



**MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER UTILIZZO DI GRADUATORIE CONCORSUALI DISPONIBILI PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE PRESSO LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE DI CUI ALL'ARTICOLO 1, COMMA 2, DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165. UTILIZZO GRADUATORIE CONCORSI PUBBLICI ESPLETATI DA ALTRI ENTI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 02 FUNZIONARI AREA TECNICA – DA INQUADRARE NELL'AREA FUNZIONARI ex A CATEGORIA D, POSIZIONE GIURIDICA D ECONOMICA D1.**

### **I DIRIGENTI DEI SETTORI TECNICI**

- In conformità a quanto stabilito dalla Delibera di Giunta Comunale n.43 del 14/04/2022 con il quale sono state approvate le regole per l'utilizzo delle graduatorie bandite da altri Enti
- In attuazione della Delibera di C.C. n. 14 del 28/03/2023 e n. 20 del 25/05/2023 con le quali sono state approvati il DUP e la nota di aggiornamento allo stesso, contenente la programmazione triennale dei Fabbisogni del Personale;
- In conformità delle linee di indirizzo prot. 0029452 del 14/06/2023 e nelle more di approvazione del PIAO;
- In applicazione della L. n. 125/1991 che consente la partecipazione alla selezione di aspiranti di ambo i sessi;

#### **RENDE NOTO**

Con il presente avviso, in applicazione del disposto dell'art. 54 del vigente Regolamento Comunale per le procedure di accesso e le altre procedure di assunzione per l'utilizzo di graduatorie di altri enti, si comunica che il Comune di Santa Maria Capua Vetere intende procedere all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 2 Istruttori direttivo Tecnici, da inquadrare nella categoria D, posizione giuridica ed economica D1, area FUNZIONARI, mediante utilizzo di graduatorie valide e approvate da altri enti del comparto Autonomie Locali del territorio italiano, formate a seguito di concorsi per assunzioni a tempo indeterminato per il profilo sopra indicato.

L'assunzione a tempo indeterminato avverrà mediante scorrimento delle graduatorie selettive, in cui gli aspiranti sono collocati, secondo i criteri indicati nel presente avviso, nell'osservanza dei requisiti previsti dal:

- Regolamento degli Uffici e dei Servizi;
- Regolamento per le procedure di accesso e le altre procedure di assunzione;

#### **ART. 1) DESTINATARI**

La manifestazione di interesse può essere proposta da coloro che, interessati all'assunzione presso il Comune di Santa Maria Capua Vetere, sono collocati nelle graduatorie in corso di validità, approvate da Enti del Comparto Funzioni Locali, in seguito all'espletamento di concorsi pubblici per la copertura di posti a tempo pieno e indeterminato, per il profilo di "Istruttore Direttivo Tecnico", da inquadrare nella categoria D, posizione giuridica ed economica D1".

**Non saranno prese in considerazione le graduatorie relative a concorsi banditi per posti a tempo parziale o determinato.**

## **ART 2) LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE – TRA LE ALTRE INFORMAZIONI – DOVRÀ INDICARE:**

- nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale e titolo di studio del candidato;
- residenza, recapito telefonico, indirizzo mail e/o PEC se posseduto;
- dichiarazione in merito alla manifestazione d'interesse all'assunzione;
- dichiarazione della posizione (tra gli idonei non ancora assunti) in vigente graduatoria concorsuale per assunzione a tempo indeterminato;
- L'Amministrazione che ha approvato la graduatoria e data di approvazione, della stessa stessa.

Alla manifestazione di interesse **dovrà essere allegata, pena l'inammissibilità:**

- Copia del documento di riconoscimento in corso di validità.
- Nulla osta preventivo dell'Ente titolare della graduatoria.
- Curriculum formativo- professionale datato e sottoscritto.
- Attestazione di collocamento in posizione utile della graduatoria del Comune titolare della graduatoria con indicazione della data di approvazione e attestazione che la stessa è efficace e non oggetto di contenzioso.

La trasmissione a mezzo PEC non esime dal trasmettere il documento di riconoscimento.

## **ART. 3) MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La manifestazione di interesse, che deve essere redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato al presente avviso, dovrà pervenire entro e non oltre il ~~Ventesimo~~ **Ventesimo** giorno dalla pubblicazione del presente avviso sul portale InPa, sul sito web istituzionale, all'Albo Pretorio dell'Ente e nella sezione "Bandi di Concorso".

I requisiti, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, dovranno essere auto-dichiarati nella domanda di partecipazione.

L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare quanto dichiarato.

Sulla busta della domanda o nell'oggetto della PEC dovrà essere riportata la dicitura "SCORRIMENTO GRADUATORIE CONCORSUALI DI ALTRI ENTI – per assunzione a tempo pieno di n.02 Istruttori Direttivi Tecnici - Categoria D- Posizione Economica D1".

La domanda può essere presentata:

- 1) Mediante raccomandata con ricevuta di ritorno che dovrà pervenire all'Ente entro il termine ultimo fissato nel presente bando;
- 2) mediante trasmissione a mezzo pec all'indirizzo [protocollo@santamariacv.postecert.it](mailto:protocollo@santamariacv.postecert.it) entro il termine ultimo fissato nel presente bando; da un indirizzo PEC (posta elettronica certificata) se intestato al candidato. La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. In questo caso la domanda dovrà far parte integrante del testo di posta certificata. Nell'oggetto della pec deve essere indicato "SCORRIMENTO GRADUATORIE CONCORSUALI DI ALTRI ENTI – per assunzione a tempo pieno di n.02 Istruttori direttivi Tecnici- Categoria D- Posizione Economica D1"

Non sono ammessi altri modi di presentazione della domanda di partecipazione al bando. Le domande presentate fuori termine o in modo diverso da quelli sopra indicati, non sono prese in considerazione ai fini dell'accertamento della loro regolarità e dell'ammissione.

La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. In questo caso la domanda dovrà far parte integrante del testo di posta certificata.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito nella domanda dei candidati oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda medesima, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore non imputabili all'Amministrazione stessa.

## **ART. 4) CAUSE DI ESCLUSIONE**

Comporta l'automatica esclusione dalla selezione una o più delle seguenti condizioni:

- mancata presentazione della domanda, entro il termine di scadenza;
- mancata indicazione delle proprie generalità;
- mancata sottoscrizione della domanda, documentata dalla copia di un valido documento di riconoscimento.
- mancata allegazione dei documenti indicati all'art. 2) del presente avviso

## **ART. 5) AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Le domande saranno esaminate, ai fini dell'ammissione alla selezione, dal competente Ufficio Risorse Umane. Con atto del Responsabile del Servizio è stabilita l'ammissione alla selezione o l'eventuale esclusione. L'ammissione sarà pubblicata sul sito istituzionale, "Sezione Atti e Documenti- Bandi di concorso", a valere quale notifica agli interessati a tutti gli effetti di legge.

## **ART 6) SCORRIMENTO DELLE GRADUATORIE**

Al fine di garantire criteri di trasparenza ed imparzialità, si procede mediante avviso pubblicato con le stesse modalità dei bandi di concorso, rivolto alla generalità di coloro che siano collocati in graduatorie di idonei non vincitori, in corso di validità, per i quali gli enti di titolarità prestino assenso preventivo allo scorrimento.

Per lo scorrimento delle graduatorie si procede come di seguito:

- a) Tutti i candidati, sono convocati ad un colloquio finalizzato ad accertare il possesso delle competenze tecnico/professionali, nonché dei requisiti attitudinali e motivazionali adeguati allo svolgimento del ruolo per cui si presenta candidatura.
- b) La mancata partecipazione al colloquio è intesa come mancanza di interesse o disponibilità all'assunzione presso l'ente.
- c) All'esito del colloquio sarà attribuito un punteggio da 0 a 20.
- d) Alla posizione ricoperta nella graduatoria di provenienza sarà attribuito un punteggio massimo di 10 in ordine decrescente come segue:
  - 1° posizione utile di idoneità 10 punti;
  - 2° posizione utile di idoneità 9 punti;
  - 3° posizione utile di idoneità 8 punti;
  - 4° posizione utile di idoneità 7 punti;
  - 5° posizione utile di idoneità 6 punti;
  - 6° posizione utile di idoneità 5 punti;
  - 7° posizione utile di idoneità 4 punti;
  - 8° posizione utile di idoneità 3 punti;
  - 9° posizione utile di idoneità 2 punti;
  - 10° e successive posizioni utili di idoneità 1 punto.

Nell'ipotesi di parità di punteggio e attribuzione di un diverso ordine di priorità nella graduatoria originaria, sarà attribuito lo stesso punteggio.

- e) Al fine dell'assunzione il candidato dovrà conseguire una valutazione complessiva (determinata dalla somma del colloquio e della posizione ricoperta in graduatoria di provenienza) minima di 21/30.
- f) Ove il numero dei candidati che abbiano ottenuto almeno il punteggio di 21 /30 ecceda il numero dei posti disponibili, la somma del punteggio del colloquio e di quello attribuito alla posizione nella graduatoria di provenienza determina l'ordine di priorità per l'assunzione presso il Comune di Santa Maria Capua Vetere.
- g) A parità di punteggio prevale il candidato più giovane d'età.
- h) Non verranno tenute in considerazione graduatorie impugnate o non ancora definitivamente efficaci ovvero graduatorie oggetto di contenzioso.

## **ART. 7) CALENDARIO PROVE**

La data di svolgimento del colloquio è fissato per il giorno 18/07/2023 ore 10.30 presso l'aula consiliare del Comune di Santa Maria Capua Vetere.

## **ART. 8) STIPULA CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO**

A conclusione della prova, sarà formulata la graduatoria.

Il vincitore sarà individuato con apposito atto, al quale seguirà la stipula del contratto individuale di lavoro per il nuovo posto ricoperto, con l'acquisizione del provvedimento definitivo di assenso rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, quale consenso al trasferimento presso questo ente.

Nel caso di mancato assenso entro 30 giorni dalla richiesta il candidato verrà escluso e si passerà al successivo in graduatoria.

## **ART. 9) CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO SELETTIVO**



Il presente procedimento selettivo si dovrà concludere entro il termine massimo di 180 (centottantagiorni) giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione.

#### **ART. 10) RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA**

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

- a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria del procedimento comparativo di cui al presente avviso e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.
- b) Natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;
- c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;
- d) Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati, o che possono venirne a conoscenza.

I dati raccolti potranno essere:

- 1) trattati dai dipendenti del servizio Risorse Umane, dal Dirigente o Responsabile del Settore Finanziario e Personale, nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto, anche mediante trattamento informatico.;
- 2) comunicati ad altri uffici comunali nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente e ad altri soggetti pubblici nel rispetto della legge;
- 3) i dati minimi necessari per la individuazione dei candidati saranno diffusi in occasione della pubblicazione della graduatoria.
- 4) il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Santa Maria Capua Vetere (CE), con sede in Via Albana Palazzo Lucarelli.
- 5) Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del settore Finanziario.

#### **Art. 12) INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO**

La presente procedura non costituisce alcun titolo e diritto per gli idonei inseriti nelle graduatorie degli Enti che hanno manifestato la disponibilità all'utilizzo delle proprie graduatorie da parte del Comune di Santa Maria Capua Vetere e non vincola l'Amministrazione Comunale a procedere all'assunzione.

Il presente avviso sarà pubblicato per un periodo di 20 giorni sul portale InPa, all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito web istituzionale, nella sezione "Bandi di Concorso".

Per ogni altro chiarimento od ulteriore informazione, gli interessati sono invitati a scrivere all'indirizzo di posta elettronica [protocollo@santamariacv.postecert.it](mailto:protocollo@santamariacv.postecert.it) oppure a rivolgersi direttamente all'Ufficio Affari del Personale - Ufficio Concorsi - Via Albana, Palazzo Lucarelli oppure al seguente recapito telefonico: 0823813186, dalle ore 8,30 alle ore 12,30 di tutti i giorni feriali (escluso il sabato), ovvero consultare il sito Internet del Comune di Santa Maria Capua Vetere.

Nella suddetta pagina internet verranno altresì comunicate tutte le informazioni relative alla presente procedura

L'amministrazione si riserva l'esercizio del potere di AUTOTUTELA di revocare, sospendere o prorogare la presente procedura.

**Alla presente procedura non si applicano le regole sul procedimento amministrativo di cui alla L. 241/1990 in quanto regolata dal diritto comune nell'ambito dei poteri del privato datore di lavoro e conseguentemente la giurisdizione del giudice ordinario.**

Il Dirigente  
Arch. Riceio Gennaro



Il Dirigente  
Ing. D'aco Giancarlo

