



N° <numero\_pap>

Il presente atto viene affisso all'Albo  
Pretorio on-line  
dal 22/10/2025 al 06/11/2025

L'incaricato della pubblicazione  
Il Responsabile di Pubblicazione

# Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

**AREA: SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI**

**DETERMINAZIONE RCG N° 1826/2025 DEL 22/10/2025**

N° DetSet 433/2025 del 22/10/2025

**Dirigente: ANDREA EUTERPIO**

**OGGETTO: MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER L'UTILIZZO DI IDONEI IN GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI ESPLETATI DA ALTRI ENTI CHE APPLICANO IL CCNL FUNZIONI LOCALI FINALIZZATO ALLA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO INFORMATICO**

## **ATTESTAZIONE REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

**(art. 147-bis D,Lgs n. 267/2000)**

Il Responsabile ANDREA EUTERPIO, con la sottoscrizione del presente provvedimento in ordine alla determinazione di cui all'oggetto, attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs n. 267/2000.

N.B. Il relativo documento informatico originale è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005

## **ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'**

Il Sottoscritto \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

attesta che la presente copia cartacea della Determinazione Dirigenziale N° RCG 1826/2025, composta da n°..... fogli, è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs N° 82/2005.

Giugliano in Campania, \_\_\_\_\_

Firma e Timbro dell'Ufficio

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato

## **IL DIRIGENTE AD INTERIM DEL SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI**

**Visti** i decreti legislativi n. 267/2000 e n.165/2001.

**Visto** in particolare l'art. 107 del D. Lgs 18.08.2000 n. 267, che disciplina le funzioni e le responsabilità della dirigenza.

**Visto** il Decreto Sindacale n. 568 del 01.10.2025 con cui lo scrivente è stato nominato Dirigente ad Interim del settore Affari istituzionali

**Vista** la Delibera del Commissario Straordinario n. 1 del 28.02.2025 con la quale è stato approvato il DUP 2025/2027.

**Vista** la Delibera del Commissario Straordinario n. 15 del 04/03/2025 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2025/2027;

**Vista** la Delibera del Commissario Straordinario n. 5 del 23/03/2025 con la quale è stato approvato il PIAO 2025/2027;

**Visto** il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi;

**Visto** il vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale;

**Vista** la Delibera di Giunta n. 9 del 30/01/2025 e successiva di modifica n. 25 del 27/08/2025 con la quale l'Amministrazione Comunale ha approvato il fabbisogno triennale di personale per il periodo 2025/2027 prevedendo, tra l'altro, la copertura di un posto di Funzionario Informatico mediante utilizzo graduatorie altri enti o mobilità volontaria o concorso

**Considerato** che la giurisprudenza ha chiarito che la modalità di reclutamento, mediante utilizzo delle graduatorie in corso di validità presso altre Amministrazioni, rappresenta regola generale, mentre l'indizione di un nuovo concorso costituisce l'eccezione e richiede un'apposita e approfondita motivazione, ed inoltre lo scorrimento trova causa proprio nell'obiettivo di ridurre la spesa pubblica, evitando l'indizione di nuovi concorsi per il reclutamento del personale, e contestualmente attua i principi di economicità ed efficienza dell'azione amministrativa, tenuto conto del costo e dei tempi per l'esperimento di procedure concorsuali (cfr.: sentenza n.14 del 28/07/2011 del Consiglio di Stato; T.A.R. per la Basilicata, sentenza n. 574/2011; la sentenza n.4329 del 31/07/2012 del Consiglio di Stato; Cons. Stato, ad. plen. n. 14 del 2011; sez. V, n. 1395 del 2011; sez. III, n. 6507 del 2011)";

**Valutato** che la possibilità di utilizzare, ai fini della copertura di posti vacanti in dotazione organica, la graduatoria concorsuale in corso di validità approvata da altra Amministrazione risponde anche alla esigenza di

semplificare l'assunzione dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni e razionalizzare la gestione del personale dei singoli Enti, rendendo più spedita, efficace ed economica l'azione amministrativa.

**Ritenuto** pertanto privilegiare la modalità dello scorrimento delle graduatorie di altri enti

**Vista** la nota prot. n. 113157 del 05/09/2025 con la quale è stata avviata la procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 per la copertura, tra l'altro, del suddetto profilo di Funzionario Informatico;

**Letta** la nota, acquisita al protocollo generale n.121241 del 22/09/2025, con la quale la Regione Campania, in merito alla ricognizione di personale in disponibilità per il profilo *de quo*, ha comunicato l'esito negativo.

**Ritenuto**, pertanto, di dover indire una manifestazione d'interesse per la copertura, a tempo pieno e indeterminato di un posto di Funzionario Informatico mediante l'utilizzo di idonei presenti in graduatorie a tempo indeterminato approvate da altri enti che applicano il CCNL Funzioni Locali, relativi a concorsi espletati per la copertura per il profilo di Funzionario Informatico

**Dato atto** che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.lgs. 267/2000.

**Visto** il T.U.E.L., D. Lgs.n° 267 del 18 agosto 2000.

## **DETERMINA**

**di approvare** la premessa che qui si intende integralmente per ripetuta e trascritta.

**di procedere** all'indizione di una manifestazione di interesse per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di un posto di Funzionario Informatico (ex cat D), mediante l'utilizzo di idonei in graduatorie in corso di validità di concorsi pubblici a tempo indeterminato approvate da altri enti che applicano il CCNL Funzioni Locali, relativi a concorsi e per il profilo di Funzionario Informatico

**di approvare** l'allegato avviso pubblico di manifestazione d'interesse che allegato al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale.

**Di dare atto che l'ente ha**

- attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti;

- approvato il Piano delle Azioni Positive ai sensi dell'articolo 48, comma 1, del d.lgs. 198/2006 con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 13.02.2025;
- non presenta situazioni di eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria come verificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 30/01/2025;
- ha rispettato nell'anno 2024 il limite della spesa di personale rappresentato dalla media di quanto speso nel triennio 2011/2013 (art. 1, comma 557 legge n. 296/2006, così come modificato dall'articolo 3, comma 5 bis, del d.l. 90/2014 convertito nella legge n. 114/2014) e il perfezionamento della presente procedura, così come delle altre previste nel citato piano delle assunzioni, non determinerà il superamento di tale limite anche per l'anno 2025;
- ha approvato il bilancio di previsione 2025/2027 e il conto consuntivo 2024 e il consolidato 2024 con avvenuta trasmissione alla Bdap ai sensi dell'articolo 9, comma 1 quinquies del decreto legge 113/2016;
- non si trova in condizioni di deficitarietà strutturale

**di dare atto** che la presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa verrà pubblicata all'Albo pretorio dell'Ente per quindici giorni consecutivi ed altresì nella sezione Amministrazione Trasparente in ottemperanza a quanto stabilito dal D.lgs. 33/2013;

**di accertare** ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa contabile di cui all'art. 147 bis, comma 1, del decreto lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, rispetto al quale è reso parere favorevole unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del Responsabile del Settore;

**di dare atto** che il sottoscritto **Dott. Andrea Euterpio** Dirigente ad Interim del Settore Affari Istituzionali presso il Comune di Giugliano in Campania, sotto la propria responsabilità, in relazione all'art. 6 bis della Legge 07.08.1990 n.241, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 Novembre 2012 n.190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 Dicembre 2000 n.445 ,**DICHIARA** che in relazione al presente provvedimento non sussistono situazioni di conflitto di interessi rispetto alle quali è fatto obbligo espresso di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali.

Il Dirigente  
Dott. Andrea Euterpio



**COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA**  
**C.A.P. 80014 – Città Metropolitana di Napoli**  
**SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI**

**AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'UTILIZZAZIONE DI IDONEI IN GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI ESPLETATI DA ALTRI ENTI CHE APPLICANO IL CCNL AREA FUNZIONI LOCALI FINALIZZATO ALLA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN 1 POSTO DI FUNZIONARIO INFORMATICO.**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI**

**RENDE NOTO:**

è indetta una procedura di selezione per un posto di Funzionario Informatico, a tempo pieno e indeterminato, mediante utilizzo di graduatorie in corso di validità approvate da altri enti che applicano il CCNL Funzioni Locali, relativi a concorsi espletati per la copertura a tempo pieno ed indeterminato per il profilo di Funzionario Informatico

**REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE AL BANDO**

Possono presentare istanza di manifestazione di interesse i soggetti che risultano tra gli idonei non assunti, collocati in graduatorie a tempo indeterminato per il profilo richiesto in corso di validità, approvate da altri enti che applicano il CCNL del Comparto Funzioni Locali

Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della manifestazione di interesse.

**TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Area Funzioni Locali. Il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, è quello previsto dal vigente CCNL 16.11.2022.

**MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE**

Il presente avviso sarà pubblicato sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, e sul sito istituzionale del Comune di Giugliano in Campania.

La manifestazioni di interesse, finalizzata esclusivamente all'individuazione della graduatoria da utilizzare, debbono essere presentate nel termine di quindici giorni dalla pubblicazione del presente avviso sul Portale "inPA". Il termine per la presentazione delle domande è tassativo.

Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione al concorso esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNE/eIDAS, compilando il *format* di candidatura sul Portale "inPA", previa registrazione sullo stesso Portale.

Nella manifestazione di interesse dovrà essere indicato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita;
- b) residenza, indirizzo PEC, numero di telefono;
- c) indicazione della propria posizione tra gli idonei non assunti e profilo per il quale la graduatoria è stata formata;

---

Corso Campano, 200– 80014 - Giugliano in Campania



## COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA

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

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI

d) denominazione e sede dell'Ente pubblico detentore della graduatoria segnalata;

e) data di approvazione della graduatoria segnalata

### 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 manifestazioni di interesse, può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata, assegnando un termine entro il quale provvedere.

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, 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.

### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Scaduto il termine di pubblicazione e verificati i requisiti di ammissione, il Servizio personale contatterà le Amministrazioni Pubbliche detentrici delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse all'assunzione presso il Comune di Giugliano in Campania, al fine di verificare la disponibilità delle medesime Amministrazioni all'utilizzo delle proprie graduatorie.

Alle Amministrazioni detentrici delle graduatorie verrà assegnato il termine di 10 giorni per comunicare:

- la propria disponibilità in merito all'utilizzo delle graduatorie;
- l'indicazione della prima posizione utile;
- i dati di tutti i candidati inclusi nella graduatoria.

Nel caso in cui un solo ente abbia espresso, nei tempi sopra indicati, la disponibilità all'utilizzo da parte del Comune di Giugliano in Campania della propria graduatoria, si procede al suo utilizzo previo accordo con l'Ente detentore, mediante scorrimento, in rigoroso ordine di graduatoria, dei soggetti utilmente collocati, **compresi coloro che non abbiano presentato la manifestazione di interesse**, ai quali è assegnato un termine di 5 giorni per manifestare la propria disponibilità all'assunzione da parte del Comune di Giugliano in Campania. Il mancato riscontro equivale a rinuncia.

Nel caso in cui più Enti abbiano espresso, nei tempi sopra indicati, la disponibilità all'utilizzo da parte del Comune di Giugliano in Campania delle proprie graduatorie si procede alla scelta utilizzando i seguenti criteri di priorità:

a) graduatorie di Enti del comparto confinanti con il Comune di Giugliano in Campania;

Corso Campano, 200– 80014 - Giugliano in Campania



## COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA

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

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI

- b) graduatorie di Enti del comparto aventi sede nella Città Metropolitana di Napoli;
- c) graduatorie di Enti del comparto aventi sede in altre province della Regione Campania;
- d) graduatorie di Enti del comparto aventi sede in regioni confinanti con la Regione Campania;
- e) graduatorie di Enti del comparto aventi sede in regioni diverse da quelle indicate al punto d).

A parità di criteri di priorità, sarà preferita la graduatoria più recente, avuto riguardo alla data di approvazione della stessa, in considerazione della preparazione professionale più aggiornata degli idonei alla luce della rapida evoluzione della normativa che caratterizza le pubbliche amministrazioni

### COLLOQUIO

I candidati selezionati verranno convocati per un colloquio conoscitivo finalizzato ad accertare le attitudini lavorative degli stessi per una ottimale collocazione all'interno dell'Ente.

Preposta ai colloqui è una commissione 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) (Home Page e Sezione Amministrazione Trasparente\ Bandi di concorso) e all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dal candidato

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, viene escluso dalla procedura e si procederà alla convocazione del candidato posizionato successivamente nella graduatoria selezionata.

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

Il Comune si riserva di non procedere all'assunzione dell'idoneo posizionato utilmente qualora non ritenuto, anche a seguito del colloquio, confacente alle esigenze organizzative dell'ente

Ultimata la procedura selettiva la Commissione 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.



**COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA**  
**C.A.P. 80014 – Città Metropolitana di Napoli**  
**SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI**

**NOMINA VINCITORE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE**

I candidati selezionati in base ai precedenti paragrafi saranno invitati ad assumere servizio sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, ed è assunti in prova per un periodo di 6 mesi;

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 inadempimento contrattuale e comporta la rinuncia alla prestazione di servizio; in tale caso si procede ove possibile, allo scorrimento delle graduatorie in base a quanto previsto nei paragrafi precedenti. Il Comune di Giugliano in Campania si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi delle assunzioni, nonché di rinunciare alle stesse.

**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 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.

Dott. Andrea Euterpio

## VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Relativamente alla Determinazione Dirigenziale N° DetSet 433/2025 del 22/10/2025, avente oggetto:

MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER L'UTILIZZO DI IDONEI IN GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI ESPLETATI DA ALTRI ENTI CHE APPLICANO IL CCNL FUNZIONI LOCALI FINALIZZATO ALLA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO INFORMATICO

*Preso d'atto: sulla presente determinazione si attesta ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D.Lsg 267/2000, la regolarità contabile.*

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito istituzionale per il periodo della pubblicazione.*