



## **CITTÀ di MONTESARCHIO**

### **Provincia di Benevento AREA AFFARI GENERALI**

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' OBBLIGATORIA AI SENSI DELL'ART.34 BIS DEL DLGS. N.165/2001 RISERVATO AI LAVORATORI IN 'DISPONIBILITA' PRESSO IL CONSORZIO UNICO DI BACINO DELLE PROVINCE DI NAPOLI E CASERTA IN LIQUIDAZIONE PER LA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO DELLE SEGUENTI FIGURE PROFESSIONALI:**

- **N.1 ISTRUTTORE CONTABILE A TEMPO PIENO - AREA DEGLI ISTRUTTORI;**
- **N.1 FUNZIONARIO CONTABILE PART-TIME AL 50% - AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE;**
- **N.1 OPERATORE TECNICO-MANUTENTIVO A TEMPO PIENO - AREA DEGLI OPERATORI;**
- **N.2 FUNZIONARI AMMINISTRATIVI A TEMPO PIENO - AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE.**

### **RENDE NOTO**

in esecuzione della determina n. 877 del 01/07/2025

che il Comune di Montesarchio intende acquisire le candidature del personale in disponibilità presso il Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta in liquidazione, ai sensi dell'art. 34 bis del Dlgs.n.165/2001, per la copertura dei seguenti posti:

- ✓ n.1 Istruttore Contabile a tempo pieno - Area degli Istruttori;
- ✓ n.1 Funzionario Contabile part-time al 50% - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;
- ✓ n.1 Operatore tecnico manutentivo a tempo pieno - Area degli Operatori;
- ✓ n.2 Funzionari Amministrativi a tempo pieno - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

#### **ART.1 - REQUISITI DI AMMISSIONE**

I requisiti richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza dell'Avviso sono i seguenti:

- essere dipendente del Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta in liquidazione, collocato in disponibilità;
- essere inquadrato in un profilo uguale o equipollente a quello dei posti messo a concorso, ovvero di Istruttore Contabile, o di Funzionario Contabile, o di Operatore tecnico-manutentivo o di Funzionario Amministrativo;

- essere stato assunto presso il Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta a seguito di superamento di concorso pubblico;
- essere in possesso:
  - per il profilo di Istruttore Contabile del Diploma di Scuola secondaria conseguito presso Istituto tecnico commerciale o Istituto professionale per periti aziendali o Liceo Economico o titolo estero equipollente. In alternativa, Diploma di Laurea (triennale) in materie economiche;
  - per il profilo di Funzionario Contabile del diploma di laurea a ciclo unico o triennale in Scienze economiche o vecchio ordinamento o equipollenti;
  - per il profilo di Operatore tecnico manutentivo – dell'assolvimento dell'obbligo scolastico;
  - per il profilo di Funzionario Amministrativo della Laurea a ciclo unico o triennale in Giurisprudenza, Scienze giuridiche, politiche, economiche, della pubblica amministrazione o vecchio ordinamento o equipollenti;
- non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego;
- non avere riportato nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari che prevedono la sospensione dal servizio superiore a dieci giorni;

I suddetti requisiti devono essere dichiarati, ai sensi del D.P.R. n.445/2000, nella domanda di partecipazione da compilarsi secondo lo schema di domanda allegato all'Avviso.

Alla domanda occorre allegare il documento di riconoscimento in corso di validità, a pena di esclusione.

#### **ART.2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione, da compilare secondo il modello allegato al presente avviso, dovrà pervenire all'ufficio Protocollo del Comune, pena l'esclusione, mediante posta elettronica certificata alla casella protocollo@pec.comune.montesarchio.bn.it oppure consegnata a mano, entro il termine perentorio del 12/07/2025 con il seguente oggetto, a seconda del profilo per il quale ci si candida:

“Domanda di partecipazione all'Avviso di mobilità obbligatoria profilo Istruttore Contabile – Area Istruttori”;

“Domanda di partecipazione all'Avviso di mobilità obbligatoria profilo Funzionario Contabile part-time al 50% - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;

“Domanda di partecipazione all'Avviso di mobilità obbligatoria profilo Operatore tecnico manutentivo – Area degli Operatori;”

“Domanda di partecipazione all'Avviso di mobilità obbligatoria profilo Funzionario Amministrativo - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

#### **ART. 3 - CAUSE DI ESCLUSIONE**

- Mancata indicazione delle proprie generalità;
- Mancata sottoscrizione della domanda;
- Mancata allegazione della copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

#### **ART.4 - MODALITA' DI SELEZIONE**

La selezione avverrà tramite colloquio per i soli candidati ammessi.

L'ammissione al colloquio verrà disposta con determina del Responsabile dell'Area Affari Generali che provvederà a verificare che nella domanda siano stati indicati tutti i requisiti di ammissione di cui all'art.1 del presente Avviso, eventualmente richiedendo eventuali integrazioni.

Il colloquio si svolgerà presso la sede comunale davanti ad apposita Commissione di valutazione che sarà nominata successivamente alla approvazione dell'elenco dei candidati ammessi.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda.



Il colloquio è preordinato alla verifica delle capacità professionali ed attitudinali in riferimento alle caratteristiche specifiche del posto da ricoprire così come di seguito indicato in relazione al profilo per il quale si concorre:

**Profilo di Istruttore Contabile:**

<b>Conoscenze</b>	Nozioni di Diritto pubblico, Nozioni di Diritto Amministrativo/Diritto degli Enti locali, Nozioni di Diritto Amministrativo/Disciplina dei contratti pubblici, Nozioni di Diritto Amministrativo e del lavoro/Disciplina del Pubblico Impiego, Nozioni di Diritto Amministrativo/Disciplina in materia di trasparenza e anticorruzione, Nozioni di Diritto amministrativo/Diritto di accesso, Nozioni di diritto dell'Unione europea, Nozioni di diritto penale / Reati contro la Pubblica Amministrazione, Lingua Inglese, Nozioni di Informatica, Nozioni di contabilità pubblica, Nozioni di tutela della privacy, Management pubblico Programmazione comunitaria/modelli e disciplina specialistica di settore Rendicontazione progetti comunitari/modelli e disciplina specialistica di settore Diritto Amministrativo/Disciplina in materia di organismi partecipati
<b>Capacità tecniche e comportamentali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• conoscenze teoriche esaurienti</li> <li>• capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro</li> <li>• responsabilità di procedimento e infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi</li> <li>• responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi</li> <li>• buona capacità di affrontare problemi di media complessità basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili</li> <li>• buona capacità di gestione di relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto</li> <li>• buona capacità di gestione di relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale</li> </ul>

**Profilo di Funzionario Contabile part-time al 50%:**

<b>Conoscenze</b>	Diritto pubblico, Diritto Amministrativo/Diritto degli Enti locali, Diritto Amministrativo/Disciplina dei contratti pubblici, Diritto Amministrativo e del lavoro/Disciplina del Pubblico Impiego, Diritto Amministrativo/Disciplina in materia di trasparenza e anticorruzione, Diritto amministrativo/Diritto di accesso, Nozioni di diritto dell'Unione europea, Nozioni di diritto penale / Reati contro la Pubblica Amministrazione, Lingua Inglese, Nozioni di contabilità pubblica, Nozioni di tutela della privacy, Buona conoscenza della lingua inglese e degli applicativi informatici più diffusi, Contabilità pubblica Diritto tributario, Diritto Amministrativo, Disciplina in materia di organismi partecipati, Rendicontazione progetti comunitari, modelli e disciplina specialistica di settore
<b>Capacità tecniche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- attività che hanno contenuto prevalentemente contabile, gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;</li> <li>- istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività economica, finanziaria, patrimoniale e contabile dell'Ente</li> <li>- espletamento di attività di analisi, studio ed elaborazione di dati amministrativo-contabili in funzione della programmazione economico-finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei documenti contabili, economico-finanziari e patrimoniali</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- attività che possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili</li> <li>- coordinamento delle attività di altro personale</li> <li>- relazioni organizzative interne di natura negoziale complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza</li> <li>- relazioni esterne di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale</li> <li>- relazioni con gli utenti di natura diretta e negoziale</li> <li>- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo</li> <li>- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative</li> <li>- responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni</li> </ul>
<b>Capacità comportamentali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Qualità ed accuratezza</b>, intesa come la capacità di assicurare la cura dei dettagli e che il lavoro prodotto sia accurato e di standard elevato e di effettuare regolarmente verifiche sul lavoro (proprio o altrui) per prevenire errori e per garantire il rispetto di un buon livello qualitativo dei risultati finali.</li> <li>- <b>Orientamento al risultato</b>, intesa come la capacità di orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando la gestione del tempo e delle risorse disponibili, ricercando modalità operative efficaci, tenendo sempre sotto controllo il raggiungimento degli obiettivi assegnati. Capacità di operare ponendosi obiettivi di elevato profilo senza trascurare l'eliminazione di sprechi e inefficienze dei processi di lavoro.</li> <li>- <b>Problem solving</b>, intesa come la capacità di identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema e di analizzarne i fattori critici, impatti e rischi.</li> <li>- <b>Capacità</b> di effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative nonché valutare e gestire rapidamente situazioni complesse o non chiare.</li> <li>- <b>Lavorare in team</b>, intesa come il sentirsi parte del sistema, creare spirito di squadra e sviluppare relazioni positive e di supporto, facilitando il lavoro del team e contribuendo all'instaurarsi di un clima positivo. Inoltre, tale competenza si caratterizza per la capacità di conoscere e condividere attività e obiettivi del gruppo di lavoro riconoscendo il ruolo di tutti i suoi componenti.</li> </ul>

#### Profilo di Operatore tecnico manutentivo:

<b>Conoscenze</b>	Tecniche di giardinaggio, Disciplina e tecniche di sicurezza nei cantieri
<b>Capacità tecniche e comportamentali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• conoscenze generali di base per svolgere compiti semplici;</li> <li>• capacità pratiche necessarie a risolvere problemi utilizzando metodi, strumenti, materiali e informazioni;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano</li> </ul>
--	--

### Profilo di Funzionario Amministrativo:

<b>Conoscenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- procedimenti amministrativi e documentazione amministrativa</li> <li>- attività contrattuale e procedure di affidamento di servizi e forniture della pubblica amministrazione</li> <li>- disciplina del lavoro pubblico e responsabilità dei pubblici dipendenti</li> <li>- ordinamento degli Enti locali, in particolare, ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali, strumenti di programmazione economico-finanziaria degli enti locali e controllo di gestione</li> <li>- disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione</li> <li>- diritto di accesso civico e obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni</li> <li>- legislazione fiscale e previdenziale, con specifico riferimento agli Enti Locali</li> <li>- codice della privacy</li> <li>- codice dell'amministrazione digitale</li> <li>- tecniche di direzione e/o organizzazione e gestione dei servizi e delle risorse umane</li> <li>- buona conoscenza della lingua inglese e degli applicativi informatici più diffusi</li> </ul>
<b>Capacità tecniche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- attività che hanno contenuto prevalentemente contabile, gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi</li> <li>- istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività degli organi istituzionali, amministrativa e legale</li> <li>- espletamento di attività di analisi, studio ed elaborazione di dati amministrativo-contabili in funzione della programmazione economico-finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei documenti contabili, economico-finanziari e patrimoniali</li> <li>- attività che possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili</li> <li>- coordinamento delle attività di altro personale</li> <li>- relazioni organizzative interne di natura negoziale complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza</li> <li>- relazioni esterne di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale</li> <li>- relazioni con gli utenti di natura diretta e negoziale</li> <li>- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo</li> <li>- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative</li> <li>- responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni</li> </ul>

<b>Capacità comportamentali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Qualità ed accuratezza</b>, intesa come la capacità di assicurare la cura dei dettagli e che il lavoro prodotto sia accurato e di standard elevato e di effettuare regolarmente verifiche sul lavoro (proprio o altrui) per prevenire errori e per garantire il rispetto di un buon livello qualitativo dei risultati finali</li> <li>- <b>Orientamento al risultato</b>, intesa come la capacità di orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando la gestione del tempo e delle risorse disponibili, ricercando modalità operative efficaci, tenendo sempre sotto controllo il raggiungimento degli obiettivi assegnati. Capacità di operare ponendosi obiettivi di elevato profilo senza trascurare l'eliminazione di sprechi e inefficienze dei processi di lavoro</li> <li>- <b>Problem solving</b>, intesa come la capacità di identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema e di analizzarne i fattori critici, impatti e rischi</li> <li>- <b>Capacità</b> di effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative nonché valutare e gestire rapidamente situazioni complesse o non chiare</li> <li>- <b>Lavorare in team</b>, intesa come il sentirsi parte del sistema, creare spirito di squadra e sviluppare relazioni positive e di supporto, facilitando il lavoro del team e contribuendo all'instaurarsi di un clima positivo. Inoltre, tale competenza si caratterizza per la capacità di conoscere e condividere attività e obiettivi del gruppo di lavoro riconoscendo il ruolo di tutti i suoi componenti</li> </ul>
---------------------------------	--

Il punteggio assegnato al colloquio è di 10 punti ed il punteggio minimo per il superamento è di 7 punti.

I candidati che non si presenteranno nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita per il colloquio saranno considerati rinunciatari alla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli candidati.

A conclusione della procedura sarà formulata la graduatoria di merito per ciascun profilo e si considerano idonei i candidati che hanno ottenuto il punteggio massimo in relazione ai posti messi a concorso.

A parità di punteggio precede il candidato più giovane.

In caso di rinuncia alla mobilità, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

La stipula del contratto avverrà previa verifica del possesso di tutti i requisiti dichiarati nella domanda.

Il Comune di Montesarchio non si fa carico di ferie, riposi compensativi, ecc. maturati e non goduti nell'ente di provenienza, e pertanto dovranno essere godute prima del passaggio nei ruoli del Comune di Montesarchio.

L'esito della selezione sarà comunicato, per iscritto, a tutti i candidati che avranno sostenuto il colloquio.

#### **ART.5 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi della normativa a tutela della privacy, ai fini del presente Avviso di mobilità obbligatoria, è titolare del Trattamento dei dati personali il Comune di Montesarchio (BN) - C.F. 80000980625, P.IVA 00066840620.

Il responsabile della protezione dati (RPD/DPO) è Rete Entionline All Privacy con sede legale in via Triumplina n. 183/b - 25136 Brescia. Il soggetto individuato quale referente per il titolare/responsabile è il dott. Guido PARATICO i cui punti di contatto sono i seguenti: Tel. 03761850502, Cell. 3397305252, Email: [consulenza@entionline.it](mailto:consulenza@entionline.it) e PEC [guido.paratico@mantova.pecavvocati.it](mailto:guido.paratico@mantova.pecavvocati.it)

Si informa che tutti i dati dei candidati saranno utilizzati esclusivamente per ciascuna e tutte le attività previste dal presente Avviso.



La base giuridica del trattamento è la normativa in vigore, nonché il consenso dei candidati prestato in modo libero, consapevole, chiaro per la partecipazione alla presente selezione ed allegato alla domanda di partecipazione.

Il trattamento è effettuato con procedure informatizzate al solo fine indicato nel presente Avviso.

La mancanza di consenso al trattamento dei dati non consentirà ai candidati di partecipare alla presente procedura poiché sono richiesti i soli dati necessari e pertinenti per le finalità esplicitate nell'Avviso ed in tale articolo richiamate. Il conferimento dei dati richiesti nel presente Avviso è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione preclude tale valutazione. Nell'Ente potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali il Responsabile di Trattamento e gli eventuali incaricati che dovranno espletare la propria collaborazione per tutte le attività previste dall'Avviso. Tutti i detti soggetti coinvolti nelle operazioni di trattamento garantiranno la riservatezza dei dati di tutti gli interessati partecipanti alla presente procedura concorsuale. I dati personali dei candidati saranno conservati finché non saranno più necessari ai fini della presente procedura.

I candidati potranno esercitare i diritti previsti dagli artt. 12-22 del Regolamento UE, rivolgendosi al Responsabile di Trattamento che qui di seguito si riepilogano.

È diritto dell'interessato richiedere in qualsiasi momento la revoca del consenso prestato e l'accesso al trattamento dei propri dati personali, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge. All'interessato è riservata la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare reclamo al Garante in caso di violazione dei propri dati personali (art. 77 del Regolamento UE 679/2016).

La revoca del consenso è efficace dal momento in cui essa è esercitata, restando la liceità del trattamento in precedenza effettuato.

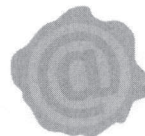
#### **ART.6 - INFORMAZIONI**

Il presente Avviso di mobilità obbligatoria e lo schema di domanda di partecipazione possono essere scaricati dal sito internet [www.comune.montesarchio.bn.it](http://www.comune.montesarchio.bn.it) e sul sito del Consorzio Unico di bacino per le Province di Napoli e Caserta.

Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Maria Avella – Responsabile dell'Area Affari Generali tel. 0824/892203.

Il Responsabile dell'Area Affari Generali  
MARIA AVELLA

MARIA  
AVELLA  
01.07.2025  
17:14:08  
GMT+02:00





## CITTA' DI MONTESARCHIO

TELEFONO: 0824892230 - E-MAIL: protocollo@pec.comune.montesarchio.bn.it -  
INDIRIZZO: PIAZZA SAN FRANCESCO - CAP: 82016 - PARTITA IVA: 80000980625

Protocollo n°: 0019151 del 01-07-2025

Movimento: Uscita

Tipo Spedizione: Posta Elettronica

Oggetto: RICOGNIZIONE PERSONALE IN DISPONIBILITA' EX ART.34 BIS DEL DLGS. N.165/2001.

**RICHIESTA PUBBLICAZIONE AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' OBBLIGATORIA RISERVATO AI LAVORATORI IN DISPONIBILITA' PER N.1 POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE, N.1 POSTO DI FUNZIONARIO CONTABILE PART-TIME, N. 1 POSTO DI OPERATORE TECNICO-MANUTENTIVO E N.2 POSTI DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO**

### Corrispondenti

Denominazione	Indirizzo E-mail/PEC
protocollo@pec.consorziounico.it	protocollo@pec.consorziounico.it
regione campania	staff.501193@pec.regione.campania.it

### Assegnazioni

Assegnato a:	Assegnato da:	Data:
--------------	---------------	-------

### Allegati

trasmissione avviso al consorzio\_signed.pdf avviso di mobilitaobbligatoria\_signed\_Marcato.pdf  
schema di domanda.docx trasmissione avviso al consorzio\_signed\_Marcato.pdf avviso di  
mobilitaobbligatoria\_signed\_Marcato\_Marcato.pdf schema di domanda\_Marcato.pdf avviso di  
mobilitaobbligatoria\_signed\_Marcato\_Marcato.pdf Segnatura.xml

Il Responsabile  
AVELLA MARIA



## C.U.B. Napoli Caserta - PEC

---

**Da:** Per conto di: protocollo@pec.comune.montesarchio.bn.it <posta-certificata@pec.aruba.it>  
**Inviato:** martedì 1 luglio 2025 18:01  
**A:** protocollo@pec.consorziounico.it; staff.501193@pec.regione.campania.it  
**Oggetto:** POSTA CERTIFICATA: RICOGNIZIONE PERSONALE IN DISPONIBILITA' EX ART.34 BIS DEL DLGS. N.165/2001. RICHIESTA PUBBLICAZIONE AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' OBBLIGATORIA RISERVATO AI LAVORATORI IN DISPONIBILITA' PER N.1 POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE, N.1 POSTO DI  
**Allegati:** daticert.xml; postacert.eml (810 KB)  
**Priorità:** Alta

Consorzio Unico di Bacino delle  
Province di Napoli e Caserta in  
liquidazione  
Protocollo in Entrata num: 4602  
Data Protocollo: 02/07/2025

### Messaggio di posta certificata

Il giorno 01/07/2025 alle ore 18:01:10 (+0200) il messaggio con oggetto "RICOGNIZIONE PERSONALE IN DISPONIBILITA? EX ART.34 BIS DEL DLGS. N.165/2001. RICHIESTA PUBBLICAZIONE AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA? OBBLIGATORIA RISERVATO AI LAVORATORI IN DISPONIBILITA? PER N.1 POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE, N.1 POSTO DI FUNZIONARIO CONTABILE PART-TIME, N. 1 POSTO DI OPERATORE TECNICO-MANUTENTIVO E N.2 POSTI DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO - [RIF.PROT.:19151/2025]" è stato inviato da "protocollo@pec.comune.montesarchio.bn.it" ed indirizzato a:

- protocollo@pec.consorziounico.it
- staff.501193@pec.regione.campania.it

Il messaggio originale è incluso in allegato.

Identificativo messaggio: jpec119332.20250701180110.90059.51.1.1@pec.aruba.it

---

### Certified mail message

On 01/07/2025 at 18:01:10 (+0200) the message with subject "RICOGNIZIONE PERSONALE IN DISPONIBILITA? EX ART.34 BIS DEL DLGS. N.165/2001. RICHIESTA PUBBLICAZIONE AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA? OBBLIGATORIA RISERVATO AI LAVORATORI IN DISPONIBILITA? PER N.1 POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE, N.1 POSTO DI FUNZIONARIO CONTABILE PART-TIME, N. 1 POSTO DI OPERATORE TECNICO-MANUTENTIVO E N.2 POSTI DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO - [RIF.PROT.:19151/2025]" was sent by "protocollo@pec.comune.montesarchio.bn.it" and addressed to:

- protocollo@pec.consorziounico.it
- staff.501193@pec.regione.campania.it

The original message is included as an attachment.

Message identifier: jpec119332.20250701180110.90059.51.1.1@pec.aruba.it



# CITTÀ di MONTESARCHIO

## Provincia di Benevento AREA AFFARI GENERALI

Al Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta in liquidazione

E p.c. Alla Giunta Regionale della Campania Direzione generale per l'istruzione, la formazione, il lavoro e le politiche giovanili staff 93 – Funzioni tecniche Mercato del lavoro

**OGGETTO: RICOGNIZIONE PERSONALE IN DISPONIBILITA' EX ART.34 BIS DEL DLGS. N.165/2001. RICHIESTA PUBBLICAZIONE AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' OBBLIGATORIA RISERVATO AI LAVORATORI IN DISPONIBILITA' PER N.1 POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE, N.1 POSTO DI FUNZIONARIO CONTABILE PART-TIME, N. 1 POSTO DI OPERATORE TECNICO-MANUTENTIVO E N.2 POSTI DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO**

### Premesso che

- le Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'art.34 bis del Dlgs. n.165/2001, prima di avviare le procedure di assunzione di personale, devono obbligatoriamente attivare una preventiva procedura di mobilità per la ricollocazione del personale in disponibilità, previa richiesta alla struttura regionale preposta per la verifica di eventuale personale in disponibilità inquadrato nella stessa categoria e profilo professionale;
- con nota prot.n. 14732 del 22/05/2025 inviata alla Giunta Regionale della Campania-Direzione Generale per l'Istruzione, la formazione, il lavoro e le politiche giovanili, questo ente ha richiesto di verificare se risultano iscritti negli elenchi del personale in mobilità ex art.34 bis del Dlgs. n.165/2001, lavoratori con i profili specificati in oggetto, al fine di consentire a questo ente di avviare le procedure selettive, in caso di esito negativo;
- la Giunta Regionale della Campania-Direzione Generale per l'Istruzione, la formazione, il lavoro e le politiche giovanili con nota prot.n. 16237 del 6/6/2025 ha invitato il Comune a prendere contatti con il Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta in liquidazione. Ente presso il quale prestavano attività lavorativa, ai fini della ricollocazione del personale eccedente disponibile alla mobilità esterna prevista dagli artt. 33, 34 e 34-bis del Dlgs.n.165/2001 e a prendere visione del DD n.115 del 29/4/2015 e dei relativi allegati pubblicato sul Burc n.27 del 4/5/2015 nonché del D.D. n.7 del 13/1/2025 pubblicato sul sito della Regione Campania nella sezione "Casa di vetro" di aggiornamento delle liste per le unità dipendenti dal Consorzio Unico;
- con nota registrata in entrata con prot.n. 16461 del 9/6/25 codesto Consorzio ha trasmesso gli elenchi del personale in disponibilità presso l'Agenzia Regionale Ormel;

**SI CHIEDE**



a codesto Consorzio la pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Avviso di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del Dlgs.n.165/2001-prot.n. 19139 di data odierna, unitamente allo schema di domanda, per la selezione dei seguenti profili professionali, a tempo indeterminato:

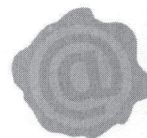
- n. 1 Istruttore Contabile a tempo pieno – Area degli Istruttori;
- n.1 Funzionario Contabile part-time al 50% - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;
- n.1 Operatore tecnico manutentivo a tempo pieno – Area degli Operatori;
- n.2 Funzionari Amministrativi a tempo pieno - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

rivolto al personale in disponibilità e di dare massima diffusione tra i dipendenti interessati, precisando che la data di scadenza è stabilita al 12 luglio 2025.

Distinti saluti

Il Responsabile dell' Area Affari Generali  
Dott.ssa Maria Avella

MARIA  
AVELLA  
01.07.2025  
17:52:30  
GMT+02:00



www.AlboPretorioonline.it

# ELENCO DIPENDENTI CONSORZIO UNICO DELLE PROVINCE DI NAPOLI E CASERTA

## ARTICOLAZIONE CASERTA

Profilo professionale: OPERAIO Cat. A

N°	COGNOME	NOME
1	BERLUCCHI	CARLO
2	BUONOMO	GELSOMINA
3	CAFARARO	GINO
4	CAPOZIO	PIETRO
5	CASSELLA	FRANCESCO
6	DE ANGELIS	FRANCO
7	DE FILIPPO	IMMACOLATA
8	DI LEVA	NICOLA
9	FLORIO	NICOLA
10	GUIDA	GIANRICO
11	LOMASTRO	GIUSEPPE
12	LOMBARDO	LUIGI
13	MAIETTA	FRANCESCO
14	MASTROIANNI	ORESTE
15	MIRANDA	GIANCARLO
16	PANICO	NICOLA
17	PETRICCIONE	FRANCESCO
18	PEZZELLA	GIUSEPPE
19	REGA	CLEMENTINA
20	RUSSO	STEFANO
21	SANTORO	GIOVANNI
22	TOSCANO	VINCENZA
23	TROCCIOLA	VALTER

Ufficio Personale

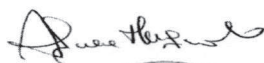
Agnese Mugnolo





ELENCO DIPENDENTI CONSORZIO UNICO DI BACINO		
	DELLE PROVINCE DI NAPOLI E CASERTA	
ARTICOLAZIONE CASERTA		
Profilo professionale:istr. Dir .CONT. Cat. D/D3		
N°	COGNOME	NOME
1	Scialdone	Antonio
2	Ferraro	Luigi

Ufficio Personale




www.AlboPretorionline.it

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
2	Ferraro	Luigi
3	MEROLLA	DOMENICO

Ufficio Personale

*[Handwritten signature]*



www.Albopretorionline.it



ELENCO DIPENDENTI CONSORZIO UNICO DI BACINO DELLE		
ARTICOLAZIONE NAPOLI		
<b>Profilo professionale: Istruttore</b> <b>Contabile - Cat. C1</b>		
N°	COGNOME	NOME
1	SEMPREVIVO	SALVATORE

Ufficio del Personale

Responsabile Agnese Mugnolo

*Agnese Mugnolo*



[www.AlboPretorionline.it](http://www.AlboPretorionline.it)

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

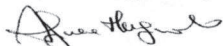
ARTICOLAZIONE CASERTA

**Profilo professionale: Istruttore  
Contabile - Cat. C1**

N°	COGNOME	NOME
1	DE STASIO	ANTONIO
2	SCIALDONE	ANTHONY

Ufficio del Personale

Responsabile Agnese Mugnolo



www.AlboPretronline.it