



## *Comune di San Gennaro Vesuviano*

### *Avviso pubblico*

per il reclutamento di personale con il profilo professionale di **Istruttore Direttivo Amministrativo, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, a tempo parziale (50%) ed indeterminato, mediante l'utilizzo di graduatorie di concorso approvate da altri enti locali ed in corso di validità, ai sensi dell'art. 36 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e dell'art. 43 del Regolamento per la disciplina delle procedure di reclutamento del personale**

\*\*\*

### *Il Responsabile del Servizio AA.GG.*

Visto l'allegato 2 del P.I.A.O. - fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026, munito del parere favorevole dell'organo di revisione contabile e approvato con deliberazione di G.C. n. 11 del 25.01.2024, nella parte in cui prevede per l'anno 2024 il reclutamento di:

- **N. 1** unità lavorativa appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con il profilo professionale di **Istruttore Direttivo Amministrativo, con rapporto di lavoro a tempo parziale (50%) e indeterminato;**

attraverso l'utilizzazione di graduatorie di concorso approvate da altri enti locali ed in corso di validità, ai sensi dell'art. 36, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dell'art. 43 del vigente *Regolamento per la disciplina delle procedure di reclutamento del personale* e previo esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34-*bis* dello stesso decreto n. 165 del 2001;

Dato atto che la procedura di mobilità obbligatoria ha avuto esito negativo, dal che deriva la procedibilità del reclutamento mediante l'utilizzo di graduatorie di altri enti, come sopra stabilita;

In attuazione del programma di reclutamento di personale come sopra definito ed ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e delle norme regolamentari recanti la disciplina della relativa procedura,

### *rende noto*

che il Comune di San Gennaro Vesuviano, con la definizione del fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026, ha programmato il reclutamento di:

- **N. 1** unità lavorativa appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con il profilo professionale di **Istruttore Direttivo Amministrativo, con rapporto di**

lavoro a tempo parziale ed indeterminato;

stabilendo, a tal fine, di avvalersi di graduatorie di concorso approvate da altri enti locali, in corso di validità, ai sensi dell'art. 36, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

che il relativo procedimento è disciplinato dall'art. 43 del vigente "Regolamento per la disciplina delle procedure di reclutamento del personale", per cui:

- comma 3 – *“Possono utilizzarsi esclusivamente le graduatorie formulate da altri enti del comparto all'esito di una procedura concorsuale regolata da norme conformi a quelle del presente regolamento, con particolare riferimento alla tipologia, al numero delle prove d'esame ed alle relative materie e, inoltre, a condizione che vi sia la perfetta coincidenza tra il profilo professionale a concorso nell'ente del quale si utilizza la graduatoria e quello previsto nella dotazione organica.”;*
- comma 4 – *“Saranno comunque ammessi alla relativa procedura gli idonei di graduatorie di altri enti collocati in una posizione non oltre la quinta dopo l'ultimo vincitore, che abbiano sostenuto almeno una prova scritta ed una orale e che abbiano conseguito un punteggio medio non inferiore a 25/30<sup>1</sup>, escluso l'eventuale punteggio per titoli.”;*
- comma 5 – *“La procedura di cui al presente articolo è avviata mediante pubblicazione all'albo on line, per almeno 15 giorni, di un avviso attraverso il quale chiunque sia in possesso dei requisiti di cui al comma 4 è invitato a far conoscere l'esistenza di una graduatoria in corso di validità formata all'esito di una procedura concorsuale svolta con gli stessi criteri di cui al presente regolamento, l'ente che ne è titolare, l'atto di approvazione e la propria posizione nella detta graduatoria, con il relativo punteggio medio delle prove sostenute”;*
- comma 6 – *“Scaduto il termine di cui al comma 5, il competente ufficio contatta le amministrazioni indicate dai soggetti interessati, dando priorità agli enti locali compresi nel territorio della Regione Campania. Il competente ufficio dovrà verificare la validità e disponibilità delle graduatorie, la disponibilità dell'amministrazione che la detiene a concederne l'utilizzo ed i recapiti degli idonei non vincitori collocati in graduatoria prima di quello che ha formulato la manifestazione di interesse, nonché ogni altra documentazione utile”;*
- comma 7 – *“Ai fini della scelta del soggetto da reclutare viene formulato un unico elenco degli idonei non vincitori utilmente collocati nelle rispettive graduatorie, a prescindere dalla manifestazione di interesse, il cui utilizzo è stato autorizzato dall'ente detentore, tenendo conto del punteggio medio più alto conseguito alle prove d'esame da ognuno di essi. In caso di uguale punteggio, viene preferito l'idoneo posizionato nella graduatoria più recente. Seguendo l'ordine dell'elenco costituito, vengono convocati gli idonei per esprimere, nel termine loro assegnato, il consenso ad essere assunti con la procedura qui disciplinata”;*
- comma 8 – *“Il predetto elenco costituisce una graduatoria unica che resta valida ed utilizzabile per tutto il periodo di validità delle graduatorie che ne hanno determinato la formazione. Vengono espunti dall'elenco gli idonei che non abbiano risposto nel termine assegnato e quelli che abbiano negato il proprio consenso, i quali restano utilmente collocati nelle graduatorie di provenienza. Alla stessa stregua vengono man mano espunti dalla graduatoria unica quelli provenienti da graduatorie che hanno terminato la propria validità”;*
- comma 9 – *“Individuato il primo candidato che avrà dato la sua disponibilità all'assunzione, verrà sottoposto ad un colloquio tecnico-motivazionale, davanti ad una Commissione esaminatrice appositamente nominata, preferibilmente interna, composta da un Presidente, due componenti esperti, ai sensi del presente regolamento .*

---

<sup>1</sup>La media è calcolata in base alla media del punteggio delle prove scritte ed il punteggio della prova orale.

- comma 10 – “ *Il colloquio è finalizzato all'accertamento delle cognizioni acquisite dal candidato e ad accertare il grado di attitudine, abilità, propensione, preparazione e idoneità riferite alla posizione funzionale da ricoprire.* ”
- comma 11 – “ *Qualora il primo candidato convocato sarà ritenuto non idoneo, si procederà con lo scorrimento della graduatoria unica convocando il secondo e a seguire, se ancora necessario, con altri candidati in ordine di graduatoria.* ”
- comma 12 – “ *Al termine del o dei colloqui, il verbale della seduta della Commissione esaminatrice, debitamente firmato, viene trasmesso al Responsabile del Servizio Personale che approverà con propria determinazione il candidato selezionato idoneo/i per l'assunzione in ruolo. Infine, l'atto sarà pubblicato sull'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune alla pagina “Amministrazione Trasparente” sez. “Bandi e concorsi”.* ”
- comma 13 – “ *L'utilizzo di graduatorie di altri enti può essere esperito, con le stesse modalità di cui ai commi che precedono, anche per assunzioni a tempo determinato.* ”;
- comma 14 – “ *L'utilizzo delle graduatorie degli enti che le detengono è subordinato al previo assenso delle rispettive amministrazioni. A tal fine il responsabile del procedimento invierà formale richiesta con la precisazione che al relativo procedimento si applicano le disposizioni di cui all'art. 17-bis della legge n. 241 del 1990*”;

per l'effetto, chiunque sia in possesso dei requisiti e si trovi nelle condizioni di cui ai commi precedenti sopra riportati, può partecipare, ove ne abbia interesse, alla procedura di reclutamento di cui al presente avviso producendo apposita istanza nei termini di cui appresso.

La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta semplice, secondo lo schema qui allegato, deve essere indirizzata a “*Comune di San Gennaro Vesuviano – Piazza Regina Margherita n. 22 - 80040 San Gennaro Vesuviano*”.

La domanda, sottoscritta con firma digitale o autografa non autenticata, può essere prodotta mediante:

- presentazione diretta all'Ufficio protocollo del Comune;
- invio dalla propria casella PEC all'indirizzo: [protocollo.sgv@asmepec.it](mailto:protocollo.sgv@asmepec.it).

Il termine di presentazione della domanda è quello **delle ore 12.00 del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso all'albo on line del Comune** . Ove il predetto termine venga a scadere in un giorno festivo o non lavorativo, lo stesso è differito al primo giorno lavorativo immediatamente successivo. A tal fin, per le domande prodotte a mezzo PEC si terrà conto della data e dell'ora dell'attestazione di avvenuta consegna rilasciata dal sistema di posta elettronica certificata.

L'amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, nonché per la dispersione di documenti o comunicazioni per inesatta o incompleta redazione della domanda.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare il possesso dei requisiti di accesso al pubblico impiego, se non già presupposti ai fini dell'inserimento nella graduatoria del concorso pubblico di riferimento e che non abbiano nel frattempo subito variazioni, nonché:

- il concorso pubblico nella cui graduatoria finale risulta essere collocato il richiedente, precisando: il profilo professionale a concorso, la tipologia del concorso, l'ente che ha approvato la graduatoria, la posizione in graduatoria ed il punteggio analitico conseguito, distinto per le singole prove d'esame ed eventuali titoli.

Alla domanda va allegato la copia di un documento di identità, in corso di validità, pena l'esclusione.

San Gennaro Vesuviano li, 02.08.2024

*Il Responsabile del Servizio AA.GG.  
dr.ssa Anna DAMLANO*