



COMUNE DI BOSCOREALE

Città Metropolitana di Napoli
"Terra della pietra lavica"

SETTORE RAGIONERIA, FISCALITA' LOCALE E SERVIZI ALLA PERSONA

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" AREA DEGLI ISTRUTTORI A TEMPO PART TIME 50% ED INDETERMINATO PRESSO IL COMUNE DI BOSCOREALE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE RAGIONERIA E SERVIZI ALLA PERSONA

- Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali;
 - Visto il D.P.R. n. 487/1994 così come modificato e integrato con D.P.R. n. 82/2023;
 - Visto il D.Lgs. n. 165/2001 – art. 35 quater, così come inserito dal D.L. 36/2022,
 - Visto il D.Lgs. n. 104/2022;
- In esecuzione:**
- della decisione n. 72 adottata dalla Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali nella seduta del 24.04.2025, che ha approvato la Deliberazione di Giunta Comunale n. 220 del 09.12.2024;
 - della delibera di Giunta Comunale n. 19 in data 27.01.2025, esecutiva, è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 (PIAO) che tra l'altro, contiene anche il Piano esecutivo di gestione PEG 2025-2027 avente ad oggetto "*approvazione del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025/2027*"

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per esami per la copertura di n. 2 posto di "istruttore amministrativo contabile" – Area degli Istruttori presso il Comune di Boscoreale a tempo part time 50% ed indeterminato. Il presente Bando costituisce "lex specialis" del Concorso pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Contenuto Professionale e responsabilità del profilo

- predisposizione di atti contabili/finanziari e controllo della regolarità degli stessi;
- supporto operativo all'elaborazione della parte finanziaria dei documenti programmatici;
- supporto alla realizzazione di analisi dati e valutazioni per la programmazione finanziaria delle politiche di sviluppo dell'ente;
- raccolta ed analisi dei dati economico-finanziari di propria competenza;
- monitoraggio dell'andamento economico-finanziario e segnalazione di eventuali scostamenti;
- ricerca ed elaborazione dei dati economico finanziari funzionali alla verifica di coerenza e correttezza contabile, fiscale e finanziaria dell'azione amministrativa;
- redazione di elaborati e documenti finanziari connessi a piani, programmi e procedure o all'erogazione di servizi;
- elaborazione e monitoraggio degli indicatori della gestione finanziaria;
- redazione di elaborati e documenti inerenti atti e provvedimenti di impegno; registrazione delle operazioni legate alla gestione della cassa, della liquidità e del debito;
- operazioni e documenti per gli adempimenti fiscali, contabili ed amministrativi
- elaborazione di documenti per la rendicontazione di progetti o iniziative specifiche; elaborazione di

report statistici necessari al monitoraggio ed alla rendicontazione delle attività economico patrimoniali dell'Ente;

- elaborazione di documenti per la rendicontazione di progetti o iniziative specifiche;
- capacità di relazionarsi con interlocutori interni ed esterni all'Ente creando relazioni costruttive, rispettose dei diversi ruoli ed interessi che possono essere discussi e/o presentati;
- capacità di orientare le risposte alla cittadinanza in modo preciso ed esauriente, curandosi di gestire le richieste anche se non di propria competenza fornendole indicazioni corrette;
- capacità di lavorare in gruppo e di cogliere le decisioni e gli orientamenti dell'Amministrazione come obiettivi ed adottare azioni collettive;
- svolgimento delle funzioni d'economista comunale;
- tenuta dei rapporti con la tesoreria in merito alla regolarità dei mandati e delle reversali emesse, adozione delle azioni correttive in caso di necessità.

Competenze comportamentali

- Qualità ed accuratezza= assicurare la cura dei dettagli e che il lavoro prodotto sia accurato, effettuare regolarmente verifiche sul proprio lavoro per prevenire errori e per garantire il rispetto di un buon livello qualitativo dei risultati finali.
- Orientamento al risultato= Orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi organizzando le attività affinché l'azione amministrativa sia coerente. Ricercare modalità operative efficaci tenendo sempre sotto controllo il raggiungimento degli obiettivi assegnati. Operare senza trascurare l'eliminazione di sprechi e inefficienze dei processi di lavoro.
- Organizzazione del lavoro e gestione del tempo = Programmare ed organizzare il proprio lavoro per il raggiungimento degli obiettivi assegnati nei tempi concordati. Utilizzare il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze.
- Problem solving = Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema e di analizzarne i fattori critici, impatti e rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative.
- Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse non chiare.
- Autonomia =Capacità di organizzare le informazioni che vengono fornite dall'Ente ed elaborarle in modo ordinato e tenendole aggiornate. Ascolto ed approccio propositivo alle nozioni che vengono impartite. Capacità di approfondire in autonomia nuove disposizioni normative, circolari e adempimenti affinché la propria azione amministrativa sia adeguata al contesto locale.

Competenze tecnico professionali

- Conoscenza delle fonti normative e delle norme che disciplinano l'assetto, le competenze, le funzioni dell'ente e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito con particolare riferimento alla contabilità economico finanziaria degli Enti Locali.
- Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi con riflessi economico-finanziari e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione.
- Conoscenza degli strumenti e fasi del processo di contabilizzazione delle entrate e delle spese dell'Ente attuando i principi normativi e tenendo in considerazione le variabili economiche, finanziarie e patrimoniali utili all'esercizio dell'azione amministrativa.
- Conoscenza delle norme che disciplinano l'organizzazione finanziario-contabile, la gestione del bilancio, il sistema dei controlli e la responsabilità degli amministratori pubblici.
- Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per effettuare il rendiconto di attività, risorse, risultati rispetto ad obiettivi pianificati e nel rispetto delle regole di riferimento.

Competenze tecnico specialistiche

- Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per la gestione delle risorse economiche e funzionali alla

realizzazione di attività/progetti/iniziative.

- Capacità di adottare strumenti idonei nelle varie fasi di gestione delle entrate e delle spese di bilancio, applicare metodologie che consentano il monitoraggio dei flussi finanziari e degli eventi che possono modificare la situazione in essere.
- Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per predisporre tabelle, indici, viste di analisi dei dati e predisporre reportistica sulla base dell'ambito ed oggetto dell'analisi richiesto.
- Capacità di utilizzare strumenti per effettuare le rendicontazioni di attività, risorse, risultati rispetto ad obiettivi pianificati e nel rispetto delle regole di riferimento e delle fonti di finanziamento.
- Capacità di utilizzare gli strumenti e gli applicativi adottati nell'Amministrazione per la gestione dei servizi specifici assegnati secondo il settore d'appartenenza.

Ai sensi dell'art.6 del DPR 487/1994 si precisano le percentuali di rappresentatività dei generi per la qualifica oggetto della presente selezione di cui all'art. 5 comma 3 lettera n) in favore del genere meno rappresentato : Uomini 40% Donne 60%.

Il presente avviso di selezione non è interessato alle disposizioni di cui alla L.68/99.

Ai sensi dell'art 1041 comma 4 e dell'art.678 comma 9 del D. Lgs. 66/2010 con il presente concorso si determina una frazione di riserva a favore dei volontari della FF.AA che verranno cumulate ad altre frazioni già originate o che si formeranno con le prossime selezioni.

Trattamento economico

Il profilo di istruttore amministrativo contabile è inquadrato nell'Area degli Istruttori, qualificazione del nuovo sistema di classificazione introdotto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021, in vigore dal 1° Aprile 2023.

Il trattamento economico tabellare annuo lordo ai sensi della tabella G del C.C.N.L. del 16.11.2022 e di € 21.392,87 oltre alla tredicesima mensilità e alle indennità dovute per legge o per contratti collettivi nazionali.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge, con iscrizione all'INPS per il trattamento pensionistico.

Requisiti per l'accesso e l'ammissione alla selezione

Per essere ammessi alla selezione i candidati devono essere obbligatoriamente in possesso dei seguenti requisiti soggettivi:

- Cittadinanza italiana: sono considerati cittadini italiani anche gli italiani non appartenenti alla Repubblica (Vaticano - San Marino- ecc.) e coloro che sono dalla Legge equiparati ai cittadini dello stato. Sono inoltre ammessi al concorso i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea, purché in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del DPCM 7.2.1994 n. 174, nonché i cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi del comma 3 bis dell'art. 38 del D.Lgs. 165/01.
- I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Stati terzi devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana (in caso di possesso di titolo di studio acquisito all'estero, il candidato dovrà essere in possesso del Certificato di conoscenza della lingua italiana, rilasciato da Enti pubblici abilitati dal MIUR, che attesti un livello di competenza corrispondente almeno al livello B2 del Quadro Comune Europeo di riferimento per le competenze linguistiche, approvato dal Consiglio d'Europa);
- età non inferiore agli anni 18;
- conoscenza ed uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;

- essere immune da condanne che, ai sensi delle vigenti disposizioni, impediscono la nomina a pubblico dipendente e non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- non essere stato destituito dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione o non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale (art. 127 comma 1 lett. d) DPR 3/1957);
- Per partecipare alla presente procedura di selezione il candidato deve essere in possesso del **diploma d'istruzione secondaria di II grado (diploma di maturità)**. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario essere in possesso dell'equiparazione prevista dall'art.38 comma 3 del D. Lgs. 165/2001 (da allegare nell'apposita sezione "Allegati") riconosciuta prima della scadenza del presente avviso;
- idoneità psico-fisica all'impiego, con particolare riferimento al profilo oggetto del concorso; il possesso dei requisiti fisici per l'idoneità, secondo la normativa vigente, sarà accertato dal Medico competente, successivamente all'espletamento della selezione.

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso, pena l'esclusione dalla selezione.

1.Domanda di partecipazione alla selezione (modalità e termini)

I candidati possono presentare l'istanza di partecipazione alla selezione entro il **31 maggio 2025 ore 12.00** esclusivamente utilizzando la Piattaforma Unica di Reclutamento (**www.inpa.gov.it**), per il cui utilizzo si rimanda al Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 15.09.2022, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 12 del 12.01.2023.

La registrazione al Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'art. 64 commi 2-quater e 2 nonies del Decreto legislativo n. 82 del 2005. L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del D. Lgs. n. 196/2003.

All'atto della registrazione al portale l'interessato compila il proprio Curriculum Vitae, completo di tutte le generalità ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, indicando un indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere l'eventuale assunzione in servizio, unitamente ad un recapito telefonico. Il candidato una volta collegato al predetto indirizzo web potrà accedere all'applicativo previa autenticazione, che deve avvenire necessariamente tramite login con Identità Digitale (es: SPID,CIE,CNS) e ricercare l'avviso di selezione. Il termine per la presentazione delle domande è perentorio.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute nel termine sopraindicato.

Il Comune di Boscoreale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore

Sul contenuto delle autocertificazioni verrà operato specifico controllo. L'Amministrazione infatti si riserva la facoltà di procedere a idonee verifiche, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda.

In ogni caso, durante la procedura di verifica dei requisiti di partecipazione qualora si riscontrino delle irregolarità, è possibile l'ammissione con riserva dei candidati solo in presenza di vizi formali sanabili previsti dal Regolamento unico per l'accesso e dalle Leggi vigenti.

Ai sensi delle disposizioni di tutela della privacy, il Comune di Boscoreale, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati per le finalità indicate nel presente bando ai fini di una eventuale assunzione. I dati che sono liberamente forniti, esprimendo quindi il consenso, saranno trattati dal personale incaricato su supporti cartacei e informatici e saranno comunicati all'esterno solo per lo svolgimento della procedura selettiva in oggetto e per l'espletamento delle finalità di una eventuale assunzione.

La presentazione della domanda di partecipazione varrà anche quale autorizzazione alla pubblicazione del

proprio nominativo sul sito Internet ai soli fini dell'espletamento della selezione.

2 .Dichiarazioni

Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno dichiarare a pena d'esclusione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e consapevoli delle sanzioni previste dall'art.76 del D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, tutte le informazioni richieste nelle diverse sezioni del Portale Inpa e il possesso di tutti i requisiti soggettivi prescritti per l'ammissione ed indicati nel paragrafo "Requisiti per l'accesso alla selezione" posseduti alla data di scadenza del presente avviso di selezione.

Coloro che intendono partecipare usufruendo delle riserve previste devono farne esplicita richiesta nella domanda di partecipazione e dovranno dichiarare a quale categoria di riservatari appartengono.

Il candidato portatore di handicap potrà specificare nella domanda telematica, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della L.104/92 nella sezione di riferimento, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova prevista specificando altresì ai sensi dell'art. 25 comma 9 della L.104/92 la percentuale di invalidità. La concessione ed assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi ai candidati che ne abbiano fatto richiesta sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Giudicatrice sulla scorta della documentazione medica prodotta ed in base alla prova selettiva. Sulla scorta della documentazione prodotta la commissione esaminatrice determinerà a suo insindacabile giudizio le misure riportate sopra. Inoltre, solo ai fini dell'applicazione del diritto di preferenza, il candidato deve dichiarare il titolo che dà diritto a tale beneficio. A parità di merito l'ordine di preferenza dei titoli e il seguente:

- a) *gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;*
- b) *i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;*
- c) *gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov- 2 contratta nell'esercizio della propria attività;*
- d) *coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;*
- e) *maggior numero di figli a carico;*
- f) *gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);*
- g) *militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;*
- h) *gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;*
- i) *avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;*
- j) *avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;*
- k) *avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;*
- l) *essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;*
- m) *appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;*
- n) *minore età anagrafica.*

Se a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli preferenziali due o più candidati si collocano in pari posizione è preferito il candidato più giovane d'età.

La mancata indicazione nella domanda dei titoli di precedenza o preferenza comporta la mancata applicazione del beneficio al candidato.

Per la partecipazione al concorso deve essere effettuato, a pena di esclusione, il versamento della quota di partecipazione di **euro 10,00** sulla base delle indicazioni riportate sul Portale "inPA". Il versamento della quota di partecipazione deve essere effettuato entro il termine di scadenza del bando.

3. Ammissibilità

Successivamente alla data di scadenza del presente avviso con apposita determinazione si provvederà a determinare l'ammissibilità alla procedura selettiva in oggetto di tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione secondo le modalità previste, con riserva di accertamento del possesso dei requisiti d'ammissione che verrà effettuato al più tardi all'atto dell'assunzione in servizio.

Il riscontro delle domande sarà effettuato sulla base delle autodichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione, dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta di eventuali controlli effettuati d'ufficio.

Sono esclusi i candidati che abbiano reso dichiarazioni dalle quali risulti in modo evidente la mancanza di uno dei requisiti soggettivi prescritti per l'ammissione allo stesso, indicati nel paragrafo "Requisiti per l'accesso alla selezione".

Nel caso di candidature contenenti informazioni contraddittorie ovvero contenenti errori formali, o che presenteranno omissioni e/o incompletezze che non costituiscano già causa di esclusione diretta rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente avviso dovranno essere regolarizzate, entro il successivo termine che verrà assegnato, a pena di esclusione.

In ogni caso, i candidati che in qualsiasi momento non risultino in possesso dei requisiti di partecipazione alla selezione verranno esclusi dalla partecipazione al procedimento selettivo o dalla graduatoria che ne deriverà.

4. Commissione esaminatrice

Le prove concorsuali saranno espletate da apposita Commissione Esaminatrice nominata con le modalità di cui al vigente Regolamento del Comune di Boscoreale e potrà essere integrata con personale esterno in possesso di adeguata esperienza professionale e curriculare rispetto alle materie oggetto della presente selezione.

La Commissione esaminatrice potrà essere integrata, ai sensi di quanto disposto dell'art. 35 c.3 lett. b) del Dlgs 165/2001, da un esperto in psicologia e nella selezione delle risorse umane, al fine di valutare le motivazioni, nonché le competenze comportamentali e attitudinali dei candidati rispetto al ruolo da ricoprire, e se ritenuto necessario, da uno o più componenti esperti nella lingua inglese e/o nell'informatica, nelle specifiche fasi di predisposizione delle prove e l'accertamento della conoscenza di tali competenze.

5. Prove e materie d'esame

Prove d'esame

La prova scritta sarà svolta in presenza eventualmente anche con utilizzo di strumenti informatici e digitali. Le prove d'esame tenderanno a verificare sia le conoscenze/competenze tecniche che le capacità/competenze personali, ivi comprese la capacità di ragionamento e di soluzione di problemi, le competenze comportamentali e i comportamenti organizzativi dei candidati, con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere, tenuto conto del contenuto professionale del posto oggetto della selezione, dei principali processi di riferimento e delle conoscenze e competenze tecniche, specialistiche e comportamentali indicate al Paragrafo "Contenuto Professionale e responsabilità del profilo".

Le prove tenderanno, pertanto, a verificare non solo la mera conoscenza teorica delle materie d'esame, ma anche la capacità del candidato di applicare la conoscenza alle specifiche situazioni, di effettuare collegamenti tra le diverse materie, di contestualizzare e di utilizzare le conoscenze per la soluzione di problemi, in relazione al livello d'inquadramento.

Le prove d'esame consisteranno in:

- a) una prova scritta;
- b) una prova orale.

Materie d'esame

- Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 e s.m.i. "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e s.m.i.;

- Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42.” e ss.mm.ii.;
- Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento agli elementi fondamentali degli atti amministrativi;
- Redazione di determinazioni e liquidazioni della spesa;
- Contabilità e bilancio degli Enti Locali;
- Legge n. 241/1990 e s.m.i. “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- D.P.R. 445/2000 e s.m.i. “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”
- Decreto Legislativo n. 33/2013 e s.m.i. “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”
- Legge n. 190/2012 e s.m.i. “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”
- Vigente normativa in materia di protezione dei dati personali: Legge n. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento UE 2016/679;
- D.P.R. 62/2013 e s.m.i. . “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”.

La **PROVA SCRITTA** a contenuto teorico/pratico potrà consistere in quesiti a risposta aperta sulle materie d’esame e/o nello svolgimento di un tema, e/o di una relazione, e/o di uno o più pareri, e/o di uno o più quesiti e trattazioni da risolvere e/o nella redazione di atti amministrativi anche a risposta sintetica, inerente alle materie d’esame per verificare le capacità personali e le competenze tecniche, specialistiche e comportamentali del candidato ad affrontare problematiche inerenti al contenuto professionale.

Il punteggio massimo destinato alla PROVA SCRITTA sarà di 30 PUNTI.

La prova scritta d’esame - utile per l’ammissione alla successiva prova orale – s’intenderà superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

Verranno pertanto ammessi alla prova orale unicamente i candidati che avranno riportato nella prova scritta un punteggio uguale o superiore a 21/30.

La **PROVA ORALE** consisterà in un colloquio interdisciplinare e mirerà ad accertare la professionalità del candidato nonché le conoscenze e competenze in relazione al ruolo ed all’espletamento delle funzioni da svolgere, e verterà sulle materie e normative indicate nel presente avviso indicate nella sezione “materie d’esame”.

Il colloquio potrà consistere anche nella simulazione e/o nell’analisi e/o nella discussione di uno o più casi pratici, e/o comunque in domande tendenti a verificare la capacità di ragionamento e il comportamento organizzativo, nonché le competenze in tema di problem solving, iniziativa, integrazione, pensiero sistemico e visione d’insieme, lavoro di gruppo, negoziazione, orientamento al cliente/utente e programmazione, volto a valutare anche le attitudini nonché le competenze comportamentali dei candidati descritte nel capoverso “Contenuto Professionale e responsabilità del profilo” avuto presente il ruolo da ricoprire.

Il punteggio massimo destinato alla PROVA ORALE è di 30 PUNTI.

La prova orale s’intende superata per i candidati che ottengono una votazione di almeno 21/30. Le prove orali saranno svolte in un’aula aperta al pubblico.

Nell’ambito della prova orale verrà accertata inoltre:

- la conoscenza della lingua inglese, attraverso la lettura e la traduzione di un testo, e/o anche attraverso una conversazione che accerti il livello di competenze linguistiche;
- la conoscenza e la capacità nell’uso delle tecnologie informatiche e delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione e anche delle competenze digitali volte a favorire processi di innovazione amministrativa e di trasformazione digitale della pubblica amministrazione;
- le competenze comunicative e relazionali (così dette soft skills): comunicazione interpersonale, lavoro di gruppo, competenze relazionali; competenze di efficacia personale: coscienziosità; competenze

realizzative: autonomia.

La **PROVA PRESELETTIVA**

- Qualora le domande di partecipazione siano superiori a 100, il Comune di Boscoreale si riserva la facoltà di procedere, anche con l'ausilio di una società di servizi specializzata nel settore, a una prova preselettiva consistente in test/quiz attinenti alle materie previste dalle prove di esame e di carattere psicoattitudinale e comportamentale.
- Alla prova scritta saranno ammessi a partecipare i primi 30 classificati nella prova preselettiva, includendo i pari merito al 30° posto. Il punteggio conseguito nella prova non concorre alla valutazione complessiva della selezione.
- A norma dell'art. 20, comma 2 bis, della Legge 5.2.1992 n. 104, i candidati in possesso di certificazione attestante lo stato di handicap e della certificazione di invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva.

6. Calendario delle prove – Modalità di comunicazione

In base al numero dei candidati ammessi, la Commissione Giudicatrice procederà a stabilire la data, l'ora e le modalità di svolgimento delle prove d'esame e a convocare i candidati ammessi o ammessi con riserva alle prove previste dal presente avviso.

L'elenco dei candidati ammessi, ammessi con riserva ed esclusi dalla selezione e/o dalle singole prove, gli esiti delle prove, ed in generale ogni altra comunicazione inerente la presente selezione saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito Internet del Comune di Boscoreale, www.comune.boscoreale.na.it nella sezione "Bandi di concorso" e sul portale www.inpa.gov.it

Con le medesime modalità sopraindicate, verrà pubblicato il calendario delle prove. Sarà cura dei candidati prenderne visione, poiché tali comunicazioni costituiscono per i candidati ammessi "formale convocazione" alle singole prove ed assumono valore di notifica a tutti gli effetti. Non verranno, a tal fine, inviate ulteriori comunicazioni individuali di formale convocazione.

Il candidato che non dovesse presentarsi a sostenere tutte le prove concorsuali previste dal presente avviso qualora ammesso e convocato alle stesse, secondo le modalità di cui sopra, rispettando scrupolosamente il calendario di convocazione alle date, agli orari e con le modalità che verranno comunicate, verrà considerato rinunciatario e pertanto escluso dalla selezione e da ogni ulteriore fase dello stesso. I candidati dovranno presentarsi a sostenere le prove muniti di valido documento di riconoscimento con fotografia, a pena di esclusione.

Qualora - a causa di sopraggiunti impedimenti della Commissione o per causa di forza maggiore o per qualunque motivo, anche di natura emergenziale e sanitaria - si verificassero sospensioni e/o spostamenti del calendario delle prove d'esame, ai candidati non potrà essere in ogni caso rimborsata alcuna spesa di viaggio eventualmente sostenuta.

7. Graduatoria e assunzioni

Al termine delle procedure selettive la Commissione Giudicatrice provvederà a stilare la graduatoria di merito, valevole per assunzioni a tempo indeterminato a tempo parziale 50%, la quale avrà validità decorrente dalla data di approvazione della stessa per tre anni fatto salvo eventuali modifiche della normativa di riferimento, nel tempo vigente.

La graduatoria sarà composta dai candidati che avranno superato tutte le prove e sarà determinata dalla somma del punteggio riportato nella prova scritta e del punteggio conseguito nella prova orale.

La graduatoria sarà utilizzata per la copertura dei posti dichiarati con il presente avviso dal Comune di Boscoreale, anche per ulteriori posti che si dovessero rendere disponibili successivamente all'approvazione della graduatoria finale.

I candidati che in seguito alla proposta d'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Boscoreale rinuncino alla proposta, ovvero non accettino la proposta d'assunzione entro i termini stabiliti dall'Ufficio Personale del Comune, verranno dichiarati rinunciatari con conseguente decadenza dall'assunzione presso tutti gli enti sopra elencati ed esclusi dalla graduatoria finale.

Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato e soggetto ad un periodo di prova pari a 6 mesi (art. 25 CCNL – Funzioni locali 16/11/2022).

8. Disposizioni finali

La partecipazione alla presente selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni e delle norme contenute nel presente avviso nonché , se applicabili, di quelle contenute nel "Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Boscoreale".

9. Accesso agli atti della procedura selettiva in oggetto

Ai sensi dell'art. 8 della richiamata legge, si informa che il Responsabile del Procedimento amministrativo cui è trasferita la procedura è il Dott. Perna Giampiero, Responsabile del Settore Ragioneria e Servizi alla Persona del Comune di Boscoreale.

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso è differito al termine della procedura selettiva.

10 Trattamento dei dati personali

Ai sensi del d.lgs. 196/2003 e del Regolamento Ue 2016/679 (GDPR), il trattamento dei dati contenuti nelle domande di partecipazione è finalizzato unicamente all'espletamento delle procedure concorsuali e alle attività inerenti all'eventuale assunzione in servizio.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, a pena di inammissibilità al concorso, ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e degli eventuali titoli ulteriori.

I dati personali sono raccolti direttamente presso l'interessato. Sono, altresì, raccolti dati personali degli interessati presso soggetti terzi, pubblici e privati, ove tale raccolta sia necessaria per effettuare le apposite verifiche di possesso dei requisiti di partecipazione al presente concorso, come indicato nel presente bando e imposto dalla normativa in materia di accesso agli impieghi nella Pubblica amministrazione.

Titolare del trattamento dei dati è Comune di Boscoreale, raggiungibile all'indirizzo pec: protocollo@pec.comune.boscoreale.na.it.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dalla normativa in materia hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'articolo 77 del Regolamento Ue 2016/679.

10 Norme di Salvaguardia

Il Comune di Boscoreale si riserva la facoltà di revocare il bando o non dare luogo alle assunzioni, al mutare del quadro normativo di riferimento in materia assunzionale e/o delle condizioni economico-finanziarie dell'Ente, secondo le previsioni della legislazione vigente nel periodo considerato.

L'eventuale revoca della procedura concorsuale non comporta il rimborso del contributo di partecipazione.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso:

- giurisdizionale al Tar Campania - Sezione di Napoli - ai sensi del d.lgs. n. 104/2010, entro il termine di sessanta giorni dalla data di pubblicazione sul Portale "inPA" e sul sito istituzionale del Comune di Boscoreale;
- straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni decorrenti dal medesimo termine di cui sopra, ai sensi dell'articolo 8 del Dpr n. 1199/1971.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni.

Boscoreale lì 09.05.2025

Il Responsabile del Procedimento
Dott. Giampiero Perna