



N° <numero\_pap>  
Il presente atto viene affisso all'Albo  
Pretorio on-line  
dal 27/10/2025 al 11/11/2025  
L'incaricato della pubblicazione  
Il Responsabile di Pubblicazione

# Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

**AREA: SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI**

**DETERMINAZIONE RCG N° 1862/2025 DEL 27/10/2025**

N° DetSet 442/2025 del 27/10/2025

**Dirigente: ANDREA EUTERPIO**

**OGGETTO: MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA EX ART.30 D.LGS. 165/2001 PER N.11 POSTI DI FUNZ. ASSISTENTE SOCIALE, AREA FUNZIONARI ED E.Q. EX CAT.D, TEMPO PIENO E INDETERMINATO-DI CUI 4 RISERVATI VOLONTARI FF.AA. E 2 VOLONTARI SERVIZIO CIVILE-APP.ZIONE AVVISO PUBBLICO**

## **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 1862/2025, 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 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, attribuendo ai dirigenti la competenza in materia di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, mediante autonomi poteri di spesa;

**Visto** il Decreto Sindacale n. 568 del 01/10/2025 con il quale lo scrivente è stato nominato Dirigente *ad interim* del Settore Affari Istituzionali;

**Vista** la Deliberazione del Commissario Straordinario n. 1 del 28.02.2025 con la quale è stato approvato il DUP 2025/2027 (articolo 170, comma 1, D. Lgs 267/2000);

**Vista** la Deliberazione del Commissario Straordinario n. 15 del 04.03.2025 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2025/2027;

**Vista** la Deliberazione del Commissario Straordinario n. 5 del 25.03.2025 con la quale è stato approvato il Piano Integrato Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2025-2027;

**Vista** la Deliberazione del Commissario Straordinario n. 55 del 25.05.2025 di approvazione del Rendiconto Esercizio Finanziario 2024;

**Visto** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni ed integrazioni;

Vista la Deliberazione 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 n. 23 posti di Funzionario Assistente Sociale a tempo pieno e indeterminato con risorse a valere sul *Fondo di Solidarietà Comunale*, mediante utilizzo di graduatorie altri enti o mobilità volontaria o concorso;

**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 professionale;

**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;

**Considerato** che con Determinazione Dirigenziale n. 1859 del 26.10.2025 è stato approvato l'Avviso di manifestazione d'interesse per la copertura, a tempo pieno e indeterminato di n. 12 posti di Funzionario Assistente Sociale, Area dei Funzionari ed E.Q. (ex categoria D) mediante l'utilizzo di idonei presenti in graduatorie approvate da altri enti che applicano il CCNL Funzioni Locali, relative a concorsi espletati per la copertura del profilo di Funzionario Assistente Sociale;

**Ritenuto** provvedere alla copertura dei restanti n. 11 posti di Funzionario Assistente Sociale mediante l'istituto della mobilità volontaria esterna in modo da disporre, contemporaneamente, di due graduatorie da poter utilizzare anche per scorrimento a seguito di eventuali dimissioni;

**Accertato** che questo Ente non dispone di graduatorie vigenti relative al profilo professionale in questione;

**Visto** il vigente Regolamento recante la disciplina dell'accesso agli impieghi, delle selezioni pubbliche e delle altre procedure selettive del Comune di Giugliano in Campania, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 139 del 16.10.2023;

**Letto** l'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. secondo il quale *"le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. ..."*;

**Visto** l'art. 3 comma 7 del decreto legge 80 del 9 giugno 2021, convertito in legge 113 del 6 agosto 2021, che ha modificato il testo dell'art. 30, comma 1, del d.lgs. 165/2001 (TUPI) in merito alla mobilità volontaria;

**Letto**, altresì, l'art. 6, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, per il quale le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Tenuto conto che l'istituto della mobilità tra enti assume, pertanto, un ruolo primario, al fine di consentire un'ottimale distribuzione del personale pubblico, nonché per garantire la sostenibilità dei livelli occupazionali del pubblico impiego;

**Atteso** che l'istituto in esame consente di conseguire una efficiente distribuzione organizzativa delle risorse umane nell'ambito della pubblica amministrazione globalmente intesa, in quanto concretandosi nella mera cessione del contratto di lavoro assicura la neutralità della spesa nel settore pubblico;

**Visti** il D.Lgs. 198/2006 e l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 sulle pari opportunità tra uomo e donna;

**Vista** la delibera di Giunta Comunale n. 15 del 13.02.2025 con la quale è stato approvato il *"Piano triennale delle azioni positive 2025-2027 ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. 11.04.2006 n. 198 e dir. N. 2/2019 Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministro per la Pubblica Amm.ne - Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità"*;

**Dato atto** che, a norma dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione, per l'Area di inquadramento oggetto della presente mobilità, calcolata alla data del 31 dicembre 2024, è la seguente:

- personale di sesso maschile n. 13 in quota percentuale 27
- personale di sesso femminile n. 35 in quota percentuale 73

e che, pertanto, essendo il differenziale di genere superiore al 30 per cento, in caso di parità si applicherà il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del D.P.R. n. 487/1994, in favore del genere meno rappresentato;

**Dato 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'ano 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 20204 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

#### **Visti:**

- il vigente Statuto comunale approvato con Delibera della Commissione Straordinaria n. 30 del 26/03/2015;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 409 del 14/10/2009 così come modificato con Delibera della Commissione straordinaria n. 31 del 6/03/2015;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. Recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- i contratti collettivi nazionali di lavoro e, in particolare, il C.C.N.L. Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022;
- la legge 198/2006 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246;

**Dato atto** che l'istruttoria preordinata alla 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. n. 267/2000;

**Dato atto** che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitti di interesse del dirigente firmatario del presente atto e che sono assolti gli obblighi previsti dal Piano triennale della Trasparenza ed Integrità, secondo quanto previsto dal vigente piano triennale Anticorruzione

#### **DETERMINA**

**di approvare** la premessa quale motivazione di fatto e di diritto del presente provvedimento che qui si intende integralmente riportata;

**di approvare** l'Avviso pubblico di mobilità volontaria esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. (Allegato A) per n. 11 posti di Funzionario Assistente Sociale, Area dei Funzionari ed E.Q. ex categoria D, a tempo pieno e indeterminato, di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 30/01/2025 e successiva di modifica n. 25 del 27/08/2025 di approvazione del Fabbisogno di personale per il triennio 2025/2027, allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale;

**di stabilire** che, ai sensi dell'articolo 1014 comma 3 e 4 e dell'articolo 678 comma 9 del D.Lgs 66/2010 e smi, con la presente procedura si determina una percentuale di riserva (30% dei posti a selezione) pari a 3,30 generando n. 3 posti riservati a favore di Volontari delle FF.AA. e una frazione residua di 0,30. La frazione residua cumulata alla frazione di 0,90 di cui all'interpello Asmel per Funzionari Amministrativi (*cf.* Determina n. 2275 del 05.12.2023), determina (0,30 + 0,90 = 1,20) la riserva di un ulteriore posto per un totale complessivo di 4 posti **riservati a volontari delle FF.AA.** La frazione residua di 0,20 sarà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione per la medesima Area;

**di stabilire** che, ai sensi dell'articolo 18 del D.Lgs n.40/2017 come riformulato dal D.L. n.44/2023 convertito dalla legge 74/2023, con la presente procedura si determina una percentuale di riserva (15% dei posti a selezione) pari a 1,65 generando n. 1 posto riservato a volontari Servizio Civile e una frazione residua di 0,65. La frazione residua, cumulata alla frazione di 0,45 di cui all'interpello Asmel per Funzionari Amministrativi (*cf.* Determina n. 2275 del 05.12.2023), determina (0,65 + 0,45 = 1,10) la riserva di un ulteriore posto per un totale complessivo di **2 posti riservati a Volontari Servizio Civile.** La frazione residua di 0,10. sarà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione per la medesima Area;

**di pubblicare** l'Avviso pubblico di mobilità sul Portale del Reclutamento "InPA", sul sito istituzionale del Comune di Giugliano in Campania, nonché all'Albo Pretorio dell'Ente per un periodo di giorni 30 (trenta);

**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 attestare** la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti della norma recata dall'art. 147 bis 1° comma, del D.Lgs. 267/2000;

**di dare atto** che il sottoscritto **Dott. Andrea Euterpio**, Dirigente *ad interim* del Settore Affari Istituzionali – Servizio Personale 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**

**MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. 165/2001 PER N.11 POSTI DI FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE, AREA FUNZIONARI ED E.Q. EX CAT. D, TEMPO PIENO E INDETERMINATO - DI CUI N. 4 RISERVATI VOLONTARI FF.AA. E N. 2 VOLONTARI SERVIZIO CIVILE – APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO**

**IL DIRIGENTE AD INTERIM SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI**

**RENDE NOTO**

Che il Comune di Giugliano in Campania (NA) intende coprire, mediante procedura ex art. 30 del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii., n. 11 (undici) posti di Funzionario Assistente Sociale - Area dei Funzionari ed E.Q. CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 ex categoria D- con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

Il presente avviso ha carattere esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che, a suo insindacabile giudizio, potrà decidere di non procedere alla mobilità nel caso in cui nessuno degli interessati sia valutato positivamente o per altre motivazioni inerenti alle decisioni organizzative dell'Ente.

La scelta del lavoratore da assumere mediante mobilità volontaria esterna verrà effettuata sulla base di apposita **selezione per colloquio**, con le modalità esplicitate nel presente avviso. Il presente avviso di selezione costituisce "*lex specialis*", pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute, nonché delle eventuali modifiche che potranno esservi apportate.

**ART. 1**

**REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Alla presente procedura di mobilità volontaria possono partecipare i candidati, dell'uno e dell'altro sesso, in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

- 1) essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso un'amministrazione del Comparto Funzioni Locali di cui al CCNL del 16.11.2022;
- 2) essere inquadrato, a tempo pieno ed indeterminato, nell'Area e profilo professionale di Funzionario Assistente Sociale ex categoria D;
- 3) essere in possesso del titolo di studio caratterizzante il profilo, richiesto per l'accesso dall'esterno
- 4) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica per lo svolgimento delle mansioni afferenti al profilo professionale di Assistente Sociale;
- 5) di non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato, negli ultimi due anni precedenti alla data di scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero;
- 6) di non aver riportato condanne penali passate in giudicato. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- 7) nulla osta definitivo al trasferimento rilasciato per la presente procedura dall'Amministrazione presso la quale è in servizio o dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza che il nulla osta non è richiesto in quanto non si verifica nessuna delle condizioni di cui all'art.3, comma 7, lett.b) del D.L. 9 giugno 2021, n. 80/2021, convertito in L. 133/2021.

I requisiti sopra prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura di mobilità volontaria e devono permanere anche al momento della stipula del contratto. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei predetti requisiti, se sopravvenuto prima della stipula del contratto di lavoro, comporterà la decadenza dal diritto di nomina.

Il difetto dei requisiti prescritti dal bando comporta l'esclusione dalla procedura.

## **ART. 2**

### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

1. La domanda di partecipazione alla selezione pubblica deve essere trasmessa in via telematica, esclusivamente attraverso il Portale del Reclutamento "InPA" di cui all'art. 35-ter del D.Lgs. 165/2001, secondo le modalità di cui all'articolo 4 del DPR 487/1994 e smi anche in relazione al *curriculum vitae* e ai contenuti dello stesso da compilare in sede di registrazione al Portale disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>
2. Il termine per la presentazione delle domande decorre dalla data di pubblicazione dell'Avviso di mobilità sul Portale del Reclutamento, all'Albo Pretorio e sul sito web istituzionale del Comune di Giugliano in Campania per un periodo di giorni 30 (trenta) con **scadenza il \_\_\_\_\_ ore 23:59**. Il termine di presentazione delle domande è perentorio ed è causa di esclusione dalla selezione, se non rispettato. Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.
3. In caso di malfunzionamento parziale o totale del Portale InPA, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale ed accertato dal Comune, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.
4. La domanda potrà essere modificata o integrata fino alla scadenza del bando, anche se precedentemente inviata; sarà in ogni caso presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata.
5. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda stessa. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura, l'ID potrà essere utilizzato dall'ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.
6. Tutte le comunicazioni ai candidati avverranno attraverso il portale, ove possibile, in alternativa tramite pec all'indirizzo indicato nella domanda.
7. Limitatamente all'inoltro di atti e documenti richiesti per l'integrazione e al perfezionamento di istanze già presentate, la trasmissione dei documenti può avvenire in qualsiasi forma, entro il termine ultimo per tali integrazioni come stabilito dal responsabile del procedimento.
8. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.
9. Il concorrente è tenuto al pagamento della tassa di partecipazione al concorso di € 10,00 che dovrà essere effettuata direttamente sul Portale del Reclutamento (InPA).

## **ART. 3**

### **CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

1. Nella domanda di partecipazione, trasmessa in via telematica attraverso il Portale InPA, il candidato, a pena di esclusione, sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole che, in caso di dichiarazioni false o mendaci, verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/200, deve dichiarare:
  - a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale e residenza (indirizzo, cap., comune, provincia);
  - b) recapito al quale devono essere effettuate eventuali comunicazioni inerenti alla selezione, se diverso dalla residenza anagrafica (eventuale numero di telefono - indirizzo e-mail - pec);
  - c) ente di appartenenza, categoria, posizione economica e profilo professionale rivestiti;
  - d) data di assunzione a tempo pieno e indeterminato;

- e) titolo di studio posseduto indicando denominazione dell'istituto, l'anno di conseguimento e la votazione riportata;
- f) di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire, nonché di possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego;
- g) di essere in possesso della patente di guida di categoria B;
- h) di conoscere le applicazioni informatiche più diffuse, indicandone alcune;
- i) di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari, superiori alla multa;
- l) di non avere riportato condanne penali, passate in giudicato;
- m) di accettare senza riserve i contenuti del presente avviso e di sottostare a tutte le condizioni e norme previste dai regolamenti del Comune di Giugliano in Campania;
- n) di aver/non aver assolto gli obblighi militari di leva ovvero non essere tenuti all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- o) di essere iscritto nelle liste elettorali;
- p) di non essere stato destituito o dichiarato decaduto dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- q) di autorizzare il Comune di Giugliano in Campania, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/03 e del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati personali (Regolamento UE 679/2016), all'utilizzo dei propri dati personali per tutte le finalità connesse alla procedura selettiva, compreso rendere pubblici mediante pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente, unitamente ai propri dati personali, l'idoneità o la non idoneità disposte dalla Commissione nell'espletamento della procedura di mobilità e ogni altra informazione inerente allo svolgimento del procedimento;
2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere eventuali regolarizzazioni delle domande non conformi a quanto espressamente richiesto dal presente avviso di mobilità esterna per l'area degli Istruttori con profilo di Funzionario Assistente Sociale;
4. Nel curriculum è importante venga data evidenza agli eventuali incarichi professionali ricoperti ed alle esperienze professionali acquisite, nonché alla partecipazione a corsi di formazione, in particolare a quelli riferiti al profilo professionale da coprire, al fine di poter mettere la commissione giudicatrice in condizione di valutare in maniera adeguata la professionalità posseduta.
5. La verifica del possesso dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni previste dalla legge, dal presente regolamento e dal bando per l'ammissione ai concorsi avviene a cura del Settore Affari Istituzionali Servizio Personale che ha indetto la procedura selettiva.
6. Per le domande pervenute fuori termine il Dirigente si dovrà limitare a prendere atto di tale circostanza disponendone, obbligatoriamente, l'esclusione dal concorso.
7. Per ciascuna istanza pervenuta entro il termine perentorio prescritto dal bando, si procede all'esame delle dichiarazioni e della documentazione in essa contenute e dunque alla verifica del possesso da parte di ogni candidato dei requisiti prescritti dal bando di mobilità.
8. Se nel corso dell'istruttoria dei requisiti necessari richiesti nell'avviso risultano omissioni o imperfezioni nella domanda o nella documentazione, il concorrente viene invitato a provvedere alla regolarizzazione, entro il termine massimo prestabilito, a pena di esclusione.
9. Sono sanabili le seguenti irregolarità ed omissioni:
- a) l'omissione od imperfezione, per incompletezza o irregolarità di formulazione, di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relativamente ai requisiti prescritti dal bando tranne l'omissione o l'incompletezza relativa al cognome e nome, data di nascita, domicilio o recapito se tali requisiti non possono essere acquisiti neppure d'ufficio;
- b) l'omesso versamento della tassa di partecipazione alla procedura di mobilità;
- c) la mancata dichiarazione dei requisiti necessari per l'ammissione alla selezione.

Sono considerate irregolarità non sanabili che comportano l'esclusione dalla procedura:

- a) la presentazione della domanda oltre il termine;
  - b) l'assenza di uno o più requisiti minimi;
  - c) la presenza di dichiarazioni false o comunque non veritiere diverse da quelle previste nel bando;
10. Il perfezionamento deve essere effettuato entro il termine perentorio stabilito dal responsabile del procedimento, nella relativa richiesta di integrazione e/o regolarizzazione.
11. Il mancato perfezionamento, in tutto o in parte, delle regolarizzazioni richieste e l'inosservanza del termine perentorio accordato comportano l'esclusione dalla procedura di mobilità.
12. Per esigenze di celerità della procedura stessa, per i candidati la cui istanza è sanabile ai sensi dei precedenti commi 9 e 10, può essere disposta motivata ammissione con riserva alla selezione, nelle more della regolarizzazione della istanza.
13. L'Amministrazione deve comunicare ai candidati non ammessi l'avvenuta esclusione, a mezzo PEC ovvero tramite il Portale del Reclutamento qualora tale strumento lo consenta, con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato all'esclusione.
14. Esaurita la procedura di ammissione, la determinazione relativa ai candidati ammessi ed esclusi viene trasmessa, unitamente agli atti della selezione, alla Commissione esaminatrice.

#### **ART. 4**

##### **VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

1. Preposta alla valutazione è una Commissione composta da un Dirigente che la presiede, da due esperti dotati di specifiche competenze tecniche rispetto a quelle richieste dalla professionalità da reclutare e un Segretario scelto tra il personale dipendente dell'ente con il profilo professionale non inferiore al posto messo a concorso; uno dei membri della Commissione può essere scelto anche tra esperti di selezione e reclutamento del personale. I due membri esperti con specifiche competenze tecniche rispetto alle prove previste dal bando di selezione, saranno scelti tra dipendenti dell'ente (anche tra il personale in quiescenza da non più di quattro anni alla data di pubblicazione del bando concorso) o dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, docenti universitari, liberi professionisti, nonché soggetti estranei alle medesime pubbliche amministrazioni, di qualifica funzionale o posizione professionale almeno pari o assimilabile a quella del posto messo a concorso.

Almeno un terzo, arrotondato per difetto, dei posti di componenti della Commissione esaminatrice, salvo motivata impossibilità, è riservato a componenti di ciascuno dei due sessi, in conformità a quanto previsto dall'art. 57 comma 1 lett. a) del decreto legislativo n.165/2001

2. I candidati ammessi alla selezione riceveranno comunicazione, attraverso il Portale "InPA" e la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Giugliano in Campania, della data e dell'ora in cui dovranno presentarsi, muniti di valido documento d'identità, per un colloquio valutativo.

3. In tale sede saranno ammessi a colloquio nell'ordine di presentazione delle istanze.

4. La mancata presentazione sarà considerata quale rinuncia alla procedura di mobilità.

5. Durante il colloquio, la Commissione procederà all'accertamento delle professionalità e delle competenze tecniche acquisite nelle precedenti esperienze lavorative, nonché delle attitudini personali necessarie rispetto al posto da ricoprire.

6. Il colloquio ha l'obiettivo di valutare l'adeguatezza dei candidati a svolgere, nel modo ottimale, le mansioni connesse al profilo professionale d'interesse con riferimento alle conoscenze e capacità professionali acquisite relativamente all'attività da svolgere. Nel colloquio la valutazione dei candidati sarà, quindi, operata con riferimento ai seguenti criteri principali:

- approfondimento del curriculum professionale;

- esperienza lavorativa e preparazione professionale specifica e rispondenza della stessa alle funzioni/mansioni da ricoprire;
- motivazione professionale alla copertura del posto di interesse;
- adattamento e flessibilità operativa;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenze della legislazione, delle tecniche di lavoro e delle procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;

7. Successivamente sarà verificata, anche con eventuale prova pratica, la conoscenza dei principali strumenti informatici ( "Office", navigazione internet, posta elettronica). Il Comune di Giugliano in Campania si riserva di non procedere alla copertura dei posti di cui al presente avviso qualora, dall'esame delle candidature e dal colloquio sostenuto, non si rilevi la professionalità adeguata alle funzioni proprie del profilo professionale richiesto nell'ambito dell'Amministrazione.

## **ART. 5**

### **IDONEITA' E GRADUATORIA**

1. La Commissione dovrà procedere all'attribuzione, ai candidati, del punteggio massimo 30/30, suddiviso come segue:

- fino a 21/30 in relazione alla conoscenza delle materie oggetto del colloquio;
- fino a 3/30 in relazione alla capacità di utilizzo degli strumenti informatici;
- fino a 6/30 in relazione al *curriculum*.

2. Per conseguire l'idoneità il candidato dovrà conseguire in totale almeno 21/30.

3. Al termine del colloquio, la Commissione compilerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

4. Ultimata la procedura selettiva la Commissione formulerà la graduatoria di merito, secondo il punteggio conseguito, con le seguenti indicazioni:

a) in caso di parità di punteggio prederà il candidato con minore età

5. La Commissione trasmetterà i verbali e gli atti del proprio lavoro al Dirigente del Settore Affari Istituzionali – Servizio Personale che procederà con propria determinazione all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione all'Albo Pretorio informatico dell'Ente e sul portale "InPA".

6. Qualora dall'esame degli atti emergano irregolarità, omissioni, errori di calcolo o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili da parte della Commissione, il Dirigente del Settore Affari Istituzionali – Servizio Personale rimetterà nuovamente gli atti al Presidente della Commissione, invitandolo a riunire la stessa, affinché proceda ai perfezionamenti ed ai correttivi necessari, adottando i provvedimenti del caso.

7. Dalla data di contestuale pubblicazione sul Portale e sul sito istituzionale decorre il termine per eventuali impugnative innanzi ai competenti organi giurisdizionali.

## **ART. 6**

### **ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

1. I candidati saranno invitati, secondo l'ordine di graduatoria e con le precisazioni di cui sopra, a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del comparto Enti Locali, previa richiesta formale all'Amministrazione di provenienza, finalizzata a concordare utili tempi di trasferimento. In tal caso, il dipendente assumerà servizio nella qualifica per la quale ha fatto istanza, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato e sarà inquadrato nella posizione economica conservando l'anzianità maturata sino

all'atto del trasferimento. La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto è stabilita dal contratto individuale di lavoro. Ove l'Amministrazione di provenienza del candidato chiamato alla sottoscrizione non consenta un utile accordo sui termini temporali del trasferimento, l'Ente potrà ripetere le operazioni con il candidato che lo segue in graduatoria, senza che l'interessato possa nulla eccepire o contestare. La mancata sottoscrizione o la mancata presa di servizio alla data indicata nel contratto comporterà la sostituzione del candidato con quello che segue nella graduatoria.

## **ART. 7**

### **ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI MOBILITA'**

1. L'accesso agli atti della procedura è disciplinato dall'art 22 del D.Lgs. 241/1990 e s. m. e i., secondo le modalità ivi previste. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura selettiva se vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridiche direttamente rilevanti, inviando la relativa richiesta motivata alla Segreteria della Commissione Esaminatrice. L'esercizio del diritto di accesso può essere differito, dalla commissione esaminatrice, al termine della procedura di concorso per esigenze di ordine e speditezza della procedura stessa

## **ART. 8**

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (cd. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (cd. dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Giugliano in Campania in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei CCNL.

2. Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità è effettuato presso il Comune di Giugliano in Campania anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza.

3. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura.

4. I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

5. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento.

In particolare i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Giugliano in Campania nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

I dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell' UE.

6. Il Responsabile del Trattamento è il Dirigente Affari Istituzionali Dott. Andrea Euterpio.

7. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta al Titolare o al Responsabile del Trattamento o al Responsabile della protezione dei dati. Infine, si informa che gli interessati, ricorrendone i presupposti, possono proporre eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali – Piazza Venezia, 11 – 00187 ROMA.

## **Art. 9**

## MODALITA' DI PRESENTAZIONE DI EVENTUALI RICORSI

Avverso il presente Avviso è possibile proporre ricorso giurisdizionale al TAR Campania - Napoli entro sessanta giorni o ricorso straordinario al Capo dello Stato per motivi di legittimità entro centoventi giorni. Tali termini decorrono dalla data di pubblicazione dell'Avviso sul Portale "InPA"

### ART. 10

#### INFORMAZIONI CONCLUSIVE

1. Il presente Avviso non comporta alcun diritto dei partecipanti all'assunzione a mezzo mobilità presso il Comune di Giugliano in Campania, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare corso alla copertura del posto in oggetto, o di revocare il presente avviso, anche per la sopravvenuta emanazione di disposizioni di carattere regionale e/o nazionale.

2. L'Ente si riserva il diritto di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente Avviso, nonché prorogarne o riaprirne i termini, per motivi anche solo di mera opportunità, dandone comunicazione ai candidati mediante pubblicazione di avviso sul Portale unico del Reclutamento "InPA", all'Albo Pretorio on line e sul sito internet dell'Ente .

3. L'Ente, infine, si riserva la facoltà insindacabile di non dar corso, al termine della valutazione dei candidati, ad alcuna assunzione per trasferimento, senza che i partecipanti possano vantare diritti.

4. La partecipazione alla presente procedura di mobilità volontaria obbliga i candidati all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, costituente *lex specialis* della procedura stessa, all'accettazione delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché delle norme che regolano la prestazione lavorativa nell'ambito dell'Ente, in particolare di quelle contenute nel regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

5. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.57 del D. Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii e del D. Lgs. n.198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna ) a norma della legge 28 Novembre 2005, n.246 l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro. Per tutto quanto non previsto nel presente bando si applicheranno le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

6. Il presente avviso viene pubblicizzato:

- Sul Portale "InPA"
- All'Albo Pretorio dell'Ente;
- Sul sito internet dell'Ente — Amministrazione Trasparente – Sezione Bandi di Concorso.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi ai seguenti riferimenti: 0818956254 - email: [servizio.personale@comune.giugliano.na.it](mailto:servizio.personale@comune.giugliano.na.it)

Giugliano in Campania

**Il Dirigente**  
**Dott. Andrea Euterpio**

## VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Relativamente alla Determinazione Dirigenziale N° DetSet 442/2025 del 27/10/2025, avente oggetto:

MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA EX ART.30 D.LGS. 165/2001 PER N.11 POSTI DI FUNZ. ASSISTENTE SOCIALE, AREA FUNZIONARI ED E.Q. EX CAT.D, TEMPO PIENO E INDETERMINATO-DI CUI 4 RISERVATI VOLONTARI FF.AA. E 2 VOLONTARI SERVIZIO CIVILE-APP.ZIONE AVVISO PUBBLICO

*Preso d'atto: sulla presente determinazione si attesta ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs 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.*