



COMUNE di PAGANI
Provincia di Salerno
SETTORE AFFARI GENERALI, CULTURA E TRIBUTI

Allegato A

AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

per la presentazione da parte dei lavoratori in disponibilità che prestavano attività lavorativa presso il Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta della manifestazione di interesse finalizzata alla copertura di vari profili professionali con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato – Determina n. 289 del 27/03/2024

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI, CULTURA E TRIBUTI

Premesso che

- in attuazione delle disposizioni dettate dall'art. 6, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 30.03.2001, il Comune di Pagani ha adottato il Piano di Fabbisogno di Personale, approvato dalla Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali, con proroga fino al 30/06/2024 come previsto dall'art. 21 bis del decreto-legge 10 agosto 2023, n. 104, convertito con la legge di conversione 9 ottobre 2023, n. 136, recante: «Disposizioni urgenti a tutela degli utenti, in materia di attività economiche e finanziarie e investimenti strategici.» pubblicata sulla GU Serie Generale n.236 del 09-10-2023;
- il Comune di Pagani intende procedere alla copertura dei seguenti posti vacanti in dotazione organica previsti nel Piano triennale della Assunzioni:

PROFILO PROFESSIONALE	CATEG.	POSTI N.	RAPPORTO DI LAVORO	TITOLI E FUNZIONI
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO <i>EX ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA AMMINISTRATIVA</i>	D1	1	A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO	Diploma di Laurea vecchio ordinamento Laurea Specialistica Magistrale in Giurisprudenza ed equipollenti
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	1	A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO	Diploma di istruzione secondaria di secondo grado con esperienza nelle materie amministrative

Dato atto che, in ossequio alle disposizioni dettate dall'art. 34bis del D.lgs. n. 165/2001, il Comune di Pagani, con nota prot. gen. n. 8749 del 22/02/2024, ha comunicato agli Organi competenti, la volontà di procedere alla copertura dei posti vacanti in dotazione organica sopra dettagliati;

Vista la nota prot. gen. n. 13460 del 27/03/2024, con la quale il Commissario Liquidatore del Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta, sulla scorta della comunicazione innanzi richiamata, ha trasmesso l'elenco del personale del CUB in disponibilità presso l'Agenzia Regionale Ormel con i vari profili professionali richiesti;

Ravvisata la necessità, in considerazione dell'elevato numero di lavoratori presenti negli elenchi in disponibilità, di acquisire le domande di partecipazione dei lavoratori interessati al passaggio in mobilità presso il Comune di Pagani, e, quindi, procedere all'espletamento di una procedura selettiva di tipo comparativo da realizzare tra il personale interessato, al fine di individuare i soggetti in possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti dalla posizione lavorativa da coprire presso il Comune di Pagani;

Visto il Regolamento per l'Accesso agli impieghi del Comune di Pagani approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 135/2011, modificato con deliberazione della Commissione straordinaria con i poteri della Giunta Comunale n. 3/2012 e 157/2013;

Vista la Delibera di Giunta Comunale n. 77 del 18/05/2017 e successive modifiche e integrazioni, avente ad oggetto "Regolamento per l'accesso agli impieghi - integrazione all'art. 5" del Comune di Pagani;

Vista la Delibera di Giunta Comunale n. 33 del 31/03/2023 avente ad oggetto "CCNL 2019/2021: attribuzione nuovi profili professionali. Integrazione del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi".

RENDE NOTO

che il Comune di Pagani con il presente avviso, intende procedere ad una procedura selettiva riservata al personale collocato negli elenchi dei lavoratori in disponibilità che prestavano attività lavorativa presso il Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta, per la copertura dei posti di seguito elencati:

PROFILO PROFESSIONALE	CATEG.	POSTI N.	RAPPORTO DI LAVORO	TITOLI E FUNZIONI
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO <i>EX ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA AMMINISTRATIVA</i>	D1	1	A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO	Diploma di Laurea vecchio ordinamento Laurea Specialistica Magistrale in Giurisprudenza ed equipollenti
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	1	A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO	Diploma di istruzione secondaria di secondo grado con esperienza nelle materie amministrative

L'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro in base alla legge 10 aprile 1991, n. 125 e in base a quanto previsto dall'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

L'individuazione dei candidati idonei a ricoprire il posto in oggetto avverrà mediante procedura selettiva per titoli e colloquio espletata con le modalità ed i criteri previsti dal vigente "Regolamento per l'accesso agli impieghi";

SOGGETTI AMMESSI ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione di mobilità obbligatoria è richiesto il possesso dei seguenti requisiti a pena di esclusione:

- a) Essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno e/o a tempo parziale, presso il Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta e negli elenchi dei lavoratori in disponibilità ai sensi del comma 3bis dell'art. 34 del D.lgs. n. 165/2001;
- b) Essere inquadrati in un livello di inquadramento equiparato alla categoria per il posto per cui si partecipa, secondo il quadro di corrispondenza per i livelli economici dei profili del comparto Regioni e Autonomie locali, approvato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 Giugno 2015;

Inoltre, i candidati devono possedere i seguenti requisiti:

- a) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo messo a selezione, ovvero essere immune da limitazioni fisiche che possano ridurre il completo ed incondizionato espletamento delle mansioni relative al posto da ricoprire;
- b) non aver riportato, nei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente bando, sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso;
- c) di non aver subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e di non avere procedimenti penali pendenti per delitti che possono comportare il licenziamento;

Al fine di consentire il prosieguo dell'eventuale procedura di reclutamento, si chiede di voler trasmettere, unitamente ai nominativi del personale interessato, la documentazione presente nel fascicolo personale dei dipendenti ritenuti idonei ovvero in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego, con particolare riferimento:

- a) Attestazione del Consorzio delle modalità di reclutamento, della qualifica posseduta e del profilo professionale relativo alle mansioni assegnate, nonché del CCNL applicato dal Consorzio e relativa tabella di equiparazione tra i livelli economici del CCNL applicato e il CCNL per il personale del comparto Funzioni Locali, in base a quanto disposto dall'art. 29-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) Dettagliato curriculum professionale, redatto e sottoscritto con firma autografa dall'interessato, in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, dal quale si evinca il recapito (Telefono, Cellulare, PEC e Email) a cui deve essere inviata ogni comunicazione relativa alla procedura di mobilità, il livello e la tipologia del Titolo di studio posseduto, le competenze professionali attinenti il posto da coprire e il possesso di eventuali ulteriori titoli ed esperienze professionali maturate nel corso della vita lavorativa.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

I soggetti interessati devono far pervenire la manifestazione di interesse mediante presentazione della domanda di ammissione alla selezione, redatta come da fac-simile allegato (all.to 1), nel quale il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, i seguenti dati:

- ♦ residenza e il domicilio presso il quale ad ogni effetto dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla procedura ove questo non coincidesse con la residenza;
- ♦ data di assunzione, rapporto di lavoro a tempo indeterminato, profilo professionale posseduto e categoria di inquadramento;
- ♦ il titolo di studio posseduto, specificando l'istituto presso cui fu conseguito e l'anno di conseguimento, nonché la votazione ottenuta;
- ♦ consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della legge n. 196/03 e successive integrazioni e modificazioni e del RGDP 679/2016.

Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia di un documento di riconoscimento legalmente valido, pena l'archiviazione della domanda.

Alla domanda il candidato deve allegare un dettagliato curriculum professionale datato e sottoscritto, dal quale si evincano il possesso di ulteriori requisiti, nonché tutte le attività effettivamente svolte anche presso altri Enti pubblici e ogni altro titolo e/o documento ritenuto utile ai fini della valutazione dei titoli.

Le domande di partecipazione alla selezione, devono essere redatte in carta semplice, indirizzate al Servizio Risorse Umane del Comune di Pagani, Piazza D'Arezzo, 33 - 84016 Pagani (SA), debitamente sottoscritte e dovranno pervenire, **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 8 aprile 2024**, con le seguenti modalità:

- a) presentate in busta chiusa direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Pagani;
- b) tramite servizio postale solo mediante raccomandata A.R. con avviso di ricevimento purché la domanda pervenga entro il termine di scadenza (non fa fede il timbro postale dell'ufficio accettante);
- c) a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC), unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, da inviare al seguente indirizzo: ***protocollo@comunedipagani.legalmail.it*** ed allegando una copia in formato PDF dei documenti richiesti. In tal caso, la domanda dovrà essere sottoscritta digitalmente o in forma autografa sul documento in formato pdf e farà fede la data di consegna generata dal sistema informatico.

Non si terrà conto delle domande presentate o spedite oltre il termine perentorio stabilito.

Sulla busta contenente la domanda o nell'oggetto della PEC dovrà essere apposta la dicitura **"Selezione per mobilità obbligatoria, ex art. 34 bis D.lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. _____ posto di _____**, e l'indicazione del nominativo del candidato.

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

Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatte indicazioni di recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La pubblicazione sul sito internet assolve integralmente gli obblighi di pubblicizzazione.

CRITERI DI SCELTA DEL CANDIDATO

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Successivamente, la documentazione sarà trasmessa alla Commissione esaminatrice, nominata con successivo atto.

La selezione che si svolgerà il **giorno 10 aprile 2024 dalle ore 9.00 per il profilo Funzionario Amministrativo e alle ore 11.00 per il profilo Istruttore amministrativo presso il Comune di Pagani, sito in Pagani (SA) alla Piazza d'Arezzo 33**, consiste nella valutazione dei titoli posseduti e nell'espletamento di un colloquio:

- a) Valutazione dei titoli, fino ad un massimo di punti 10, in conformità alle tabelle dell'allegato "C- Titoli valutabili" del vigente "Regolamento per l'accesso agli impieghi" del Comune di Pagani;
- b) Mediante colloquio, da valutare fino ad un massimo di punti 30. Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali, con riferimento ai contenuti tipici del profilo oggetto della selezione. Il colloquio consiste in una discussione argomentata attinente **l'ordinamento degli Enti Locali e la specifica normativa di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire**. Il colloquio dovrà altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze organizzative dell'amministrazione.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 24/30.

Al termine della seduta di colloquio, la Commissione redige la graduatoria ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli e quello assegnato per il colloquio e provvede alla relativa pubblicazione. A parità di punteggio, precede il candidato più giovane di età.

L'ente, prima di procedere alla stipula del contratto ha facoltà di accertare, a mezzo struttura pubblica, il possesso dell'idoneità fisica per la verifica dell'idoneità all'espletamento del servizio. Qualora il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio di idoneità sia sfavorevole non si procederà alla stipula del contratto.

Ogni comunicazione relativa alla presente procedura verrà resa pubblica esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, nella sezione amministrazione trasparente al link "Bandi di Concorso".

Tale pubblicazione sostituirà, a tutti gli effetti di legge, qualsiasi altra comunicazione agli interessati e costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito sarà considerato rinunciatario e, pertanto, escluso dalla selezione.

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196 e del RGDP 679/2016 i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Personale per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro. Gli interessati

godono dei diritti di cui all'art. 7 del citato d.lgs. n. 196/2003. L'utilizzo di tali dati è obbligatorio per la valutazione dei candidati ai fini della selezione.

Per quanto non previsto dal presente avviso pubblico si fa riferimento alle norme previste nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e ai contratti collettivi di lavoro nazionali per il personale dipendente EE. LL.

Si comunica che il Responsabile del procedimento è il Dott. Alfonso Striano

Per eventuali informazioni e/o chiarimenti in merito alla procedura gli interessati potranno utilizzare l'indirizzo e-mail personale@comunedipagani.it o i seguenti recapiti telefonici 081/3240202 - 081/3240266 -081/3240243.

Pagani, 28/03/2024

Il Responsabile del Settore Affari Generali, Cultura e Tributi
Dott. Alfonso Striano

