



# COMUNE DI POZZUOLI

Città Metropolitana di Napoli

**ESTRATTO PER PUBBLICAZIONE**

**REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE - DELIBERA N. 56**

**OGGETTO: INTRODUZIONE ART. 34 BIS DEL "REGOLAMENTO PER LE NORME DI ACCESSO, ALLE ASSUNZIONI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI CONCORSI" DAL TITOLO "UTILIZZO DELLE GRADUATORIE DI ALTRI ENTI LOCALI".**

L'anno duemiladiciotto il giorno otto del mese di maggio alle ore 16:00, nella sala delle adunanze della casa comunale si è riunita la Giunta Comunale in presenza dei Sigg.:

<b>FIGLIOLIA Vincenzo</b>	<b>Sindaco</b>	<b>P</b>
<b>ZABATTA Fiorella</b>	<b>Vice Sindaco</b>	<b>P</b>
<b>ATTORE Anna Maria</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>AULITTO Vincenzo</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>GERUNDO Roberto</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>LIGUORI Gian Luca</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>MOCCIA DI FRAIA Maria Teresa</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>

e con la partecipazione del Segretario Generale Dott. Matteo SPERANDEO.

Presiede Sig. Vincenzo FIGLIOLIA nella qualità di Sindaco, il quale constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la giunta a trattare l'argomento segnato in oggetto.



# COMUNE DI POZZUOLI

Città Metropolitana di Napoli

SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALE

**OGGETTO: INTRODUZIONE ART. 34 BIS DEL "REGOLAMENTO PER LE NORME DI ACCESSO, ALLE ASSUNZIONI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI CONCORSI" DAL TITOLO "UTILIZZO DELLE GRADUATORIE DI ALTRI ENTI LOCALI".**

## LA GIUNTA COMUNALE

***Su proposta dell'Assessore alle Risorse Umane, avv. Fiorella Zabatta***

### **PREMESSO CHE:**

- con delibera della Giunta Comunale n.26 del 08.03.2013 è stato approvato il "Regolamento per le norme di accesso, alle assunzioni e modalità di svolgimento dei concorsi";

### **CONSIDERATO CHE:**

- con deliberazione di G.C. n. 36 del 21.03.2018 è stata approvata la programmazione del fabbisogno del personale per gli anni 2018/2020 che prevede, tra l'altro, l'assunzione tramite scorrimento di graduatorie di altri Enti delle seguenti figure professionali:
  - N.2 ISTRUTTORI DIRETTIVI CONTABILI, CAT.D1
  - N. 6 ISTRUTTORI DIRETTIVI TECNICI, CAT.D1, A TEMPO PARZIALE NELLA MISURA DEL 60%
  - N.2 ISTRUTTORI DIRETTIVI AMMINISTRATIVI, CAT.D1 PT. AL 60% DEL T.P.

### **RILEVATO CHE**

- l'art. 35 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, stabilisce, al comma 3 che "Le procedure di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni si conformano ai seguenti principi:
- a) *adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione; [...]*
- al comma 7 del medesimo art. è stabilito che gli Enti Locali disciplinino le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le procedure concorsuali,

mediante il Regolamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei principi fissati dalla legge;

- ai sensi dell'articolo 89 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, la potestà regolamentare dell'Ente Locale si esercita, in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, anche in materia di selezione per l'accesso al lavoro e di avviamento al lavoro;

**RICHIAMATO** l'art. 9 della Legge 16.01.2003, n. 3, il quale prevede che *"a decorrere dal 2003, fermo restando quanto previsto dall'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, in materia di programmazione delle assunzioni, con regolamento emanato ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, su proposta del Ministro per la funzione pubblica, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono stabiliti le modalità e i criteri con i quali le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, e gli enti pubblici non economici possono ricoprire i posti disponibili, nei limiti della propria dotazione organica, utilizzando gli idonei delle graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni del medesimo comparto di contrattazione. [...]"*;

**VISTO** l'art. 3, comma 61 della Legge 24/12/2003 n. 350 prevede che, nelle more dell'adozione del predetto regolamento, gli Enti possano utilizzare le graduatorie di pubblici concorsi in corso di validità approvate da altre Amministrazioni, previo accordo tra le stesse;

**DATO ATTO** che, secondo il parere espresso dall'ANCI in data 8/09/2004, il "previo accordo" previsto dall'art. 3, comma 61 della Legge 24/12/2003 n. 350 può avvenire anche successivamente all'espletamento della procedura concorsuale;

**VISTA** la Deliberazione del 11/09/2013 n.124 con cui la Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per l'Umbria, ha definitivamente chiarito il problema interpretativo di cui all'art. 3, comma 61, della L. n. 350/2003, circa lo stabilire il momento a cui rapportare il *"previo accordo tra le amministrazioni interessate"*, ai fini della legittimità dell'assunzione dell'idoneo della graduatoria del concorso bandito da altro Ente, per cui, a tal proposito, la Corte ha evidenziato come le disposizioni che disciplinano la materia non facciano *"alcun riferimento ad alcuna convenzione, ma unicamente al previo accordo"*, che concettualmente *"implica l'intesa ed il consenso delle due amministrazioni in ordine all'utilizzo, da parte di una di esse, della graduatoria concorsuale in corso di validità, relativamente a posti di uguale profilo e categoria professionale, rispetto a quello per cui opera il suddetto utilizzo"* (cfr. TAR Veneto, sent. n. 864/2011).

**VISTO** L'art. 14, comma 14 bis del D.L. 95 del 06 luglio 2012 (*Spending Review*), convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 7 agosto 2012, n. 135, che stabilisce che le amministrazioni pubbliche che non dispongano di graduatorie in corso di validità, possono effettuare assunzioni con le modalità previste dall'articolo 3, comma 61, della legge 24 dicembre 2003, n. 350, anche con riferimento agli idonei di concorso presso altre amministrazioni;

**RICHIAMATO** l'art. 36, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, come modificato dal D.L. 31 Agosto 2013 n. 101, convertito in Legge n. 125/2013 il quale dispone che: "Per prevenire fenomeni di precariato, le amministrazioni pubbliche, nel rispetto delle

disposizioni del presente articolo, sottoscrivono contratti a tempo determinato con i vincitori e gli idonei delle proprie graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato. È consentita l'applicazione dell'articolo 3, comma 61, terzo periodo, della legge 24 dicembre 2003, n. 350, ferma restando la salvaguardia della posizione occupata nella graduatoria dai vincitori e dagli idonei per le assunzioni a tempo indeterminato";

**PRESO ATTO** altresì che nella Circolare n. 5/2013 del 'Dipartimento della Funzione Pubblica' si sottolinea che le Pubbliche Amministrazioni, che devono procedere a nuove assunzioni anche a tempo determinato, in luogo di indire apposite procedure concorsuali, devono attingere alle loro graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato; in mancanza, possono attingere a graduatorie di altre amministrazioni mediante accordo, purché riguardino concorsi inerenti allo stesso profilo professionale del soggetto da assumere;

**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;

**CONSIDERATA** l'opportunità di procedere al convenzionamento con altre amministrazioni comunali per l'utilizzo delle graduatorie in corso di validità da queste approvate in seguito a procedure selettive per posizioni a tempo indeterminato, in profili professionali uguali o analoghi a quelli oggetto di interesse, laddove il Comune di Pozzuoli non abbia proprie graduatorie in corso di validità approvate in conseguenza di procedure bandite per posti a tempo indeterminato;

**RITENUTO** che l'attuazione delle predette disposizioni legislative nonché, a completamento, pareri circolari, consentono ai Comuni interessati di realizzare, per un verso economie di atti amministrativi e di risorse pubbliche, e per un altro verso di ridurre i tempi tecnici occorrenti alla copertura dei posti vacanti nelle dotazioni organiche, offrendo nel contempo, ai candidati che acquisiscono l'idoneità, possibilità di impiego più ampie, poiché attraverso la partecipazione ad un'unica selezione potrebbero essere assunti da uno degli Enti in oggetto, anziché dal solo Comune che ha bandito il concorso;

**DATO ATTO** che l'Amministrazione è comunque tenuta a rispettare i fondamentali principi di imparzialità e trasparenza che debbono assistere ogni procedura di scelta della parte contraente nell'ambito del rapporto di lavoro da parte di tutte le amministrazioni pubbliche, principi che discendono direttamente dalle previsioni dell'articolo 97 Costituzione e che sono recati, quali corollari di questa previsione costituzionale, dall'articolo 35 del Dlgs n. 65/2001, segnatamente per quanto attiene alle prescrizioni di principio dettate dal comma 3 di tale disposizione in ordine all'obbligo di assicurare che le procedure di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni sino sempre informate a principi di pubblicità, imparzialità, economicità e celerità di espletamento;

**RITENUTO** pertanto necessario predeterminare i criteri generali che orientino, in modo trasparente ed imparziale, l'individuazione della graduatoria concorsuale da impiegare

da parte dell'Amministrazione comunale, al fine di evitare azioni distorsive ed illegittime, rendendo il processo di scelta maggiormente leggibile e trasparente;

**VISTA** la sentenza n. 280 del 12 gennaio 2016 della Corte di Cassazione civile, sezione lavoro *"In tema di impiego pubblico privatizzato, nel caso in cui la PA stabilisca discrezionalmente di provvedere alla copertura dei posti vacanti con il sistema dello scorrimento delle graduatorie concorsuali valide ed efficaci, deve motivare la determinazione riguardante le modalità di reclutamento del personale e, in particolare, in presenza di più graduatorie per il medesimo profilo, deve indicare le circostanze di fatto o le ragioni di interesse pubblico prevalenti che la inducono ad effettuare lo scorrimento applicando un criterio diverso da quello della utilizzazione delle diverse graduatorie secondo il criterio cronologico, cioè a partire da quella di data anteriore, che è anche quella destinata a scadere per prima (seguendo l'indirizzo applicativo dettato dagli articoli 2 della Circolare della Funzione Pubblica 31 gennaio 1992, n. 8498 e della Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri 5 marzo 1993, n. 7).*

**TENUTO CONTO** che il vigente Regolamento comunale di disciplina delle procedure concorsuali non stabilisce criteri per l'individuazione delle graduatorie di altri enti da utilizzare per le necessità assunzionali dell'Amministrazione, nè contiene un articolo dedicato in linea generale a tale strumento di reclutamento del personale dipendente;

**RITENUTO NECESSARIO** modificare ed integrare il predetto Regolamento con la previsione in linea generale dell'istituto dello scorrimento delle graduatorie concorsuali di altri Enti e con determinazione dei criteri generali che orientino, in modo trasparente ed imparziale, l'individuazione della graduatoria concorsuale da impiegare per il soddisfacimento del fabbisogno di personale a tempo indeterminato e determinato dell'Ente come di seguito indicato, aggiungendo il seguente articolo -34 bis: **Art. 34 bis – Utilizzo delle graduatorie di altri Enti Locali**

1. *Ai sensi dell'art. 9 della L. 3/2003 e SS.MM.II., l'Amministrazione può ricoprire i posti disponibili utilizzando gli idonei di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni pubbliche alle condizioni previste nei successivi articoli.*
2. *L'utilizzo può avvenire previo accordo tra le amministrazioni interessate stipulato sia ante che post approvazione della graduatoria.*
3. *L'Amministrazione, nei limiti stabiliti dalla programmazione triennale del fabbisogno del personale e del piano annuale delle assunzioni, può ricoprire posti vacanti e disponibili nella dotazione organica mediante l'utilizzo delle graduatorie approvate da enti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali in seguito a selezioni pubbliche indette per la copertura di posti a tempo indeterminate per lo stesso profilo professionale da coprire.*
4. *L'utilizzo di idonei di graduatorie di altri enti pubblici potrà avvenire alle seguenti condizioni:*
  - a) *previsione nel piano dei fabbisogni di personale dei posti per i quali si intende procedere con l'utilizzo di graduatoria di altri enti pubblici;*
  - b) *assenza di graduatorie valide nel Comune di Pozzuoli per la categoria e il profilo professionale richiesto o equivalente;*
  - c) *posti di cui si prevede la copertura che non siano stati istituiti o trasformati successivamente all'approvazione della graduatoria.*
5. *Al fine di individuare la graduatoria da utilizzare a norma del precedente comma 1, è stabilito il seguente procedimento:*
  - a) *la Direzione Risorse Umane pubblica, per un periodo pari a 30 giorni, riducibile a 15 giorni nei casi in cui sussista l'esigenza di provvedere alla copertura dei posti dal*

*reclutare, sul sito web e all'albo pretorio dell'Amministrazione comunale, apposito avviso rivolto ai soggetti collocati nelle graduatorie in corso di validità in base alle disposizioni vigenti, approvate da enti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali in seguito all'espletamento di pubbliche selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato nello stesso rispetto a quello che l'Amministrazione intende ricoprire;*

b) I soggetti interessati all'assunzione presso il Comune di Pozzuoli dovranno far pervenire, utilizzando il modello allegato al relative Avviso manifestazione di interesse, debitamente sottoscritta, affinché si utilizzi la graduatoria nella quale risultano idonei. Nella domanda dovrà dichiararsi, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- *Cognome, nome, luogo e data di nascita;*
- *Residenza, recapito telefonico, indirizzi e-mail e/o pec;*
- *Posizione utile tra gli idonei in graduatoria, profilo professionale e categoria per il quale è stato indetto il concorso;*
- *Amministrazione che ha approvato la graduatoria;*
- *Data di pubblicazione del bando;*
- *Titolo di studio posseduto;*
- *Eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni in posti di categoria e profilo professionale omogeneo a quello che si intende ricoprire e dichiarazione di non essere stati licenziati, dispensati o destituiti dall'impiego pubblico;*
- *di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso né procedimenti conclusi con sanzioni superiori al rimprovero verbale nei due anni precedenti la data di pubblicazione del bando;*
- *di essere in possesso dei pieni diritti civili e politici.*

c) Alla domanda andrà obbligatoriamente allegato il curriculum vitae et studiorum e la manifestazione di interesse dovrà essere accompagnata da una copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

d) La manifestazione di interesse deve essere presentata esclusivamente con le seguenti modalità:

1. consegna diretta al Comune di Pozzuoli, via Tito Livio n.2/4- ufficio protocollo - nei seguenti giorni e orari (dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.30; il martedì e il venerdì anche dalle ore 15.00 alle 17.00);

2. spedizione a mezzo PEC all'indirizzo [info@pec2.comune.pozzuoli.na.it](mailto:info@pec2.comune.pozzuoli.na.it) unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, indicando nell'oggetto la dicitura "Manifestazione di interesse per la copertura del posto di ....."*(indicare il profilo professionale oggetto della selezione cui si partecipa)*. L'invio della manifestazione d'interesse attraverso la posta elettronica certificata (P.E.C.) personale assolve all'obbligo della firma, purché sia allegata copia in formato PDF del documento d'identità personale in corso di validità. Tutti i documenti allegati, a pena di esclusione, dovranno essere firmati.

3. a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Pozzuoli, via Tito Livio n.2/4 purché pervenuta entro il giorno di scadenza, a pena di esclusione (non farà fede il timbro postale di spedizione e la data dell'Ufficio postale accettante). In questo caso, sulla busta dovrà essere indicata la dicitura "Manifestazione di interesse per la copertura del .....(posto oggetto di reclutamento)";

e) Scaduti i termini di pubblicazione dell'avviso pubblico, il Comune contatterà le amministrazioni detentrici delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse all'assunzione, al fine di verificare la disponibilità delle medesime Amministrazioni a consentirne l'utilizzo. E' facoltà dei candidati allegare alla domanda di partecipazione atto di assenso preventivo da parte della P.A. detentrici della graduatoria.

f) Nel caso in cui più Amministrazioni abbiano, nei tempi previsti, espresso la disponibilità all'utilizzo da parte del Comune di Pozzuoli delle loro graduatorie, si procederà alla scelta applicando i seguenti criteri di priorità:

A) ANTERIORITA' DELLA GRADUATORIA secondo la seguente formula:  $AG/AGD \times 30$  (anno della graduatoria/anno graduatoria più datata  $\times 30$ ). All'interno dello stesso anno verrà considerato il mese e il giorno dell'approvazione.

B) COLLOQUIO: punteggio max 30

g) La valutazione del colloquio con i soggetti che abbiano titolo per l'assunzione avverrà ad opera di una Commissione esaminatrice nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze.

h) All'esito della somma dei punteggi conseguiti nella valutazione della graduatoria concorsuale e del colloquio verrà stilata una graduatoria di merito. Saranno utilmente collocati in graduatoria i soggetti che avranno raggiunto il punteggio minimo di 24/30 in sede di valutazione del colloquio.

i) Anche in presenza di una sola graduatoria disponibile, non si procederà all'assunzione nel caso in cui il candidato non consegua il punteggio minimo di cui alla lett.h del presente comma.

6. Individuata la graduatoria si procederà, previo accordo con l'amministrazione detentrici, allo scorrimento dei soggetti utilmente collocati, che saranno chiamati, secondo l'ordine di graduatoria, a comunicare la propria disponibilità all'assunzione nel termine di gg.5..

7. La richiesta di disponibilità all'assunzione dovrà necessariamente rispettare l'ordine di collocazione in graduatoria e a tal fine l'Amministrazione potrà disporre lo scorrimento della graduatoria a favore di soggetti che non abbiano prodotto domanda di partecipazione ma occupanti un posto prioritario rispetto a quello di un candidato che abbia prodotto regolare istanza. Ciò sempre a condizione che il soggetto collocato in posizione prioritaria consegua il punteggio minimo di cui al comma 5, lett.h del presente articolo.

8. L'avviso non costituisce alcun titolo e diritto per coloro i quali hanno manifestato interesse all'assunzione, non vincola l'Amministrazione Comunale a procedere all'assunzione, potendo non darvi seguito in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

**RITENUTO** per quanto sopra esposto ed argomentato di voler attingere dalle graduatorie di concorsi pubblici approvate da altri Amministrazioni del medesimo comparto

**RITENUTO** necessario dotarsi di criteri per eventuali assunzioni a determinato che si dovessero rendere necessarie

Visto lo Statuto Comunale;

Visti:

- il D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.,
- Il Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione all'impiego approvato con delibera della Giunta Comunale n.26 del 08.03.2013;

**Considerato** che l'art.48 comma 3 del D.Lgs. 267/2000 prevede la competenza della Giunta all'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

**Ritenuto** opportuno di provvedere alla integrazione del regolamento approvato con deliberazione di G.C. n.26/2013 mediante l'aggiunta dell'art.34 bis come sopra riportato;

**Visti** i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 e dell'art. 147 bis del D.Lgs n. 267/2000 dal Dirigente Risorse Umane e dal Dirigente Servizi Finanziari;

Con voti unanimi

## **DELIBERA**

- **Di approvare**, per i motivi citati in premessa, i quali formano parte integrante e sostanziale del presente atto, le modifiche al "Regolamento per le norme di accesso, alle assunzioni e modalità di svolgimento dei concorsi" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.26 del 08.03.2013;
- **Di inserire** nel testo dopo l'art. 34, il seguente **Art. 34 bis – Utilizzo delle graduatorie di altri Enti Locali**
  1. *Ai sensi dell'art. 9 della L. 3/2003 e SS.MM.II., l'Amministrazione può ricoprire i posti disponibili utilizzando gli idonei di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni pubbliche alle condizioni previste nei successivi articoli.*
  2. *L'utilizzo può avvenire previo accordo tra le amministrazioni interessate stipulato sia ante che post approvazione della graduatoria.*
  3. *L'Amministrazione, nei limiti stabiliti dalla programmazione triennale del fabbisogno del personale e del piano annuale delle assunzioni, può ricoprire posti vacanti e disponibili nella dotazione organica mediante l'utilizzo delle graduatorie approvate da enti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali in seguito a selezioni pubbliche indette per la copertura di posti a tempo indeterminate per lo stesso profilo professionale da coprire.*
  4. *L'utilizzo di idonei di graduatorie di altri enti pubblici potrà avvenire alle seguenti condizioni:*
    - a) *previsione nel piano dei fabbisogni di personale dei posti per i quali si intende procedere con l'utilizzo di graduatoria di altri enti pubblici,;*
    - b) *assenza di graduatorie valide nel Comune di Pozzuoli per la categoria e professionalità necessarie, anche secondo un criterio di equivalenza;*
    - c) *posti di cui si prevede la copertura che non siano stati istituiti o trasformati successivamente all'approvazione della graduatoria.*
  5. *Al fine di individuare la graduatoria da utilizzare a norma del precedente comma 1, è stabilito il seguente procedimento:*
    - a) *la Direzione Risorse Umane pubblica, per un periodo pari a 30 giorni, riducibile a 15 giorni nei casi in cui sussista l'esigenza di provvedere alla copertura dei posti dal reclutare, sul sito web e all'albo pretorio dell'Amministrazione comunale, apposito avviso rivolto ai soggetti collocati nelle graduatorie in corso di validità in base alle disposizioni vigenti, approvate da enti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali in seguito all'espletamento di pubbliche selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato nello stesso rispetto a quello che l'Amministrazione intende ricoprire;*
    - b) *I soggetti interessati all'assunzione presso il Comune di Pozzuoli dovranno far pervenire, utilizzando il modello allegato al relative Avviso manifestazione di interesse, debitamente sottoscritta, affinché si utilizzi la graduatoria nella quale risultano idonei. Nella domanda dovrà dichiararsi, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:*
      - *Cognome, nome, luogo e data di nascita;*

- *Residenza, recapito telefonico, indirizzi e-mail e/o pec;*
  - *Posizione utile tra gli idonei in graduatoria, profilo professionale e categoria per il quale è stato indetto il concorso;*
  - *Amministrazione che ha approvato la graduatoria;*
  - *Data di pubblicazione del bando;*
  - *Titolo di studio posseduto;*
  - *Eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni in posti di categoria e profilo professionale omogeneo a quello che si intende ricoprire e dichiarazione di non essere stati licenziati, dispensati o destituiti dall'impiego pubblico;*
  - *di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso né procedimenti conclusi con sanzioni superiori al rimprovero verbale nei due anni precedenti la data di pubblicazione del bando;*
  - *di essere in possesso dei pieni diritti civili e politici.*
- c) *Alla domanda andrà obbligatoriamente allegato il curriculum vitae et studiorum e la manifestazione di interesse dovrà essere accompagnata da una copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.*
- d) *La manifestazione di interesse deve essere presentata esclusivamente con le seguenti modalità:*
- 1. consegna diretta al Comune di Pozzuoli, via Tito Livio n.2/4– ufficio protocollo - nei seguenti giorni e orari (dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.30; il martedì e il venerdì anche dalle ore 15.00 alle 17.00);*
  - 2. spedizione a mezzo PEC all'indirizzo [info@pec2.comune.pozzuoli.na.it](mailto:info@pec2.comune.pozzuoli.na.it) unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, indicando nell'oggetto la dicitura "Manifestazione di interesse per la copertura del posto di ....."(indicare il profilo professionale oggetto della selezione cui si partecipa). L'invio della manifestazione d'interesse attraverso la posta elettronica certificata (P.E.C.) personale assolve all'obbligo della firma, purché sia allegata copia in formato PDF del documento d'identità personale in corso di validità. Tutti i documenti allegati, a pena di esclusione, dovranno essere firmati.*
  - 3. a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Pozzuoli, via Tito Livio n.2/4 purché pervenuta entro il giorno di scadenza, a pena di esclusione (non farà fede il timbro postale di spedizione e la data dell'Ufficio postale accettante). In questo caso, sulla busta dovrà essere indicata la dicitura "Manifestazione di interesse per la copertura del .....(posto oggetto di reclutamento)";*
- e) *Scaduti i termini di pubblicazione dell'avviso pubblico, il Comune contatterà le amministrazioni detentrici delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse all'assunzione, al fine di verificare la disponibilità delle medesime Amministrazioni a consentirne l'utilizzo. E' facoltà dei candidati allegare alla domanda di partecipazione atto di assenso preventivo da parte della P.A. detentrici della graduatoria.*
- f) *Nel caso in cui più Amministrazioni abbiano, nei tempi previsti, espresso la disponibilità all'utilizzo da parte del Comune di Pozzuoli delle loro graduatorie, si procederà alla scelta applicando i seguenti criteri di priorità:*
- 1. ANTERIORITA' DELLA GRADUATORIA secondo la seguente formula:  $AG/AGD \times 30$  (anno della graduatoria/anno graduatoria più datata  $\times 30$ ). All'interno dello stesso anno verrà considerato il mese e il giorno dell'approvazione.*
  - 2. COLLOQUIO: punteggio max 30*
- g) *La valutazione del colloquio con i soggetti che abbiano titolo per l'assunzione avverrà ad opera di una Commissione esaminatrice nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze.*

h) *All'esito della somma dei punteggi conseguiti nella valutazione della graduatoria concorsuale e del colloqui verrà stilata una graduatoria di merito. Saranno utilmente collocati in graduatoria i soggetti che avranno raggiunto il punteggio minimo di 24/30 in sede di valutazione del colloquio.*

i) *Anche in presenza di una sola graduatoria disponibile, non si procederà all'assunzione nel caso in cui il candidato non consegua il punteggio minimo di cui alla lett. h) del presente comma.*

6. *Individuata la graduatoria si procederà, previo accordo con l'amministrazione detentrica, allo scorrimento dei soggetti utilmente collocati, che saranno chiamati, secondo l'ordine di graduatoria, a comunicare la propria disponibilità all'assunzione nel termine di gg.5..*

7. *La richiesta di disponibilità all'assunzione dovrà necessariamente rispettare l'ordine di collocazione in graduatoria e a tal fine l'Amministrazione potrà disporre lo scorrimento della graduatoria a favore di soggetti che non abbiano prodotto domanda di partecipazione ma occupanti un posto prioritario rispetto a quello di un candidato che abbia prodotto regolare istanza. Ciò sempre a condizione che il soggetto collocato in posizione prioritaria consegua il punteggio minimo di cui al comma 5, lett.h del presente articolo.*

8. *L'avviso non costituisce alcun titolo e diritto per coloro i quali hanno manifestato interesse all'assunzione, non vincola l'Amministrazione Comunale a procedere all'assunzione, potendo non darvi seguito in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.*

3. **Di dare atto** che la presente deliberazione non comporta impegno di spesa;

4. **Di trasmettere** copia del presente atto alle OOSS e alle RSU, ai sensi dell'articolo 5 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i;

5. **Di pubblicare** la presente modifica regolamentare sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "REGOLAMENTI".

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Visto l'art.134, comma 4, del D.Lgs n. 267/2000;

Riconosciuta l'urgenza di provvedere in merito al fine di attivare la procedura per la copertura dei posti in discorso, anche alla luce degli imminenti collocamenti in quiescenza;

Con voti unanimi

### **DELIBERA**

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Del che il presente verbale che letto e confermato viene sottoscritto come appresso.

IL SINDACO  
f.to Sig. Vincenzo FIGLIOLIA

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to Dott. Matteo SPERANDEO

---

### **ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio dal 11-05-2018 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi (art 134, comma 1, T.U.E.L.);

Addì, 11-05-2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
*(vedi nominativo su atto originale)*

---

### **ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U.E.L..

Addì,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
f.to Giovanni Matarazzo

---