



N° PAP-03137-2025

Il presente atto viene affisso all'Albo
Pretorio on-line
dal 05/09/2025 al 20/09/2025

L'incaricato della pubblicazione
GAETANO COCCOLI

Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

AREA: SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI

DETERMINAZIONE RCG N° 1539/2025 DEL 05/09/2025

N° DetSet 354/2025 del 05/09/2025

Dirigente: ANDREA EUTERPIO

OGGETTO: APPROVAZIONE AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA UFFICIO STAFF SINDACO AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. N. 267/2000 PER N. 3 UNITÀ DI CUI 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO E. Q. E 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI.

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 1539/2025, 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 AA.II.

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 Commissariale n. 227 del 04/01/2024 con cui lo scrivente è stato nominato Dirigente *ad interim* del Settore Affari Istituzionali.

Vista la deliberazione del Commissario straordinario, assunta con i poteri del Consiglio comunale n. 1 del 28/02/2025, con la quale è stato approvato ai sensi dell'art. 170 del D.lgs. n. 267/00 il DUP (Documento Unico di Programmazione) Annualità 2025-2027;

Vista la deliberazione del Commissario straordinario, assunta con i poteri del Consiglio comunale n. 15 del 04/03/2025, con la quale è stato approvato ai sensi dell'art. 174 del D.lgs. n. 267/00 e art. 10 comma 15 del D.lgs n. 118/11 il Bilancio di Previsione triennale 2025-2027;

Vista la deliberazione del Commissario straordinario, assunta con i poteri della Giunta comunale 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, assunta con i poteri del Consiglio comunale n. 55 del 25/05/2025 di approvazione del Rendiconto Esercizio Finanziario 2024.

Vista la legge n. 241 del 07/08/1990;

Visto lo Statuto Comunale ed il vigente Regolamento di Contabilità;

Visto l'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) il quale, al comma 1, prevede che *“Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, del presidente della provincia, della giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente, ovvero, salvo che per gli enti dissestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da un pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni”*.

Visto il vigente Regolamento Comunale per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con D.G.C. n. 409 del 14.10.2009 e s.m.i. ed in particolare l'art. 11 che, al comma 1, prevede che *“per lo svolgimento di specifiche attività di supporto a valenza generale possono essere costituiti uffici in posizione di staff, disaggregati ed autonomi rispetto alla normale articolazione della struttura, nei limiti previsti dalle leggi finanziarie”* mentre al comma 2 stabilisce che *“con deliberazione della Giunta Comunale possono essere istituiti Uffici, costituiti da unità organizzative semplici o complesse, in posizione di staff, posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli Assessori per coadiuvare tali organi nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo di loro competenza”*.

Visto il comma 3 del sopra citato art. 11 del Regolamento Comunale per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi il quale prevede che *“All'ufficio del Sindaco possono essere assegnati dipendenti di ruolo del comune ovvero collaboratori assunti con contratto a tempo determinato”*.

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 Delibera di Giunta Comunale n. 59 del 16/12/2010 come modificata dalla delibera di Giunta n. 21 del 30/09/2015, n. 111 del 02/08/2023 e n. 139 del 18.10.2023.

Letto in particolare l'art. 41, comma 3, del suddetto Regolamento Comunale che prevede: *“Per la scelta dei collaboratori esterni il conferimento dell'incarico può essere preceduto da una procedura ad evidenza pubblica. La procedura prende avvio con la pubblicazione per almeno 15 giorni sul sito istituzionale e all'Albo Pretorio di un avviso di conferimento, con acquisizione dei curricula dei soggetti interessati in possesso dei requisiti per l'assunzione a termine ed eventuale colloquio. Il Sindaco o Presidente, con provvedimento motivato, sceglierà il candidato cui assegnare l'incarico dall'elenco degli idonei, predisposto dal Dirigente del Personale tenuto conto dei titoli e dell'esperienza professionale richiesta”*.

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 27.08.2025 di modifica del piano triennale dei fabbisogni di personale per gli anni 2025- 2027 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 9 del 30/01/2025 e recepito nel PIAO 2025/2027 approvato con delibera del Commissario Straordinario n. 5 del 25/03/2025 nella quale è previsto, tra l'altro, l'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 1 Funzionario Amministrativo ex categoria D e n. 2 di Istruttori Amministrativi ex categoria C, ai sensi dell'art. 90 D. Lgs. 267/2000, finalizzato alla costituzione dell'Ufficio di Staff del Sindaco;

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 27.08.2025 di costituzione dell'Ufficio di Staff del Sindaco composto da n. 3 unità, di cui 1 Funzionario Amministrativo E. Q. e 2 Istruttori

Amministrativi. con rapporto di lavoro a tempo determinato e pieno ai sensi dell'art. 90 del d.lgs. 267/2000;

Preso atto che l'orientamento della Corte dei Conti (cfr. par 1118/2009 Sez. Lombardia) è nel senso

di configurare giuridicamente il rapporto che si viene ad instaurare con i soggetti che fanno parte dell'ufficio di Staff come rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato e conseguente applicazione del contratto nazionale di lavoro del personale degli enti locali.

Ritenuto, pertanto, opportuno avviare apposita procedura comparativa per procedere alla selezione di candidati da inserire nello Staff del Sindaco per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo ex categoria D e n. 2 di Istruttori Amministrativi ex categoria C ai sensi dell'art. 90 D.Lgs. 267/2000.

Tenuto conto che occorre procedere all'approvazione e alla pubblicazione di apposito avviso finalizzato alla selezione del profilo di cui sopra per l'acquisizione delle manifestazioni di interesse alla candidatura da sottoporre al Sindaco del Comune di Giugliano, in considerazione dell'incarico fiduciario, per l'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 1 Funzionario Amministrativo E.Q. ex categoria D e n. 2 di Istruttori Amministrativi ex categoria C, ai sensi dell'art. 90 D. Lgs. 267/2000, finalizzato alla costituzione dell'Ufficio di Staff del Sindaco.

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 26/03/2015;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. Recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- la Legge n. 241/1990, recante le nuove norme sul procedimento amministrativo;
- il D.Lgs. n. 267/2000 – Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali.

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. 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.

Visti gli artt.183 e 184 del D.Lgs 267/2000.

DETERMINA

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

di indire una procedura comparativa di selezione per l'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 1 Funzionario Amministrativo E.Q. ex categoria D e n. 2 di Istruttori Amministrativi ex categoria C, ai sensi dell'art. 90 D.Lgs. 267/2000 e finalizzata al rafforzamento dell'Ufficio di Staff del Sindaco.

di approvare l'allegato Avviso di selezione da pubblicare che allegato alla presente è parte integrante e sostanziale;

di pubblicare l'Avviso di selezione pubblica sul Portale del Reclutamento, sul sito istituzionale del Comune di Giugliano in Campania, nonché all'Albo Pretorio dell'Ente per un periodo di 10 giorni;

di dare atto che la spesa conseguente all'assunzione trova copertura sui capitoli del personale del bilancio dell'Ente

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 *ad interim* Settore AA.II.

Dott. Andrea Euterpio

Documento di Consultazione



COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
Città Metropolitana di Napoli

AVVISO PUBBLICO

COSTITUZIONE DI 3 RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PIENO DI CUI 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO E. Q. E 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI, A SUPPORTO DEGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA (cd. UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE) AI SENSI DELL'ART. 90 DEL T.U.E.L. N. 267/2000

Richiamato il D. lgs. n. 267/2000 il quale all'art. 90 recita che: *“Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici alle dirette dipendenze del Sindaco, del Presidente della provincia, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendente dell'ente, ovvero, salvo che per gli enti dissestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati senza assegni”*

Richiamata la delibera di giunta comunale n. 26 del 27/08/2025 di costituzione dell'Ufficio di Staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. 267/2000 e del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, composto da n. 3 unità con rapporto di lavoro a tempo determinato e pieno ai sensi dell'art. 90 del D. lgs. 267/2000, di cui n. 1 Funzionario (con funzioni di coordinatore dell'Ufficio di staff) e n. 2 Istruttori.

E' INDETTA

Una procedura per la costituzione di n. 3 rapporti di lavoro a tempo determinato e pieno (n. 36 ore settimanali pro-capite) per n. 1 posto di Funzionario Amministrativo, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione ex categoria D e n. 2 di Istruttori Amministrativi, Area degli Istruttori, ex categoria C, per la durata pari al mandato del Sindaco per lo svolgimento di compiti a supporto agli Organi di direzione politica ai sensi dell'art. 90 del TUEL;

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla selezione è necessario possedere, alla data di scadenza del presente avviso, i seguenti requisiti:

- Età non inferiore agli anni 18;
- Cittadinanza Italiana o uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Immunità da condanne penali ostative all'accesso al pubblico impiego;
- Assenza di procedimenti di destituzione, dispensa o decadenza dall'impiego presso pubblica amministrazione;
- Posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari di leva (per i candidati di sesso maschile);
- Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni da ricoprire;
- Possesso del titolo di studio di laurea triennale per il personale da assumere dall'esterno n. 1 posto di Funzionario Amministrativo, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione ex categoria D, posizione economica D1;



COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA Città Metropolitana di Napoli

- Possesso del titolo di studio di Diploma quinquennale di scuola media superiore per il personale da assumere dall'esterno di Istruttori Amministrativi, Area degli Istruttori, ex categoria C, posizione economica C1 ;
- Essere in possesso di adeguate conoscenze dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse ;

TRATTAMENTO ECONOMICO

I dipendenti assunti entreranno a far parte dell'ufficio a supporto degli Organi di direzione politica (c.d. Ufficio di Staff del Sindaco e della Giunta Comunale) e saranno inquadrati:

- 1 unità lavorativa nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione ex categoria D, posizione economica D1;
- 2 unità lavorative nell'Area degli Istruttori, ex categoria C, posizione economica C1.

con applicazione del contratto di lavoro subordinato di cui al vigente CCNL Enti Locali.

Le predette unità collaboreranno esclusivamente con il Sindaco, la Giunta e gli Assessori ai fini dei rapporti di carattere politico-istituzionale per le finalità di cui all'art. 90 del TUEL.

Il rapporto di lavoro si risolve, comunque, di diritto alla cessazione del mandato del Sindaco, pro-tempore per una qualsiasi causa, nonché nel caso in cui l'Ente venga a trovarsi in situazione strutturalmente deficitaria ai sensi dell'art. 45 del D. lgs. 504/92.

In ogni caso, anche prima della scadenza del contratto, il Sindaco, qualora il livello dei risultati ottenuti non sia adeguato ai programmi ed agli obiettivi prefissati può disporre la revoca dell'incarico e la conseguente risoluzione del rapporto senza che il dipendente possa vantare alcun diritto.

TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

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>

Il termine per la presentazione delle domande decorre dalla data di pubblicazione dell'Avviso di concorso sul Portale del Reclutamento, all'Albo Pretorio e sul sito web istituzionale del Comune di Giugliano in Campania per un periodo di 10 giorni con scadenza il 15/09/2025 ore 23:59 Il termine di presentazione delle domande è perentorio.

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.

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.



COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
Città Metropolitana di Napoli

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.

Tutte le comunicazioni ai candidati avverranno attraverso il portale, ove possibile, in alternativa tramite pec all'indirizzo indicato nella domanda.

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.

Il concorrente è tenuto al pagamento della tassa di partecipazione alla procedura di mobilità di € 10,00 che dovrà essere effettuata direttamente sul Portale del Reclutamento (InPA)..

CRITERI DI SELEZIONE

La domanda ed il curriculum saranno esaminati direttamente dal Sindaco.

Eventualmente potrà essere effettuato un colloquio conoscitivo con un numero di candidati prescelti in base ai curricula, ad insindacabile giudizio del Sindaco.

Il Sindaco si riserva di diritto di non procedere all'assunzione, ove ritenga che nessuno dei candidati abbia le caratteristiche indispensabili per assolvere all'incarico fiduciario di cui si tratta.

DISPOSIZIONI FINALI

Si rammenta che le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia. Il Comune si riserva comunque, al momento dell'assunzione in servizio, di verificare la veridicità di quanto dichiarato dal candidato.

Il presente avviso è emanato in osservanza alle disposizioni della legge 10/04/1991 n. 125, concernenti le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dall'art. 57 del D. lgs. 165/2001.

Il presente avviso è consultabile sul sito del Comune di Giugliano www.comune.giugliano.na.it, all'albo pretorio on-line e sul Portale del Reclutamento all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>.

Giugliano in Campania, lì 5/05/2025

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
Dott. Andrea Euterpio

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Relativamente alla Determinazione Dirigenziale N° DetSet 354/2025 del 05/09/2025, avente oggetto:

APPROVAZIONE AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA UFFICIO STAFF SINDACO AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. N. 267/2000 PER N. 3 UNITÀ DI CUI 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO E. Q. E 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI.

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 di Consultazione

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.