



COMUNE DI TUFINO

Città Metropolitana di Napoli

Piazza Felice Esposito, 1 – 80030 Tufino (NA) tel. 0818298107 fax 0818297196

Prot. n. 158 del 11/01/2021

BANDO DI SELEZIONE INTERNO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE MEDIANTE PROGRESSIONE VERTICALE - CAT. C POSIZIONE ECONOMICA C 1 - SETTORE FINANZIARIO.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Premesso che con deliberazione di Giunta Comunale 53 del 03/08/2020, immediatamente esecutiva, si è proceduto ad approvare il piano triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2020-2021-2022, fra l'altro nell'anno 2020, è stata prevista mediante procedura selettiva, una progressione verticale per N.1 posto di Istruttore Amministrativo - Contabile, Cat. C1, Posizione economica C1 nel settore Finanziario;

Vista la propria determinazione di cui il presente bando costituisce a tutti gli effetti "Lex specialis"; **Visto** il Regolamento sulle verticalizzazioni approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 88 del 16/12/202082 ;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione n. 106 del 29/12/2010;

RENDE NOTO

Che è indetta progressione verticale, con le modalità del concorso per titoli ed esami, a n. 1 posto di Istruttore Amministrativo – Contabile, Cat. C1 – Settore Finanziario

REQUISITI E DOMANDA DI AMMISSIONE

- Ai fini della partecipazione alla suddetta selezione il candidato dovrà essere in possesso dei requisiti di seguito riportati:
 - Diploma scuola media superiore che consente l'iscrizione all'Università;
 - Servizio realizzato per almeno 5 anni nella categoria immediatamente inferiore a quella messa a concorso;
- I candidati dovranno far pervenire domanda di partecipazione utilizzando il modello allegato "B" pubblicato unitamente al presente avviso e reso disponibile anche sul sito internet del Comune di Tufino, www.comune.tufino.na.it.

La domanda, debitamente sottoscritta, pena esclusione, dovrà pervenire entro le ore **12.00 del 26 gennaio 2021** ed essere indirizzata al Comune di Tufino – Settore Amministrativo e potrà essere inoltrata in uno dei seguenti modi:

- a) **Consegna diretta all'Ufficio Protocollo** – Piazza Felice Esposito, 1 - Tufino (NA), nell'orario d'ufficio dallo stesso normalmente osservato. La domanda va presentata in busta chiusa indicando oltre al mittente ed il destinatario anche l'oggetto del presente bando: "selezione interna per la copertura di n. 1 posto di istruttore Amministrativo - Contabile mediante progressione verticale - cat. C posizione economica C 1 - Settore Finanziario";
- b) **Tramite posta elettronica certificata (PEC)**, inviando la domanda:
 1. In formato pdf, sottoscritta con firma autografa, all'indirizzo PEC del Comune di Tufino: protocollo@pec.comune.tufino.na.it;
 2. Oppure in formato pdf, sottoscritta con firma digitale all'indirizzo PEC del Comune di Tufino: protocollo@pec.comune.tufino.na.it; Sono ammesse domande provenienti solo da caselle di posta elettronica certificata riconducibili al candidato;
- c) Non è ammessa la Raccomandata con ricevuta di ritorno.

Nel caso che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli Uffici, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale di ripresa del servizio da parte degli Uffici predetti.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata e tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

E' fatta riserva di prorogare il termine di scadenza del bando o di riaprire i termini, nonché di revocare il concorso stesso, con provvedimento motivato.

La firma in calce alla domanda di ammissione alla procedura non è soggetta ad autenticazione restando comunque obbligatoria.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi degli artt. 43 e 46, D.P.R. n.445/00, e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 47 e 38, citato D.P.R.. **In conformità alla vigente normativa, il candidato dovrà allegare alla domanda fotocopia di un documento di identità valido, pena l'esclusione.**

Il Comune di Tufino provvederà ad effettuare gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dall'interessato.

Alla domanda di partecipazione il candidato deve allegare, pena esclusione:

- 1) Schema di domanda relativa al concorso in carta libera;
- 2) Copia del proprio documento di identità in corso di validità (documento obbligatorio per chi non sottoscrive l'istanza davanti al funzionario addetto a riceverla);
- 3) Curriculum vitae;
- 4) Copia del presente avviso sottoscritto per accettazione in ogni sua pagina.

MODALITA' DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

- Tutte le istanze, pervenute entro il termine indicato nel presente avviso, saranno preliminarmente esaminate dal Settore Amministrativo ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità di cui al presente avviso e trasmesse alla costituenda commissione esaminatrice.
- L'eventuale esclusione dalla procedura di selezione, debitamente motivata, sarà inviata mediante comunicazione personale all'interessato all'indirizzo mail o pec indicato nella domanda.
- L'elenco dei candidati ammessi alla procedura e il relativo calendario delle prove verranno pubblicati all'Albo Pretorio on line del sito: www.comune.tufino.na.it. Tale comunicazione è realizzata per soddisfare non solo gli obblighi di trasparenza ma anche di notifica.
- Il punteggio massimo attribuibile ai titoli ed alle prove (scritto ed orale) sono di seguito elencati:
 - a) punteggio relativo ai titoli: massimo **18 punti**;
 - b) punteggio relativo alla prova teorico-pratica: massimo **30 punti**;
 - c) punteggio relativo al colloquio: massimo **30 punti**.

Le prove di cui alle lettere b) e c) s'intendono superate solo se il candidato ottenga un punteggio pari o superiore a **21 punti su 30** in ciascuna prova.

L'ammissione al colloquio avviene solo in caso di superamento della prova teorica o pratica prevista. Il punteggio complessivo è dato dalla somma dei punteggi di cui alle precedenti lettere **a+b+c**. Saranno preferiti in caso di parità fra 2 o più concorrenti, nell'ordine, i candidati:

1. appartenenti a speciali categorie;

2. al genere meno rappresentato nella categoria "C";
3. il/la più anziano/a in servizio;

VALUTAZIONE TITOLI E PROVE D'ESAME

- A) VALUTAZIONE TITOLI:** Per quanto riguarda la valutazione dei titoli la commissione esaminatrice farà riferimento agli artt. 5 e 7 del Regolamento sulle verticalizzazioni (Deliberazione di Giunta comunale n. 88 del 16/12/202082);
- B) PROVA SCRITTA:** Consistente nella soluzione a risposta multipla di n. 30 quesiti o nella stesura di un elaborato o di una prova pratica sulle materie oggetto della prova orale elencato nel successivo punto;
- C) PROVA ORALE/COLLOQUIO** verterà sulle seguenti materie:
- diritto costituzionale, diritto amministrativo con particolare riferimento all'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli enti locali (D.Lgs 267/2000 e s.m.i. e D.Lgs 118/2011 e s.m.i.);
 - contabilità e bilancio degli enti locali, attività di programmazione, rendicontazione e controllo e relativi documenti contabili (DUP, Bilancio di previsione, Rendiconto, PEG- Piano della performance, ecc.);
 - principi contabili con particolare riferimento alla contabilità finanziaria, gestione degli accertamenti e degli impegni, e alla contabilità economico-patrimoniale (principi contabili applicati allegati 4/2 e 4/3 al D.Lgs 118/2011;
 - normativa in materia di IVA e IRAP riferita agli enti locali;
 - gestione e amministrazione dell'inventario e del patrimonio degli enti locali;
 - norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso (L. 241/1990);
 - codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
 - disciplina in materia di protezione dei dati personali.

La Commissione alla fine del colloquio attribuirà al candidato un punteggio massimo di 30 punti. Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla progressione verticale secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21/30.

Le prove, saranno realizzate secondo quanto previsto dalla disciplina relativa al contenimento del virus COVID19 e, se necessario, realizzata attraverso piattaforma informatica.

La graduatoria di merito del concorso ha efficacia esclusivamente per il posto messo a concorso. L'Amministrazione si riserva nel caso in cui nessun candidato superi le prove di realizzare eventualmente una nuova e successiva procedura.

GRADUATORIA

- La Commissione, prima del colloquio, provvederà alla valutazione dei titoli. Il Punteggio relativo ai titoli sarà pubblicato contestualmente al punteggio proveniente dal colloquio.
- Al termine della seduta di colloquio, la Commissione redigerà la graduatoria ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli, alla prova scritta e quello relativo al colloquio e provvederà alla pubblicazione della stessa.
- La risultanza dei verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale saranno trasmessi al Responsabile del Settore Amministrativo per l'approvazione della graduatoria e successivamente sarà data comunicazione all'Ufficio Finanziario.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si farà riferimento alle norme contenute nel vigente "Regolamento sulle Verticalizzazioni" approvato con delibera di Giunta Comunale n. 88 del 16/12/202082, del Regolamento Uffici e Servizi dell'Ente nonché alla ratio contenuta nei CCNL e Leggi speciali in materia.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Ferma restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato autorizza il Comune di Tufino a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune, l'ammissione/esclusione dalla progressione verticale e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla selezione di cui al presente avviso.

Il responsabile del procedimento è il Responsabile Settore Amministrativo rag. Vitaliano Vellusi.

PUBBLICITA' E COMUNICAZIONI

Il presente avviso e la domanda di partecipazione sono scaricabili dal sito internet www.comune.tufino.na.it, sotto il link Amministrazione Trasparente – bandi di concorso oppure nella home page;

Il presente avviso è pubblicato per 15 gg. all'Albo Pretorio del Comune di ~~TUFINO~~ e pubblicato sul sito internet del Comune di Tufino;

L'Obbligo di comunicazione delle date relative allo svolgimento delle prove, eventuali rinvii, e qualsiasi altra comunicazione sarà realizzata attraverso la pubblicazione sul sito internet e/o attraverso notifica da parte del messo comunale;

Per qualsiasi informazione è possibile contattare il Settore Amministrativo, Servizio Personale del Comune di Tufino al numero 081 8298104 indirizzo e-mail: segreteria@comune.tufino.na.it

Tufino, 11/01/2021

IL RESPONSABILE
V. Vellusi

