancata presentazione equivale a rinuncia alla selezione.

Analogamente l'esito della selezione sarà reso noto attraverso la pubblicazione sul sito web del Comune www.comune.castelsanlorenzo.sa.it .

Non sarà effettuata alcuna comunicazione scritta ai candidati personalmente.

Articolo 7 Criteri di valutazione

La commissione esaminatrice, appositamente nominata, ricevuto l'elenco dei candidati, effettua la selezione tra gli ammessi, procedendo al colloquio.

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 e di procedure amministrative;
- attitudine e motivazione al posto per il quale avviene la selezione;
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- attività svolte in precedenza;
- conoscenze informatiche e dei principali applicativi

Il colloquio si intende superato se il candidato ottiene il punteggio minimo di 21/30.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, verrà considerato rinunciatario ed escluso dalla selezione.

Il colloquio si svolgerà sulle seguenti materie attinenti le competenze del Settore nel cui ambito è compreso il posto da ricoprire ed in particolare:

- Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs 267/2000 e s.m.i.);
 - Nozioni in materia di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche (D.Lgs. 165/2001) e codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013);
 - Il procedimento amministrativo (L. 241/90) e le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
 - Normativa in materia di prevenzione della corruzione (L. 190/2012 e ss.mm.ii.);
 - Normativa riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.);
 - Privacy e norme in materia di protezione dei dati personali (D.lgs n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", Regolamento UE 679/2016);
 - Obblighi e responsabilità dei dipendenti pubblici;
 - Reati contro la P.A.;
 - Normativa in materia di anagrafe (L. n 1228/1954, DPR n. 223/1989, DPR 126/2015 e circolari applicative) con riferimento alle problematiche legate alla iscrizione, mutazione e cancellazione anagrafica, anche d'ufficio, alla gestione della Anagrafe della Popolazione Residente ed alla Nuova Anagrafe Nazionale della Popolazione residente, al rilascio di documenti d'identità, alle modalità di gestione delle pratiche anagrafiche che coinvolgono cittadini comunitari o stranieri, gestione delle convivenze di fatto;
 - Ordinamento dello Stato Civile (R.D. n. 1238/1939, DPR n. 396/2000, Legge n. 76/2016, DL n. 132/2014, L. n. 55/2015 e L. n. 91/1992, DPR 572/1993 e DPR 362/1994) con riferimento alla gestione degli atti di Stato Civile (nascita, morte, cittadinanza, riconoscimento di figli, matrimoni ed unioni civili, separazioni e divorzi, cambio di nome e cognome) nonché autorizzazioni di polizia mortuaria e seppellimento.

Art. 8 Graduatoria

A conclusione della procedura selettiva, i verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono trasmessi al responsabile di settore che ha bandito la procedura per l'approvazione della graduatoria definitiva.

L'amministrazione non è comunque obbligata a concludere il procedimento con l'assunzione, fatti salvi i casi previsti dalla normativa vigente.

L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Castel San Lorenzo

Art. 9 Assunzione

La procedura di mobilità, espletati gli adempimenti indicati nel regolamento, si conclude con l'effettiva assunzione in servizio del dipendente interessato e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo parziale (24 ore) ed indeterminato. La mancata assunzione in servizio nei termini indicati nella relativa comunicazione costituisce espressa rinuncia al trasferimento.

L'Amministrazione, prima dell'immissione in servizio, si riserva la facoltà di sottoporre i candidati individuati a seguito delle procedure di mobilità ad accertamenti fisico-funzionali o psico-attitudinali, qualora ciò sia previsto dalle disposizioni normative nel tempo vigenti.

Articolo 10 Proroga - riapertura - revoca - del concorso

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine o revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso in tutto o in parte alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Articolo 11 Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art.13, comma 1, del d.lgs. n. 196/2003 ss.mm.ii, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Castel San Lorenzo – Servizio Personale – per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente alla eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il trattamento è effettuato con l'ausilio di procedure informatizzate.

Le stesse informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico – economica del candidato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 24 del Codice in materia di dati personali.

Il candidato può esercitare i diritti di cui all'art.7 del citato decreto legislativo.

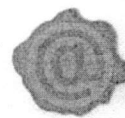
Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Castel San Lorenzo – Via Luigi Salerno n. 2 - titolare del trattamento.

Si applica, per quanto di rilievo, il Regolamento U.E. n. 679/2016.

Per informazioni e chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi al responsabile dell'area amministrativa Sig.

Pasquale Vito Peduto tramite e-mail: p.peduto@comune.castelsanlorenzo.sa.it

Il Responsabile dell'area amministrativa
Pasquale Vito Peduto



PEDUTO PASQUALE
VITO
07.02.2025 11:19:43
GMT+01:00

Allegato B)

Al Comune di Castel San Lorenzo
Pec: comune.castelsanlorenzo@pec.it

Oggetto: Domanda di partecipazione all'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 disponibilità riservato esclusivamente ai lavoratori del Consorzio Unico di Bacino delle province di Napoli e Caserta, per la copertura a tempo parziale (24 ore) ed indeterminato di un posto di istruttore amministrativo ex cat. C, presso il comune di Castel San Lorenzo.

Il/la sottoscritto/a nato/a a

....., il residente a

....., via; n.

....., cap..... – codice fiscale

CHIEDE

di partecipare alla selezione mediante mobilità esterna - artt. 33, 34 e 34 bis del D. Lgs n. 165/2001 e ss. mm. ii.- riservata esclusivamente al personale collocato in disponibilità, già dipendente del Consorzio Unico del Bacino delle Province di Napoli e Caserta¹, per la copertura di un POSTO A TEMPO PARZIALE (24 ORE) E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO EX CAT. C

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 D.P.R. n. 445/2000 e art. 495 C.P.), sotto la propria personale responsabilità,

DICHIARA:

- a. di essere cittadino italiano o del seguente Paese dell'Unione Europea _____;
- b. di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di _____ ovvero di non essere iscritto per i seguenti motivi _____

c. di aver prestato servizio dal _____ al _____ in qualità di _____ categoria/livello _____ di inquadramento _____ presso il Consorzio unico di bacino delle Province di Napoli e Caserta.

d. di essere incluso negli elenchi dei lavoratori in disponibilità Consorzio unico di bacino delle Province di Napoli e Caserta.

e. di essere stato assunto presso l'Ente di provenienza a seguito di superamento di concorso pubblico.

f. di essere in possesso del seguente titolo di studio prescritto per l'ammissione alla selezione per la ricollocazione di personale

conseguito nell'anno scolastico _____ presso _____;

g. di essere inquadrato presso l'Ente di appartenenza con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato nella categoria e nel profilo professionale corrispondente al posto messo in disponibilità;

h. di essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;

i. di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso né avere procedimenti disciplinari in corso;

j. di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

k. di non essere stato destinatario di provvedimenti relativi all'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione e non avere procedimenti in corso per l'applicazione delle stesse;

l. di non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti;

m. di aver preso visione e di accettare senza riserva le condizioni stabilite dal presente avviso.

Ai sensi del d.lgs. 196/2003 autorizzo il Comune di Castel San Lorenzo al trattamento delle informazioni contenute nella presente domanda esclusivamente per le finalità ed adempimenti connessi allo svolgimento della procedura in oggetto ed alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro.

Con la firma apposta in calce, autorizzo il Comune di Castel San Lorenzo a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune, dati riguardanti la selezione delle candidature.

Allega alla presente domanda:

- curriculum professionale in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto;
- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Data

Firma

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 DISPONIBILITÀ RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AI LAVORATORI DEL CONSORZIO UNICO DI BACINO DELLE PROVINCE DI NAPOLI E CASERTA, PER LA COPERTURA A TEMPO PARZIALE (24 ORE) ED INDETERMINATO DI UN POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO EX CAT D, PRESSO IL COMUNE DI CASTEL SAN LORENZO.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

RICHIAMATA la propria determinazione n 34 del 07-02-2025 con la quale si approva l'"Avviso pubblico di Selezione" per la copertura dei posti vacanti mediante procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D.lgs. n. 165/2001;

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 pieno ed indeterminato presso il Comune di Castel San Lorenzo, previo espletamento di una procedura selettiva per colloquio finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento delle funzioni relative al profilo professionale da ricoprire per il seguente posto:

- n. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO ex Cat. D, PART TIME (18 ORE);

La presente selezione è riservata esclusivamente al personale in disponibilità, già dipendente del Consorzio Unico del Bacino delle Province di Napoli e Caserta, ed in possesso dei requisiti di cui agli articoli successivi. L'individuazione dei candidati idonei a ricoprire i posti in oggetto avverrà mediante procedura selettiva espletata con le modalità ed i criteri previsti dal regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Articolo 1 Requisiti richiesti

Possono partecipare alle procedure di selezione finalizzate alla mobilità di cui trattasi i lavoratori che prestavano attività lavorativa a tempo pieno ed indeterminato presso il Consorzio Unico del Bacino delle Province di Napoli e Caserta e che alla data di scadenza del presente avviso siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere inclusi negli elenchi del personale collocato in disponibilità, ai sensi dell'art.34, comma 3 bis, del D.lgs n.165/2001;
- b) essere inquadrati nelle Categorie e nei profili professionali sopra previsti secondo il C.C.N.L. del personale del Comparto Funzioni Locali o in categoria equivalente secondo la tabella di equiparazione emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con nota del 14 dicembre 2008, prot. n. 6482;
- c) Essere stati assunti presso l'ente di provenienza a seguito di superamento di concorso pubblico;

- d) essere in possesso del seguente titolo di studio:
- e) diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999 in:
 - giurisprudenza, oppure economia e commercio, oppure scienze politiche, oppure scienze economiche e bancarie, oppure economia aziendale.

Articolo 2 Domanda di partecipazione

Nella domanda gli aspiranti dovranno obbligatoriamente dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e a pena di esclusione:

1. Cognome e nome, luogo e data di nascita, nonché numero di telefono;
2. Residenza con l'indirizzo presso il quale l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni se diverso dalla residenza;
3. Cittadinanza italiana o di un paese dell'Unione Europea;
4. Il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero il motivo della mancata iscrizione;
5. Non aver riportato condanne penali, e non avere procedimenti penali in corso, specificando, in caso contrario, condanne e procedimenti in corso;
6. Non essere stato destinatario di provvedimenti relativi all'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione e non avere procedimenti in corso per l'applicazione delle stesse;
7. Non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
8. Essere stato assunto presso l'Ente di provenienza a seguito di superamento di concorso pubblico.
9. Il possesso del titolo di studio specifico richiesto per la partecipazione alla presente procedura;
10. Di non aver riportato sanzioni disciplinari e/o provvedimenti disciplinari nel biennio precedente alla data di scadenza della domanda;
11. L'idoneità fisica all'impiego;
12. Di essere informato che l'amministrazione procede al trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare (D.Lgs. n. 196/2003);
13. Di essere inquadrati presso l'Ente di appartenenza con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato nella categoria e nel profilo professionale corrispondente al posto messo in disponibilità;

In calce alla domanda deve essere apposta, a pena di esclusione, la firma del candidato

Articolo 3 Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda dovranno inoltre essere allegati obbligatoriamente a pena di esclusione i seguenti documenti:

- curriculum vitae, debitamente firmato e datato
- copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

Articolo 4 Termine e modalità di presentazione della domanda

Gli interessati potranno far pervenire la propria domanda e i relativi allegati entro il termine perentorio del 20.02.2025 ore 12.00.

La domanda, redatta in carta semplice dovrà essere inviata mediante posta elettronica certificata indirizzata a comune.castelsanlorenzo@pec.it. In tal caso, l'oggetto del messaggio dovrà recare la dicitura "contiene domanda per selezione art. 34 bis".

Al messaggio di posta elettronica dovrà essere allegato un unico file in formato PDF contenente la domanda, debitamente sottoscritta con firma digitale o autografa, dal candidato, e tutti i suoi allegati (ivi inclusa la fotocopia fronte-retro del documento di identità in corso di validità).

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica certificata non personale, ovvero da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata su indicato.

La validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 11/02/2005, n. 68. Farà fede la data di consegna generata dal sistema informatico pec.

Articolo 5 Selezione degli aspiranti

La scelta del lavoratore da assumere per mobilità viene effettuata sulla base di apposita selezione per colloquio, che si intenderà superato con una valutazione di almeno 21/30

La prova selettiva sarà effettuata anche qualora vi sia una sola domanda utile al trasferimento.

Art. 6 Comunicazioni

L'elenco degli ammessi al colloquio e il calendario dello stesso saranno resi noti ai richiedenti mediante pubblicazione sul sito web del Comune di Castel San Lorenzo almeno sette giorni prima dello svolgimento dello stesso. Tale pubblicazione sostituisce la convocazione individuale e la mancata presentazione equivale a rinuncia alla selezione.

Analogamente l'esito della selezione sarà reso noto attraverso la pubblicazione sul sito web del Comune www.comune.castelsanlorenzo.sa.it.

Non sarà effettuata alcuna comunicazione scritta ai candidati personalmente.

Articolo 7 Criteri di valutazione

La commissione esaminatrice, appositamente nominata, ricevuto l'elenco dei candidati, effettua la selezione tra gli ammessi, procedendo al colloquio.

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 e di procedure amministrative;
- attitudine e motivazione al posto per il quale avviene la selezione;
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- attività svolte in precedenza;
- conoscenze informatiche e dei principali applicativi

Il colloquio si intende superato se il candidato ottiene il punteggio minimo di 21/30.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, verrà considerato rinunciatario ed escluso dalla selezione.

Il colloquio si svolgerà sulle seguenti materie attinenti le competenze del Settore nel cui ambito è compreso il posto da ricoprire ed in particolare:

Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs 267/2000 e s.m.i.);

- Attività contrattuale della pubblica amministrazione, con particolare riferimento al D. Lgs. N. 36/2023;
- Nozioni in materia di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche (D.Lgs. 165/2001) e codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013);
- Il procedimento amministrativo (L. 241/90) e le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
- Nozioni generali in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti locali (D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.);
- Normativa in materia di prevenzione della corruzione (L. 190/2012 e ss.mm.ii.);
- Normativa riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.);
- Privacy e norme in materia di protezione dei dati personali (D.lgs n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", Regolamento UE 679/2016);
- Obblighi e responsabilità dei dipendenti pubblici;
- Reati contro la P.A.;
- Normativa in materia di anagrafe (L. n 1228/1954, DPR n. 223/1989, DPR 126/2015 e circolari applicative) con riferimento alle problematiche legate alla iscrizione, mutazione e cancellazione anagrafica, anche d'ufficio, alla gestione della Anagrafe della Popolazione Residente ed alla Nuova Anagrafe Nazionale della Popolazione residente, al rilascio di documenti d'identità, alle modalità di gestione delle pratiche anagrafiche che coinvolgono cittadini comunitari o stranieri, gestione delle convivenze di fatto;
- Ordinamento dello Stato Civile (R.D. n. 1238/1939, DPR n. 396/2000, Legge n. 76/2016, DL n. 132/2014, L. n. 55/2015 e L. n. 91/1992, DPR 572/1993 e DPR 362/1994) con riferimento alla gestione degli atti di Stato Civile (nascita, morte, cittadinanza, riconoscimento di figli, matrimoni ed unioni civili, separazioni e divorzi, cambio di nome e cognome) nonché autorizzazioni di polizia mortuaria e seppellimento;
- Legislazione socio-assistenziale nazionale e regionale, con particolare riferimento al sistema socio-assistenziale italiano delle seguenti aree: anziani, minori, disabilità, tossicodipendenze, alcooldipendenze, stranieri, famiglia;

- Organizzazione e programmazione dei servizi sociali a livello territoriale;
- Conoscenze delle apparecchiature e applicazioni informatiche maggiormente di

Art. 8 Graduatoria

A conclusione della procedura selettiva, i verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono trasmessi al responsabile di settore che ha bandito la procedura per l'approvazione della graduatoria definitiva.

L'amministrazione non è comunque obbligata a concludere il procedimento con l'assunzione, fatti salvi i casi previsti dalla normativa vigente.

L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Castel San Lorenzo

Art. 9 Assunzione

La procedura di mobilità, espletati gli adempimenti indicati nel regolamento, si conclude con l'effettiva assunzione in servizio del dipendente interessato e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato. La mancata assunzione in servizio nei termini indicati nella relativa comunicazione costituisce espressa rinuncia al trasferimento.

L'Amministrazione, prima dell'immissione in servizio, si riserva la facoltà di sottoporre i candidati individuati a seguito delle procedure di mobilità ad accertamenti fisico-funzionali o psico-attitudinali, qualora ciò sia previsto dalle disposizioni normative nel tempo vigenti.

Articolo 10 Proroga - riapertura - revoca - del concorso

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine o revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso in tutto o in parte alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Articolo 11 Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art.13, comma 1, del d.lgs. n. 196/2003 ss.mm.ii, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Castel San Lorenzo – Servizio Personale – per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente alla eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il trattamento è effettuato con l'ausilio di procedure informatizzate.

Le stesse informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico – economica del candidato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 24 del Codice in materia di dati personali.

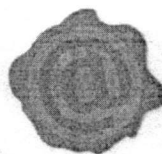
Il candidato può esercitare i diritti di cui all'art.7 del citato decreto legislativo.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Castel San Lorenzo – Via Luigi Salerno n. 2 - titolare del trattamento.

Si applica, per quanto di rilievo, il Regolamento U.E. n. 679/2016.

Per informazioni e chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi al responsabile dell'area amministrativa Sig.
Pasquale Vito Peduto tramite e-mail: p.peduto@comune.castelsanlorenzo.sa.it

Il Responsabile dell'area amministrativa
Pasquale Vito Peduto



PEDUTO
PASQUALE VITO
07.02.2025
11:20:30
GMT+01:00

Allegato B)

Al Comune di Castel San Lorenzo

Pec: comune.castelsanlorenzo@pec.it

Oggetto: Domanda di partecipazione all'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 disponibilità riservato esclusivamente ai lavoratori del Consorzio Unico di Bacino delle province di Napoli e Caserta, per la copertura a tempo parziale (18 ore) ed indeterminato di un posto di Funzionario Amministrativo ex cat. D, presso il comune di Castel San Lorenzo.

Il/la sottoscritto/a nato/a a

....., il residente a

....., via; n.

....., cap..... – codice fiscale

CHIEDE

di partecipare alla selezione mediante mobilità esterna - artt. 33, 34 e 34 bis del D. Lgs n. 165/2001 e ss. mm. ii.- riservata esclusivamente al personale collocato in disponibilità, già dipendente del Consorzio Unico del Bacino delle Province di Napoli e Caserta1, per la copertura di un posto a tempo parziale(18 ore) e indeterminato di funzionario amministrativo EX CAT. D

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 D.P.R. n. 445/2000 e art. 495 C.P.), sotto la propria personale responsabilità,

DICHIARA:

- a. di essere cittadino italiano o del seguente Paese dell'Unione Europea _____;
- b. di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di _____ ovvero di non essere iscritto per i seguenti motivi _____
- c. di aver prestato servizio dal _____ al _____ in qualità di _____ categoria/livello _____ di _____

inquadramento _____ presso il Consorzio unico di bacino delle Province di Napoli e Caserta.

d. di essere incluso negli elenchi dei lavoratori in disponibilità Consorzio unico di bacino delle Province di Napoli e Caserta.

e. di essere stato assunto presso l'Ente di provenienza a seguito di superamento di concorso pubblico.

f. di essere in possesso del seguente titolo di studio prescritto per l'ammissione alla selezione per la ricollocazione di personale

conseguito nell'anno scolastico _____ presso _____;

g. di essere inquadrato presso l'Ente di appartenenza con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato nella categoria e nel profilo professionale corrispondente al posto messo in disponibilità;

h. di essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;

i. di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso né avere procedimenti disciplinari in corso;

j. di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

k. di non essere stato destinatario di provvedimenti relativi all'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione e non avere procedimenti in corso per l'applicazione delle stesse;

l. di non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti;

m. di aver preso visione e di accettare senza riserva le condizioni stabilite dal presente avviso.

Ai sensi del d.lgs. 196/2003 autorizzo il Comune di Castel San Lorenzo al trattamento delle informazioni contenute nella presente domanda esclusivamente per le finalità ed adempimenti connessi allo svolgimento della procedura in oggetto ed alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro.

Con la firma apposta in calce, autorizzo il Comune di Castel San Lorenzo a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune, dati riguardanti la selezione delle candidature.

Allega alla presente domanda:

- curriculum professionale in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto;
- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Data

Firma

Consorzio Unico Na - Ce

Da: comune.castelsanlorenzo@pec.it
Inviato: venerdì 7 febbraio 2025 11:44
A: protocollo
Oggetto: avviso mobilità
Allegati: Avviso pubblico di selezione per la ricollocazione_signed.pdf; domanda mobilità obbligatoria.docx; Avviso pubblico di selezione per la ricollocazione_signed.pdf; domanda mobilità obbligatoria.docx; Avvio procedura mobilita' 3 - consorzio_signed.pdf

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

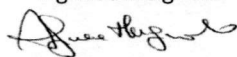
ARTICOLAZIONE CASERTA

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

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		
	DELLE PROVINCE DI NAPOLI E CASERTA	
	ARTICOLAZIONE CASERTA	
	Profilo professionale:istr. Dir . AMM. Cat. D/D3	
N°	COGNOME	NOME
1	Scialdone	Antonio

Ufficio Personale

Antonio Scialdone



Consorzio Unico Na - Ce

Da: posta-certificata@pec.aruba.it
Inviato: venerdì 7 febbraio 2025 13:40
A: protocollo@pec.consorziounico.it
Oggetto: CONSEGNA: PUBBLICAZIONE - Avvio di procedura mobilita'obbligatoria ai sensi artt.33-34 e 34/bis D.lgs.165/01. Riservata al personale CUB - Comune di Casoria - Protocollo n. 1066 del 07/02/2025
Allegati: daticert.xml

Ricevuta di avvenuta consegna

Il giorno 07/02/2025 alle ore 13:40:28 (+0100) il messaggio
"PUBBLICAZIONE - Avvio di procedura mobilita'obbligatoria ai sensi artt.33-34 e 34/bis D.lgs.165/01.
Riservata al personale CUB - Comune di Casoria - Protocollo n. 1066 del 07/02/2025" proveniente da
"protocollo@pec.consorziounico.it"
ed indirizzato a "personale.na@pec.consorziounico.it"
è stato consegnato nella casella di destinazione.
Identificativo messaggio: opec210312.20250207134021.138664.728.1.58@pec.aruba.it

Consorzio Unico Na - Ce

Da: posta-certificata@pec.aruba.it
Inviato: venerdì 7 febbraio 2025 13:40
A: protocollo@pec.consorziounico.it
Oggetto: ACCETTAZIONE: PUBBLICAZIONE - Avvio di procedura mobilita'obbligatoria ai sensi artt.33-34 e 34/bis D.lgs.165/01. Riservata al personale CUB - Comune di Casoria - Protocollo n. 1066 del 07/02/2025
Allegati: daticert.xml

Ricevuta di accettazione

Il giorno 07/02/2025 alle ore 13:40:21 (+0100) il messaggio
"PUBBLICAZIONE - Avvio di procedura mobilita'obbligatoria ai sensi artt.33-34 e 34/bis D.lgs.165/01.
Riservata al personale CUB - Comune di Casoria - Protocollo n. 1066 del 07/02/2025" proveniente da
"protocollo@pec.consorziounico.it"
ed indirizzato a:
francesca.stellato@consorziounico.it ("posta ordinaria") personale.na@pec.consorziounico.it
("posta certificata")

Il messaggio è stato accettato dal sistema ed inoltrato.
Identificativo messaggio: opec210312.20250207134021.138664.728.1.58@pec.aruba.it