



COMUNE DI STRIANO

(Provincia di Napoli)
Via Sarno, 80040 Striano

Tel. 081.8276202 – Fax 081. 8276103 – P.I. 01254261215 - C.F. 01226000634
segreteria@comune.striano.na.it www.comune.striano.na.it

Bando di concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di istruttore contabile cat. C, posizione economica C1, a tempo pieno ed indeterminato presso il Servizio Economico e Finanziario.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

RICHIAMATA la delibera di **G.C. n. 73 del 31 luglio 2014** avente ad oggetto “Ricognizione della verifica delle condizioni di eccedenze e soprannumero del personale ai sensi dell’art. 33 d.lgs. n. 165/2001”;

IN ESECUZIONE della delibera di **G.C. n. 74 del 31 luglio 2014** avente ad oggetto “Attuazione delle disposizioni dettate dall’art. 6 del d.lgs. n. 165/2001. Programmazione triennale del fabbisogno del personale, ai sensi dell’art. 39 della L. 27.12.1997, n. 449 e ss.mm.ii., relativa al triennio 2014-2016”;

IN ESECUZIONE della propria determinazione n. 74 del 16 giugno 2015 (R.G. n. 234/2015) con la quale è stato approvato lo schema del bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di istruttore contabile cat. C, posizione economica C1, a tempo pieno ed indeterminato presso il Servizio Economico e Finanziario;

RENDE NOTO

Che è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di istruttore contabile, a tempo pieno ed indeterminato presso il Servizio Economico e Finanziario dell’Ente;

L’Amministrazione Comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro in base alla L. 10.4.1991 n. 125 e in base a quanto previsto dall’art. 57 d.lgs. n. 165/2001.

Il concorso sarà espletato con le modalità ed i criteri di valutazione previsti dal Regolamento generale sull’ordinamento degli uffici e servizi di Codesto Ente e dal DPR n. 487/1994.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale assunto di cat. C, posizione economica C1, compete il trattamento economico previsto dal vigente CCNL per il personale non dirigente del Comparto Regioni ed Autonomie Locali e in dettaglio:

- Retribuzione annua lorda;
- Tredicesima mensilità;
- Indennità integrativa speciale;
- Assegno per nucleo familiare ove spettante;
- Ogni altro emolumento previsto da disposizioni di legge;

Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali, fiscali a norma di legge.

REQUISITI RICHIESTI PER L’AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l’ammissione al concorso sono richiesti:

- possesso del Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale- titolo equipollente: Analista Contabile e Operatore Commerciale (D.P.R. N.253/70 – All. H). Il possesso della laurea (triennale, quadriennale, specialistica e magistrale) in Economia e Commercio o in Economia Aziendale o equipollente assorbe l’assenza del diploma di Ragioniere e Perito Commerciale;
- la conoscenza di una delle seguenti lingue straniere: inglese, francese, tedesco o spagnolo;

- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la produzione dell'istanza di ammissione.

REQUISITI PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO

Per accedere all'impiego i requisiti generali da possedere al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro sono:

1. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea secondo quanto previsto dall'art. 38 D.lgs 165/2001, fermo restando quanto previsto dal D.lgs 286/1998 e successive modifiche ed integrazioni. I cittadini degli Stati membri della U.E. devono tuttavia possedere i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti dal presente bando;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
3. non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
4. idoneità fisica all'impiego;
5. non aver riportato condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
6. non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
7. non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
8. essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice conformemente allo schema di cui all'allegato A al presente bando (reperibile sul sito web dell'Ente www.comune.striano.na.it), deve essere inviata per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo Comune di Striano, Ufficio Personale, Via Sarno, 1 – 80040 STRIANO (NA), ovvero presentata a mano all'Ufficio Protocollo dell'ente, oppure a mezzo P.E.C. al seguente indirizzo: protocollo@pec.striano.gov.it, entro 30 giorni dalla pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, IV Serie Speciale Concorsi ed Esami;

Fa fede, per la scadenza dei termini di presentazione delle istanze di partecipazione, la data di spedizione della domanda, comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante.

Qualora il suddetto termine per la presentazione della domanda cada in giorno festivo è prorogato di diritto al giorno successivo non festivo.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al comune stesso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatte indicazioni di recapito da parte del concorrente oppure mancata o tardiva comunicazione

del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda deve essere inviata in busta chiusa, sulla quale deve essere riportata la seguente dicitura: "Concorso pubblico, per titoli e per esami, per la copertura di n. 1 posto di istruttore contabile cat. C, posizione economica C1, presso il Servizio Economico e Finanziario" nonché il nome ed il cognome del candidato.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione:

- a. il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- b. il codice fiscale;
- c. la residenza;
- d. l'indicazione del concorso: "Concorso pubblico, per titoli e per esami, per la copertura di n. 1 posto di istruttore contabile cat. C, posizione economica C1, presso il Servizio Finanziario";
- e. di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l'assunzione nel pubblico impiego alla data di scadenza del termine stabilito dal bando e precisamente dovranno dichiarare:
 - 1) il possesso della cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174;
 - 2) iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - 3) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
 - 4) Idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del procedimento selettivo in base alla normativa vigente;
 - 5) il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza previsti dall'art. 5 del D.P.C.M. 9 maggio 1994, n. 487, nonché dalla legge n. 68/1999, e successive modificazioni ed integrazioni;
 - 6) la non destituzione o la non dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero la non decadenza dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lettera d), del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
 - 7) la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- f. possesso del titolo di studio richiesto, con indicazione dell'anno scolastico e dell'Istituto in cui fu conseguito, nonché della votazione finale;
- g. i servizi prestati come impiegato presso pubbliche amministrazioni;
- h. il possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione;
- i. l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale nonché del numero telefonico e dell'eventuale indirizzo di posta elettronica.
- j. I candidati portatori di handicap devono specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;

Nella domanda deve essere espressamente indicata l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. n. 196/2003.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000, non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I concorrenti dovranno allegare alla domanda la seguente documentazione:

- il documento comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso di euro 10,33, da versare sul C/C postale n. 22983803 o al seguente IBAN: IT57I0101040270100000046008, intestato al Comune di Striano, causale: Concorso per n. 1 istruttore contabile Cat. C1;
- fotocopia di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità;
- Curriculum datato e sottoscritto;

- eventuali titoli ai fini della riserva, della precedenza o della preferenza nella nomina così come individuati dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i.;
- tutti i titoli di merito ritenuti rilevanti agli effetti del concorso per la loro valutazione;
- per i soggetti portatori di handicap che lo richiedano per sostenere le prove – certificazione di apposita struttura sanitaria in ordine agli ausili necessari nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap;

I titoli di cui alle lett. d) e e) sono autocertificabili.

COMMISSIONE DI CONCORSO

Apposita commissione esaminatrice è formata da due esperti e dal Presidente, individuati e nominati con le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 92 del Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e servizi. A tale Commissione sono aggregati membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera e la valutazione delle conoscenze e dei sistemi informatici più diffusi.

La Commissione dispone, complessivamente, di 30 punti per ciascuna prova prevista dal bando e di 10 punti per i titoli.

PRESELEZIONE

Le prove di concorso sono precedute da preselezione qualora le domande pervenute siano in numero superiore a 50

Sono ammessi a sostenere le prove di concorso i candidati classificati fino alla trentesima posizione (compresi i candidati classificati ex aequo nella trentesima posizione) in esito alla preselezione.

La preselezione può anche essere effettuata avvalendosi di società esterna.

La prova preselettiva consiste in quesiti a risposta multipla sulle materie delle prove d'esame, estratti in sede di concorso, prima dell'inizio della prova, da una banca dati di 3000/5000 quiz, pubblicata sul sito istituzionale dell'ente non prima di 30 giorni dalla data fissata per lo svolgimento della prova preselettiva, esclusa la lingua straniera e l'informatica

L'esito della prova preselettiva ha effetto solamente ai fini dell'ammissione alle successive prove concorsuali e non concorrere alla formazione del voto finale di merito.

L'ammissione alla preselezione, così come l'esito della stessa, è comunicata ai candidati mediante la sola pubblicazione all'Albo Pretorio on line. La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge, oltre che di formale convocazione alle successive prove concorsuali per i candidati utilmente collocati in graduatoria. Non è quindi effettuata alcuna comunicazione personale.

I candidati ammessi alla preselezione devono presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione. L'assenza alla prova preselettiva è considerata, in ogni caso rinuncia alla partecipazione alla procedura selettiva.

PROGRAMMA e PROVE DI ESAME

Le prove di valutazione sono tre: due scritte ed una orale.

La prima prova scritta teorica, consiste nella redazione di un elaborato sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali – D. Lgs. 267/2000, con particolare riguardo alla Parte II (ordinamento finanziario e contabile);
- Disciplina in ordine alla potestà regolamentare in materia tributaria ed alla modalità di gestione dei tributi locali;

Seconda Prova Scritta, che consiste in una serie di quesiti a risposta sintetica (teorica) sulle materie della prima prova o nell'analisi e risoluzione di un caso pratico di ragioneria degli enti locali;

Prova Orale:

- Materie oggetto della prima prova scritta;
- Elementi di Diritto Amministrativo con particolare riguardo a:
 1. procedimento amministrativo;
 2. diritto di accesso;
 3. trasparenza e anticorruzione;

- Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
- CCNL enti locali;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs. 165/2001);
- Verifica delle conoscenze informatiche e della lingua prescelta.

DIARIO e MODALITA' DELLE PROVE SCRITTE

Il diario delle prove scritte sarà comunicato ai candidati almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime attraverso pubblicazione sul sito internet del Comune ed all'Albo Pretorio on-line.

La pubblicazione equivale alla notifica personale e nessun diritto può essere vantato dai partecipanti al concorso.

I concorrenti dovranno presentarsi per sostenere le prove nella sede, nel giorno e nell'ora indicati, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

La Commissione mette a disposizione dei concorrenti apparecchi e materiali necessari per l'espletamento della prova e può autorizzare i concorrenti ad utilizzare materiale proprio.

Sono ammessi alla prova orale i concorrenti che abbiano riportato, in ogni singola prova scritta, una votazione non inferiore a 21/30.

La prova orale è superata qualora i concorrenti abbiano riportato una valutazione non inferiore a 21/30.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale è data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove precedenti. L'avviso per la presentazione alla prova orale è dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

Il punteggio finale delle prove è dato dalla somma dei voti conseguiti nella 1^a prova scritta, nella 2^a prova scritta e nella prova orale.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati dal precedente articolo, sono così ripartiti:

TITOLI DI STUDIO	Max 4 punti
TITOLI DI SERVIZIO	Max 4 punti
TITOLI VARI E CULTURALI	Max 2 punti
totale	10 punti

Titoli di Studio (Max 4 punti):

In tale gruppo verranno valutati i soli titoli di studio necessari per l'ammissione al concorso. Nel caso che il candidato sia in possesso di più titoli di studio, entrambi idonei per l'ammissione al concorso, verrà valutato solo un titolo di studio, considerando quello che attribuisce il punteggio più favorevole per il candidato.

La valutazione verrà effettuata come segue:

Valutazione del Diploma

VOTO CONSEGUITO=>	Base (36/60)	Diploma conseguito con punteggio superiore a quello base (36/60)
Punti da assegnare =>	1,60	Punti 0,10 per ogni voto in più del punteggio base

VOTO CONSEGUITO=>	Base (60/100)	Diploma conseguito con punteggio superiore a quello base (60/100)
Punti da assegnare =>	1,60	Punti 0,06 per ogni voto in più del punteggio base

Valutazione della Laurea

VOTO CONSEGUITO=>	Base (66/110)	Laurea conseguita con punteggio superiore a quello base (66/110)
Punti da assegnare =>	1,60	Punti 0,06 per ogni voto in più del punteggio base

L'equipollenza dei titoli di studio è quella stabilita dal legislatore e non è suscettibile di interpretazione analogica.

Titoli di Servizio (Max 4 punti)

I complessivi 4 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

a) servizio prestato nello stesso servizio del posto a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni):

a.1 - stessa categoria o superiore punti: 0,25

a.2 - in categoria inferiore punti: 0,15

b) servizio prestato in un servizio diverso da quello del posto a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni):

b.1 - stessa categoria o superiore punti: 0,20

b.2 - in categoria inferiore punti: 0,10

La copia del foglio matricolare dello stato di servizio costituisce l'unico documento probatorio per l'attribuzione di detto punteggio.

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

Titoli Vari (Max 2 punti)

Il punteggio relativo ai titoli vari (max 2 punti) è assegnato dalla Commissione esaminatrice, che deve comunque prendere in considerazione i seguenti titoli:

a. Laurea;

b. le pubblicazioni scientifiche;

c. le collaborazioni professionali con altri enti pubblici e privati;

d. il curriculum professionale presentato dal candidato. Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale, acquisito nell'arco della intera carriera, rispetto al posto da ricoprire. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

Non sono valutati, altresì, in questa categoria i titoli già valutati nelle precedenti categorie.

GRADUATORIA

La graduatoria provvisoria di merito è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dalla legge.

Il Segretario verbalizzante trasmette i verbali della Commissione al Responsabile del servizio risorse umane, il quale effettua un controllo di regolarità formale sulle operazioni svolte dalla Commissione.

Qualora vengano riscontrate irregolarità la Commissione procede ad un riesame degli atti in relazione alle irregolarità segnalate e/o riscontrate, assume le decisioni conseguenti provvedendo a modificare gli atti, oppure a confermarli motivatamente.

La graduatoria finale di merito è approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali, ed è pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune per 30 giorni consecutivi. Da tale data decorre il termine per le eventuali impugnative.

Risulta vincitore il candidato utilmente collocato nella graduatoria finale di merito sulla base del punteggio complessivo conseguito.

La graduatoria conserva efficacia per tre anni decorrenti dalla data di approvazione della graduatoria da parte del Responsabile del Servizio Affari Generali. Durante tale periodo, l'amministrazione ha facoltà di utilizzare la stessa per la copertura degli ulteriori posti di pari categoria e profilo professionale che si dovessero rendere successivamente disponibili, ad eccezione di quelli istituiti e trasformati successivamente all'indizione del concorso stesso.

Si precisa che l'assunzione in servizio è comunque subordinata alle disposizioni della legge finanziaria o di altre leggi in materia di assunzioni negli enti locali, in vigore all'atto dell'assunzione stessa.

PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI

Il Responsabile del Servizio Affari Generali, prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al pubblico impiego, assegnandogli un termine perentorio non superiore a quindici giorni.

Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. n. 165 del 2001 e succ. modifiche. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

Scaduto inutilmente il termine suddetto, l'Amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto a mezzo Raccomandata A/R.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 i dati forniti dai candidati sono raccolti per le finalità di gestione del concorso e sono trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il candidato può esercitare i diritti di cui al d.lgs. n. 196/2003.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 8 della L. n. 241/1990 il responsabile del procedimento concorsuale è la rag. Maria Francesca Caputo, Responsabile del Servizio Affari Generali dell'Ente. Per chiarimento ed informazioni rivolgersi al predetto Responsabile del Procedimento al seguente numero telefonico: 0818276202.

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, riaprire i termini o revocare il presente bando con provvedimento motivato.

RINVIO

Per quanto non previsto nel presente bando, si rinvia al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed al D.P.R. n. 487/1994.

SERVIZIO AFFARI GENERALI
IL RESPONSABILE
Maria Francesca CAPUTO