

# COMUNE DI BOSCOTRECASE

Città Metropolitana di Napoli

SETTORE AFFARI GENERALI

Boscotrecase, li 24.11.2020

Allegato "A"

alla determina del Settore Affari Generali

R.G. n. 505 del 24/11/2020

**OGGETTO:** Avviso pubblico per l'espletamento di una procedura selettiva riservata al personale interno ex art. 22, comma 15, del D.lgs. n. 75/2017, finalizzata alla copertura di n. 1 posto di categoria B, posizione giuridica B1, con profilo professionale di Esecutore amministrativo.

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

in conformità a quanto stabilito:

- ⇒ dalla delibera di Giunta comunale n. 64 del 08.09.2020, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione del piano del fabbisogno triennio 2020/2022;
- ⇒ della determinazione dirigenziale n. 505 del 24/11/2020 di indizione della presente procedura selettiva;

**VISTA** la delibera di Giunta comunale n. 76 del 27.06.2019, con la quale è stato approvato il Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi contenente una disciplina per la copertura dei posti in dotazione organica mediante procedure selettive per progressione verticale riservate al personale di ruolo, ai sensi dell'art. 22, comma 15, del D.lgs. n. 75/2017;

## RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva di tipo comparativa ai sensi dell'art. 22, comma 15, del decreto legislativo n. 75/2017 riservata al personale di ruolo a tempo indeterminato in servizio presso il Comune di Boscotrecase di categoria "A" con profilo professionale di Operatore dei servizi, finalizzata alla copertura di n. 1 posto di categoria "B", posizione giuridica "B1", nel Settore "Finanziario".

Il vincitore della selezione sarà incardinato nel profilo mediante la stipula di un contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato con prestazione lavorativa pari a 36 ore settimanali, con la retribuzione stipendiale prevista per il personale di categoria "B", posizione giuridica ed economica "B1", dal vigente CCNL oltre ai ratei dei tredicesima mensilità, all'indennità di comparto e agli altri emolumenti se dovuti in base alla normativa vigente.

## **Art. 1 - Requisiti di accesso**

1. Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di seguito elencati:

a) essere dipendente di ruolo a tempo pieno e indeterminato in servizio presso il Comune di Boscotrecase, con inquadramento nella categoria "A" nel profilo di Operatore servizi, di cui all'allegato "A" del C.C.N.L. del comparto "Regioni - Autonomie locali" del 31.3.1999 con almeno 3 anni di anzianità di servizio;

b) possesso del titolo di studio: diploma di Scuola Media Superiore.

2. I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

## **Art. 2 - Domanda di ammissione**

1. La domanda deve essere redatta secondo fac-simile anche editabile, che viene allegato al presente bando, nel quale il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti richiesti all'articolo precedente del presente avviso nonché l'esposizione analitica dei titoli valutabili; i titoli non dichiarati in modo chiaro ed inequivocabile non saranno valutati. È facoltà del candidato di allegare curriculum personale con la documentazione comprovante il possesso dei titoli dichiarati, restando irrilevante ogni documentazione inerente a titoli non dichiarati dal candidato nella domanda e nel curriculum.

2. Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia di un idoneo documento di riconoscimento; la relativa sottoscrizione, da apporre necessariamente in forma autografa, non è soggetta ad autenticazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

3. La domanda di ammissione, disponibile sul sito istituzionale dell'Ente e presso il Servizio Personale, deve essere indirizzata al "Servizio Risorse Umane del Comune di Boscotrecase, Via Rio n. 2 - 80042 - BOSCOTRECASE (NA)", contrassegnata con la dicitura "Selezione ex art. 22, comma 15, D.Lvo 75/2017 per il conferimento della categoria "B", posizione giuridica "B1", con profilo professionale di "Esecutore amministrativo", del vigente C.C.N.L. comparto "Funzioni locali", da ricoprire nel Settore "Finanziario".

4. Le domande dovranno pervenire entro e non oltre il termine perentorio di quindici giorni dalla data di pubblicazione sul sito Istituzionale dell'Ente "[www.comune.boscotrecase.na.it](http://www.comune.boscotrecase.na.it)." e dovranno essere presentate in busta chiusa direttamente all'Ufficio Protocollo comunale dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13,00, oppure, in alternativa, inviate a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo: [protocollo.boscotrecase@pec.it](mailto:protocollo.boscotrecase@pec.it)

5. Se il termine di scadenza cade in giorno festivo è prorogato al primo giorno feriale utile successivo. Non si terrà conto delle domande presentate o inviate oltre il termine perentorio stabilito.

6. L'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi, gli esiti della prova d'esame e della valutazione dei titoli ed ogni altra comunicazione inerente la selezione in argomento saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione sul relativo sito internet all'indirizzo sopra indicato.

**7. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.**

## **Art. 3 - Procedura selettiva**

1. Il procedimento selettivo, che consiste nella valutazione dei titoli dichiarati nella domanda ed in un colloquio teso all'accertamento delle capacità professionali acquisite dai candidati nell'espletamento del servizio prestato nel profilo professionale messo a selezione, sarà condotto da apposita Commissione esaminatrice e con le modalità di svolgimento previste dall'art. 160 del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi per l'assegnazione di un punteggio massimo di punti 50, ripartiti per il 60% (punti 30) per l'esito della prova orale (colloquio) e per il restante 40% (punti 20) per la valutazione dei titoli.

2. La valutazione dei titoli sarà effettuata prima della prova orale (colloquio), sulla base dei dati rinvenibili dal curriculum del candidato e/o dalla documentazione agli atti nel fascicolo personale, con particolare riferimento all'attività svolta, ai risultati conseguiti nel percorso lavorativo e al livello di performance ottenuto nella valutazione annuale in base al sistema di valutazione, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, in base ai seguenti criteri, come indicati nel citato art. 160:

<b>TIPOLOGIA TITOLI</b>	<b>Punteggio parziale</b>	<b>Punteggio</b>
<b>Attività svolta e risultati conseguiti: Max 18 punti</b>		
Livello di performance conseguito in merito agli obiettivi e ai risultati raggiunti considerando il punteggio ottenuto nella procedura di valutazione collegata alla produttività e al miglioramento dei servizi nei tre anni precedenti.  Non vengono considerati gli inserimenti nei livelli di performance inferiori al secondo	<i>Inserimento nel livello più alto di performance previsto dal sistema di valutazione</i>	Punti 6 per ogni anno
	<i>Inserimento nel secondo livello di performance</i>	Punti 3 per ogni anno
<b>Idoneità conseguita Max 2 punti</b>		
Idoneità a concorsi pubblici espletati per l'accesso alla categoria messa a selezione o superiore		Punti 0,50 per ciascuna idoneità
Titoli professionali afferenti le materie giuridiche ed economiche oggetto della selezione		Punti 0,50 per ciascun titolo
Partecipazione a corsi di formazione sulle materie oggetto della selezione		Punti 0,20 per ciascun titolo

3. Per l'assegnazione del punteggio relativo alle capacità professionali acquisite dai concorrenti nell'espletamento del servizio, la Commissione esaminatrice, tenendo conto della coerenza dei titoli di studio e delle eventuali abilitazioni professionali possedute sulle materie oggetto del presente bando, valuterà, anche sotto il profilo motivazionale, la capacità operativa e l'attitudine a ricoprirla, in particolare considerando nel colloquio (prova orale):

- la conoscenza della normativa di settore e delle procedure relative all'esecuzione delle mansioni pertinenti al profilo messo a concorso, mediante la soluzione di problemi specifici e casi concreti attraverso l'utilizzo e l'applicazione delle nozioni teoriche, dimostrando altresì il grado di autonomia nelle soluzioni proposte;

- la conoscenza della lingua straniera e l'uso delle applicazioni informatiche più diffuse.
5. Per l'assegnazione del punteggio relativo alla valutazione della prova orale (colloquio) la Commissione dispone di un punteggio fino ad un massimo di punti 30.
  6. L'avviso per la presentazione al colloquio sarà dato almeno sette giorni prima della data fissata per la seduta, contestualmente alla pubblicazione del punteggio assegnato ai concorrenti nella valutazione degli eventuali titoli dichiarati nella domanda di partecipazione.

#### **Art. 4 - Commissione esaminatrice**

1. La commissione esaminatrice sarà formata ai sensi dell'art. 135 del vigente "Regolamento sull'istituzione e funzionamento degli uffici e servizi".

#### **Art. 5 - Graduatoria**

1. Al termine del colloquio la Commissione predispone la graduatoria definitiva, in cui il punteggio finale costituisce la somma della valutazione dei titoli e del colloquio.
2. Il concorrente che avrà conseguito il più alto punteggio complessivo sarà proclamato vincitore, mentre a parità di punteggio valgono i titoli di preferenza previsti dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e, per l'ipotesi di ulteriore parità, prevarrà il candidato di minore età.
3. Esaurite le operazioni, il Presidente della Commissione provvede alla trasmissione degli atti di selezione al Responsabile del Settore "Affari Generali" che, con proprio atto, approva la graduatoria e dichiara il vincitore, provvedendo alla pubblicazione della graduatoria finale sul sito istituzionale dell'Ente al link "*Bandi di Concorsi*".

#### **Art. 6 - Produzione documenti e stipulazione del contratto di lavoro**

1. L'immissione in servizio del concorrente vincitore nel profilo professionale oggetto della selezione avverrà con contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 19 del C.C.N.L. 21.05.2018 del comparto "Funzioni Locali".
2. Prima di procedere alla stipula del contratto, il responsabile del procedimento provvederà ad acquisire la documentazione, se non depositata a corredo dell'istanza di partecipazione, comprovante il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione ed i titoli valutabili, assegnando all'uopo un termine entro il quale il vincitore dovrà provvedere, scaduto inutilmente il quale l'interessato decadrà dalla nomina e si procederà alla sua sostituzione mediante conferimento della posizione ad altro concorrente risultato idoneo, secondo l'ordine della graduatoria.

#### **Art. 7 - Trattamento dei dati personali**

Il trattamento dei dati sarà effettuato nel rispetto della normativa vigente in materia di Privacy e per i fini strettamente necessari al presente procedimento.

#### **Art. 8 - Disposizioni finali**

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, sospendere temporaneamente, riaprire i termini della scadenza dell'avviso pubblico od anche revocare la presente procedura che, come la conseguente assunzione, sono condizionate - sospensivamente e risolutivamente - al verificarsi delle prescrizioni previste dalle leggi in materia di contabilità pubblica ed assunzioni negli enti locali, quali

saranno in vigore all'atto della sottoscrizione del contratto individuale; la partecipazione alla selezione comporta esplicita accettazione di tale riserva, con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo a qualsiasi titolo, anche risarcitorio, per l'ipotesi di suo annullamento, revoca o, comunque, mancato conferimento del profilo bandito.

2. Il presente avviso viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune "[www.comune.boscotrecase.na.it](http://www.comune.boscotrecase.na.it)".

3. Per quanto non previsto dal presente avviso pubblico si fa riferimento alle norme previste nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e ai contratti collettivi di lavoro nazionali per il personale dipendente EE. LL..

4. Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno in ogni caso rivolgersi al Servizio Risorse Umane del Comune.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI  
Dr. Luigi Cupolo

*Allegato 1)*

Al Responsabile del Settore Affari Generali  
del Comune di Boscotrecase

**Oggetto:** Istanza di partecipazione alla procedura selettiva ai sensi dell'art. 22, comma 15, del decreto legislativo n. 75/2017, riservata al personale di ruolo a tempo indeterminato in servizio presso il Comune di Boscotrecase, finalizzata alla copertura di un posto di categoria B con profilo di "Esecutore amministrativo", nell'ambito del Settore "Finanziario"

Il/La sottoscritto/a .....,  
nato/a a....., il ..... e  
residente a ..... in Via/Piazza .....  
con eventuale recapito cui inviare le comunicazioni: Tel./Cell. .... e-  
mail/PEC .....

CHIEDE

di partecipare alla procedura comparativa ai sensi dell'art. 22, comma 15, del decreto legislativo n. 75/2017, riservata al personale di ruolo a tempo indeterminato in servizio presso il Comune di Boscotrecase inquadrato nella categoria "A", finalizzata al conferimento del profilo di "Esecutore amministrativo", categoria "B", posizione giuridica "B1" del vigente C.C.N.L. comparto "Funzioni Locali", nell'ambito del Settore "Finanziario".

A tal fine, consapevole di quanto prescritto dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del citato D.P.R., e sotto la propria responsabilità,

dichiara

- a) di confermare i dati anagrafici sopra indicati e di impegnarsi a comunicare tempestivamente al Comune di Boscotrecase per iscritto eventuali variazioni di indirizzo;
- b) di essere cittadino italiano o .....

c) di essere nel pieno godimento dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di..... (ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime);

d) di essere in possesso del diploma di Scuola Media Superiore conseguito presso l'Istituto Scolastico \_\_\_\_\_, nel \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_\_\_;

e) di non aver riportato condanne penali ostative all'assunzione di pubblici impieghi e di non avere procedimenti penali in corso;

f) di non aver subito procedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di decadenza dall'impiego stesso ai sensi dell'articolo 127, lettera d), del Dpr 10/01/1957, n. 3;

h) di avere idoneità fisica all'impiego;

l) di conoscere l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

m) di essere in possesso dei seguenti titoli valutabili ai sensi dell'art. 3, commi 2) e 3), dell'avviso di procedura: ..... (indicare tutti i titoli posseduti, che il candidato ritiene utile presentare nel proprio interesse e i titoli di preferenza e precedenza di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994);

n) di impegnarsi a documentare formalmente quanto dichiarato nello stesso curriculum presentato in allegato alla domanda;

o) di accettare senza riserve tutte le condizioni stabilite nel bando di concorso e nel vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Consapevole che le informazioni rese, relative a stati, fatti e qualità personali saranno utilizzate per quanto strettamente necessario al procedimento cui si riferisce la presente dichiarazione, ai sensi della vigente normativa in materia di privacy, autorizza l'utilizzo medesimo per i fini suddetti.

Allega alla presente istanza copia del documento di riconoscimento;

E' facoltà del partecipante di allegare la documentazione comprovante il possesso dei titoli dichiarati o il proprio *curriculum vitae* riportante l'indicazione dei titoli di servizio e altri titoli di rilevanza per la selezione in parola.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

FIRMA  
*Non autenticata*