



**AVVISO DI RIAPERTURA TERMINI DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'UTILIZZAZIONE DI GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI ESPLETATI DA ALTRI ENTI APPARTENENTI AL COMPARTO FUNZIONI LOCALI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT. D POSIZIONE ECONOMICA D1**

Vista la determinazione dirigenziale n. 701 del 18.06.2021 con la quale è stato approvato il seguente avviso;

Il Comune di Giugliano in Campania, in esecuzione alla deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 18.03.2021, rende noto che sono prorogati i termini relativi alla procedura di selezione riguardante la manifestazione di interesse per candidati idonei **utilmente collocati** in graduatorie afferenti il medesimo profilo professionale, in corso di validità e approvate da enti appartenenti al comparto Funzioni Locali, per la copertura dei seguenti posti:

- n. 1 posto di Istruttore direttivo tecnico, categoria D, posizione economica D1.

Il presente avviso è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

**REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE AL BANDO**

Possono presentare istanza di manifestazione di interesse, secondo il modello allegato al presente avviso, i soggetti candidati idonei **utilmente collocati** in graduatorie (**primo posto disponibile**) in corso di validità approvate in altri enti appartenenti al comparto Funzioni Locali in seguito all'espletamento di concorsi pubblici per la copertura di posti per i seguenti profili:

- Istruttore direttivo tecnico, categoria D, posizione economica D1

Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della manifestazione di interesse. L'Ufficio competente in materia di gestione giuridica del personale potrà richiedere, in ogni momento, chiarimenti o integrazioni, alle domande presentate.

**Alla procedura per il profilo di istruttore direttivo tecnico, cat. D, posizione economica D1, possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti requisiti:**

1. Diploma di laurea (DL) conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al regolamento di cui al D.M. n. 509/99 in Ingegneria/Architettura o diplomi di laurea equipollenti per legge, ovvero delle corrispondenti Lauree Magistrali (LM) di cui al D.M. n. 270/2004, e lauree specialistiche (LS) di cui all'ordinamento previsto dal D.M. n. 270/2004, conseguiti presso un'Università o altro Istituto Universitario Statale o legalmente riconosciuto equipollente ad una delle lauree sopra indicate ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi secondo la vigente normativa.
2. Non aver riportato condanne penali;
3. Non trovarsi nella condizione di inconferibilità o incompatibilità di incarichi presso la Pubblica Amministrazione, come disposto dal D. Lgs. n. 39/2013;



## COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA

C.A.P. 80014 – Città Metropolitana di Napoli

L'ente può disporre, in ogni momento e con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti di ammissione indicati nel presente avviso.

### PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La manifestazione di interesse, redatta secondo il modello allegato, dovrà pervenire inderogabilmente entro e non oltre il **08.07.2021** secondo le seguenti modalità:

1. a mezzo Posta Elettronica Certificata, da inviare al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.giugliano.na.it](mailto:protocollo@pec.comune.giugliano.na.it);

La domanda, redatta secondo il modello allegato al presente avviso e debitamente sottoscritta, dovrà contenere: nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, numero telefonico cellulare, indirizzo e-mail, specifica dell'ente che ha approvato la graduatoria a seguito della procedura selettiva, categoria giuridica, titoli di studio posseduti e riportare nell'oggetto la seguente dicitura:

- manifestazione di interesse per il profilo di istruttore direttivo tecnico, cat. D;

### DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

La domanda di partecipazione deve essere obbligatoriamente corredata, a pena di esclusione, dalla seguente documentazione:

1. curriculum formativo-professionale redatto in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta, in relazione al profilo professionale da ricoprire;
2. fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;

**Non verranno prese in considerazioni (e quindi non ammesse alla selezione), oltre alle domande pervenute successivamente al termine indicato, sia le domande presentate da candidati con categoria giuridica e profili diversi da quelli richiesti nel bando, sia le istanze pervenute da candidati utilmente collocati in graduatorie a tempo part-time.**

### ESAME DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione alla selezione utilmente pervenute sono esaminate dal Servizio Personale, al fine di verificarne l'ammissibilità alla luce dei requisiti previsti nel bando.

Il Servizio Personale, sulla base di quanto prevede il bando, in sede di esame istruttorio delle domande di partecipazione, può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata, assegnando un termine entro il quale provvedere.

In ogni caso non si considerano validamente pervenute, e sono pertanto escluse, le domande di partecipazione prive di sottoscrizione.

Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, il Dirigente del Settore Affari Istituzionali adotta apposita determinazione di ammissione/esclusione dei candidati.



## COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA

C.A.P. 80014 – Città Metropolitana di Napoli

motivando adeguatamente i casi di esclusione dalla procedura di selezione. Dell'esito della verifica verrà data comunicazione esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

### CRITERI DI SELEZIONE

Scaduto il termine di pubblicazione e verificati i requisiti di ammissione, l'Ufficio competente in materia di gestione giuridica del personale contatterà le Amministrazioni Pubbliche detentrici delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse al fine di verificare la disponibilità delle medesime Amministrazioni all'utilizzo delle stesse graduatorie.

Successivamente

- a) alle Amministrazioni detentrici delle graduatorie verrà assegnato il termine di 10 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo della propria graduatoria;
- b) i candidati che avranno ottenuto la disponibilità all'utilizzo della graduatoria da parte dell'Amministrazione detentrici, verranno convocati a colloquio.

### COLLOQUIO

Preposta alla selezione è una commissione, di seguito indicata come Commissione selezionatrice, nominata con determinazione del Dirigente del Settore Affari Istituzionali, in conformità a quanto stabilito in merito dal vigente Regolamento per l'accesso ai posti.

Ai candidati ammessi al colloquio verrà data comunicazione della data e della sede del medesimo mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale del Comune di Giugliano in Campania all'indirizzo web [www.comune.giugliano.na.it](http://www.comune.giugliano.na.it) (sezione Amministrazione Trasparente\Bandi di concorso).

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

La Commissione valuta il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- a. preparazione professionale specifica rispetto al posto da ricoprire;
- b. grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro rispetto al posto da ricoprire;
- c. conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro relativo al posto da ricoprire.

La Commissione, all'esito del colloquio e della valutazione dei *Curricula* prodotti, dei titoli di studio posseduti, dei corsi di aggiornamento, ecc., attribuirà ai candidati un punteggio massimo di 30/30, suddivisi come segue:

- fino a 18/30 in relazione alla valutazione del colloquio;
- fino a 12/30 in relazione al curriculum.

Ai fini del collocamento in graduatoria il candidato dovrà conseguire in totale un punteggio di almeno 21/30.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima.

Il candidato che non si presenta al colloquio nel giorno stabilito, ancorché dipendente da causa fortuita o forza maggiore, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.



## **COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA**

**C.A.P. 80014 – Città Metropolitana di Napoli**

Concluso ogni singolo colloquio, la Commissione si ritira per procedere alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio.

Al termine di ogni seduta dedicata ai colloqui, la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del punteggio riportato da ciascuno.

Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, viene affisso fuori dall'aula in cui si sono svolti i colloqui.

Il colloquio viene effettuato anche nel caso in cui vi sia un solo candidato.

Il Comune di Giugliano in Campania si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del candidato posizionato utilmente qualora, a seguito del colloquio, non venga ritenuto idoneo alla posizione da ricoprire.

### **GRADUATORIA DI MERITO**

1. Qualora sia pervenuta una sola risposta positiva da parte delle amministrazioni detentrici delle graduatorie, l'ufficio personale, dopo l'esito favorevole del colloquio, stipula la convenzione.

2. Nel caso in cui più Enti abbiano espresso la disponibilità all'utilizzo da parte del Comune di Giugliano in Campania delle proprie graduatorie si procede alla scelta sulla base della graduatoria redatta dalla Commissione di concorso. In caso di parità di punteggio saranno usati i seguenti criteri di priorità:

- Graduatorie di Enti Locali aventi sede nella città metropolitana di Napoli;
- Graduatorie di Enti Locali aventi sede nella Regione Campania;
- Graduatorie di Enti Locali appartenenti alle Regioni geograficamente limitrofe alla Regione Campania;
- Graduatorie di Enti Locali appartenenti ad altre Regioni.

Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice trasmette al Servizio Personale i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura affinché questo possa procedere all'approvazione degli atti e alla stipula della convenzione.

Il Dirigente del Settore Affari Istituzionali procede quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione all'Albo Pretorio Informatico dell'ente e sul sito web.

### **NOMINA VINCITORE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE**

Il candidato risultante primo nella graduatoria sarà invitato ad assumere servizio sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, ed è assunto in prova nel profilo professionale per il quale risulta vincitore.

Il rapporto di lavoro del candidato dichiarato vincitore sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali Area Comparto.

Il rapporto di lavoro avrà inizio dalla data indicata nel contratto di lavoro. 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 ove possibile, allo scorrimento della graduatoria. Il Comune di Giugliano in Campania si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della mobilità, nonché di rinunciarvi. All'attribuzione del posto si procederà anche in caso di richiesta da parte di un singolo aspirante.



## **COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA**

**C.A.P. 80014 – Città Metropolitana di Napoli**

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO U.E. (2016/679)**

I dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione e i dati raccolti nell'ambito della procedura selettiva saranno trattati esclusivamente per le finalità di selezione del personale; per tale motivo il conferimento è obbligatorio, pena l'esclusione dalla procedura.

I dati sono comunicati alla Commissione esaminatrice di cui al presente bando e sono conservati su supporto cartaceo e magnetico; possono venire a conoscenza dei dipendenti incaricati del trattamento. L'interessato ha diritto ad avere conferma dell'esistenza di dati che lo riguardano, a modificarli ed aggiornarli e, per motivi legittimi, a cancellarli o opporsi al loro trattamento. Titolare dei dati è il Comune di Giugliano in Campania – Dirigente AA.II. – Servizio Personale.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si applicano le disposizioni vigenti in materia.

Giugliano in Campania, lì 18.06.2021

**Il Dirigente degli Affari Istituzionali  
Dott. Giuseppe De Rosa**

GIUSEPPE DE ROSA  
COMUNE DI GIUGLIANO  
IN CAMPANIA  
DIRIGENTE  
18.06.2021 12:21:47 UTC

Il/La sottoscritto/a:.....  
nato/a in ..... (.....) il .....  
residente in..... (.....)  
alla.....  
..... n..... C.F.....

**MANIFESTA INTERESSE**

alla partecipazione alla selezione per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato di n. **1 posto di Istruttore direttivo tecnico, categoria D, posizione economica D1**, mediante l'utilizzo di graduatorie in corso di validità, di Enti Pubblici appartenenti al comparto "Funzioni Locali", in seguito all'espletamento di selezioni per la copertura di un posto analogo o equivalente.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 28.12.2000 n°445 e ss.mm.ii, dichiara, sotto la propria personale responsabilità, nella piena consapevolezza delle conseguenze penali a cui va incontro in caso di dichiarazioni mendaci:

- a) che intende partecipare alla procedura per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato di **1 posto di Istruttore direttivo tecnico, categoria D, posizione economica D1**, mediante l'utilizzo di graduatorie in corso di validità, di Enti Pubblici appartenenti al comparto "Funzioni Locali", in seguito all'espletamento di selezioni per la copertura di un posto analogo o equivalente;
- b) di avere preso visione dell'avviso di selezione pubblica e di accettare in pieno ed incondizionatamente le disposizioni ivi previste;
- c) di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti per partecipare alla procedura;
- d) di essere in possesso della cittadinanza italiana;
- e) di essere nel pieno godimento dei diritti politici e civili, con iscrizione nelle liste elettorali del Comune di: ..... (.....);  
oppure  
di non essere iscritto nelle liste elettorali in quanto: .....
- f) di risultare idoneo e utilmente collocato in una graduatoria concorsuale per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di..... di essere inserito/a al .....(indicare la posizione tra i vincitori non assunti/utilmente collocati, prima posizione utile, nella graduatoria di riferimento) nella graduatoria di merito approvata dal ..... (indicare esatta denominazione dell'Ente) in data ..... (indicare la data di adozione del provvedimento formale di approvazione della graduatoria), per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di ..... (denominazione del posto a concorso);
- g) di essere in possesso del titolo di studio prescritto nell'avviso e di seguito indicato: .....
- h) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (specificare anche quello eventualmente in corso):  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....
- i) di non essere stato/a dispensato/a o destituito dall'impiego pubblico;
- j) di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001- art. 1, co. 46 della Legge n. 190/2012);

ovvero di aver subito le seguenti condanne (specificare se con sentenza passata o meno in giudicato)  
.....  
.....

k) di avere i seguenti recapiti presso il quale richiede la trasmissione di eventuali comunicazioni relative alla procedura:

Comune ..... (.....)

Via ..... CAP.....

telefono/cellulare.....:

e-mail.....: Pec.....:

l) di autorizzare l'utilizzo dei dati personali contenuti nella presente domanda ai sensi delle disposizioni di cui al D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196;

m) di essere consapevole, ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003, che i propri dati saranno raccolti dal Comune per le finalità di gestione della selezione e successivamente per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione;

n) di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Giugliano in Campania, nonché le disposizioni tutte di cui al vigente Regolamento degli Uffici e dei servizi del personale del medesimo Comune;

o) che ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, quanto indicato nella presente domanda e nella documentazione allegata è conforme al vero, e che è consapevole che l'Amministrazione comunale provvederà ad effettuare controlli di legge sulla veridicità delle dichiarazioni rese;

p) che qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, ferma la responsabilità penale a suo carico ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, è consapevole di poter decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime;

q) eventuali ulteriori elementi ritenuti utili al fini della selezione:

.....  
.....

Allega alla presente istanza:

1. curriculum formativo-professionale redatto in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate nonché ogni altra informazione e la documentazione che il candidato ritenga utile fornire al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta, in relazione al profilo professionale da ricoprire;
2. fotocopia del documento di riconoscimento, in corso di validità;
3. altri seguenti documenti che si ritiene opportuno produrre:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
luogo e data

.....  
firma per esteso e leggibile