



CITTA' DI BENEVENTO

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 3 (TRE) UNITA' NELLA QUALIFICA DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" – AREA DEGLI ISTRUTTORI.

IL DIRIGENTE

Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

Visto il D. Lgs. del 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto il D.P.R. 82/2023 recante modifiche al D.P.R. 487/1994, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;

Visto il D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante il "Codice dell'amministrazione digitale";

Visto il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 8 novembre 2005, n. 246";

Visto il D. Lgs. 25 gennaio 2010, n. 5, in attuazione della Direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;

Vista la Legge n. 56/2019 recante "Interventi per la concretezza delle azioni delle Pubbliche Amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo" con particolare riferimento alle previsioni di cui all'articolo 3 comma 8 il quale prevede: "Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo D. Lgs n. 165 del 2001";

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Benevento, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 20/05/2008 e s.m.i;

Visto il Regolamento disciplinante le procedure di accesso all'impiego, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 30/05/2019, da applicarsi per le parti non incompatibili con il presente avviso pubblico e con le intervenute modifiche normative;

Visto lo Statuto del Comune di Benevento;

Visto il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali e il sistema di classificazione professionale del personale;

Visto il PIAO 2024/2026, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 100 del 16.04.2024, nell'ambito del quale è stato accertato, a norma dell'art. 33, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato dall'art. 16, L. 12 novembre 2011, n. 183, che nel Comune non è presente personale in soprannumero o in eccedenza, ed è stato approvato l'aggiornamento al programma triennale del fabbisogno del personale relativo al periodo 2024-2026 e l'elenco annuale delle assunzioni, che ha previsto, tra l'altro, per l'anno 2024, l'assunzione di n. 3 unità di Istruttori, profilo professionale di "Istruttore Amministrativo";

Preso atto

- che il Comune di Benevento, ai sensi dell'art.34 bis del D.Lgs n.165/2001, con nota prot. n. 53588 del 07/05/2024, ha comunicato ai competenti Uffici EX ORMEL, (Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili) ed al Dipartimento della Funzione Pubblica di voler procedere all'assunzione di n. 3 unità nel profilo professionale di "Istruttore Amministrativo";
- che, nelle more dell'esito della procedura di mobilità obbligatoria, prevista dall'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e ss. mm., si intende avviare, per celerità del procedimento, la presente procedura concorsuale, restando inteso che l'amministrazione comunale, in caso di esito positivo della predetta procedura di mobilità, procederà alla revoca della presente procedura concorsuale;
- che, ai sensi dell'art. 3, comma 8, della Legge n. 56/2019, la presente selezione viene effettuata senza il previo espletamento della procedura prevista dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001;

Richiamata la Determinazione Dirigenziale R.G. n. del .05.2024 del Dirigente del Settore Servizi al Cittadino – Risorse Umane, con la quale è stato approvato il presente bando di concorso.

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n. 3 unità nell'area degli Istruttori, con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo", ex categoria C, in rispetto al vigente CCNL Comparto

Funzioni Locali.

Il presente bando costituisce *lex specialis* del concorso. La partecipazione da parte dei candidati comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne ai sensi dell'art. 27 del D. Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

COMPETENZE RICHIESTE

Il profilo professionale è quello di Istruttore Amministrativo, ascritto all'Area degli Istruttori del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022.

I compiti relativi al profilo professionale ricercato sono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le attività svolte da lavoratori inquadrati nella categoria professionale del posto messo a concorso, in base alle Declaratorie – allegato A – del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022 e al nuovo ordinamento professionale.

L'Istruttore Amministrativo gestisce i processi amministrativi e contabili, anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente.

Può, inoltre, svolgere attività di:

- Gestione servizi di front office con l'utenza interna ed esterna;
- rilascio di certificazioni e documenti;
- organizzazione, conservazione e gestione del patrimonio documentale del Comune;
- istruttoria di procedimenti amministrativi e predisposizione dei relativi atti.

Il ruolo professionale comporta il possesso delle specifiche conoscenze e competenze tecniche sotto riportate:

- conoscenze teoriche esaurienti di tipo giuridico, amministrativo e contabile;
- buone conoscenze delle norme e dei regolamenti riguardanti il servizio di appartenenza;
- buona conoscenza dei processi tecnici-amministrativi di erogazione dei servizi;
- buone conoscenze informatiche per l'utilizzo dei programmi del pacchetto Office, della posta elettronica e per l'utilizzo di specifici software gestionali e portali informatici per la trasmissione e la pubblicazione di dati.

RISERVA

- ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso, si determina una frazione di riserva di posto, a favore dei volontari delle FF.AA., che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione;

- ai sensi dell'art. 18, comma 4 del D.Lgs. 40/2017, come sostituito dall'art. 1, comma 9 bis del D.L., convertito con modificazioni in Legge 74/2023, si determina una frazione di riserva di posto, a favore degli operatori volontari, che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si

dovessero originare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

- Il presente concorso viene bandito tenendo conto dei benefici in materia di assunzione obbligatoria, di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68. Nella presente procedura non opera, per l'anno 2024, la riserva di cui alla L. n. 68/1999, in quanto quota già integralmente assolta.

EQUILIBRIO DI GENERE

Ai sensi dell'art. 6 del DPR 487/1994, come modificato dall'art. 1 del DPR 82/2023, al fine di garantire l'equilibrio di genere, il Comune di Benevento, in persona del Sindaco p.t., dichiara che, alla data del 31 dicembre 2023, il numero di lavoratori e lavoratrici inserito nell'area degli Istruttori (ex categoria C) è di 102 unità di cui 38 maschi e 64 femmine.

La percentuale di maschi è quindi del 62,75% e quella delle femmine del 37,25%, pertanto, essendo il differenziale tra i generi non superiore alla percentuale del 30%, come stabilito dalla predetta normativa, a questa procedura selettiva non si applica la riserva di cui all'art. 5 del DPR 82/2023.

Articolo 1

Trattamento economico

Al titolare del posto predetto, compete il trattamento economico di base, previsto dalla normativa in vigore, per il personale degli Enti Locali, per il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo", appartenente all'Area degli Istruttori, di cui al vigente CCNL 2019/2021, soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge. Oltre al trattamento economico di base, vengono riconosciute, se dovute, eventuali voci accessorie, previste dai contratti decentrati integrativi, approvati periodicamente dall'ente con le OO.SS. competenti.

Articolo 2

Requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione

Per l'ammissione alla selezione, sono richiesti i seguenti requisiti generali e specifici che dovranno essere posseduti, sia alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione, che all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Requisiti generali

a) cittadinanza italiana ovvero, la cittadinanza di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea, ovvero, la cittadinanza di Paesi terzi (non appartenenti all'UE) e trovarsi in una delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 7 L. n.97/2013, cioè:

- familiari di cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di

soggiorno permanente;

- essere cittadini di Stati non appartenenti all'UE in possesso del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, o che siano titolari dello status di "rifugiato", ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi, devono possedere anche i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta;

b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge al momento della scadenza del presente avviso;

c) pieno godimento dei diritti civili e politici;

d) non essere stato/a escluso/a dall'elettorato politico attivo;

e) idoneità fisica allo specifico impiego cui il concorso di riferisce e allo svolgimento delle mansioni previste per la posizione da ricoprire ed il profilo professionale di inquadramento;

f) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della Legge 23/08/2004 n. 226);

g) non essere collocato/a in quiescenza;

h) assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso in Italia o all'estero o provvedimenti definitivi del Tribunale che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione o per reati che comportano la destituzione da pubblici uffici. Si precisa che, ai sensi della Legge n. 475/1999, la sentenza prevista dall'art. 444 del c.p.p. è equiparata a condanna;

i) non essere stato/a rinviato/a a giudizio o condannato/o con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportano la sanzione disciplinare del licenziamento, in base al CCNL di comparto ed alla legge;

l) non essere stato/a destituito/a o dispensato dall'impiego, presso una Pubblica Amministrazione, per persistente insufficiente rendimento o condanna penale; non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego pubblico; non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

m) non essere stato/a licenziato/a, da una Pubblica Amministrazione, per non superamento del periodo di prova, per il medesimo profilo messo a selezione, né a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e comunque con mezzi fraudolenti;

n) non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro di pubblico impiego;

o) essere in regola con il pagamento della tassa di concorso di € 10,00 (non rimborsabile), da effettuarsi tramite la piattaforma digitale "PagoPA", disponibile nel sito web istituzionale del Comune di Benevento. Per effettuare il pagamento di cui alla

lettera o), il candidato dovrà accedere alla home page del sito del Comune di Benevento all'indirizzo web <https://www.comune.benevento.it>, aprire il menù 'Servizi' in alto e scegliere la voce 'Portale Pagamenti'. Tra le "Altre tipologie di pagamento" va selezionata la tassa concorsi. A questo punto, occorrerà indicare nella causale il codice del concorso – "Istruttore Amministrativo" – a cui si chiede di partecipare, seguito dal nominativo e dal codice fiscale del candidato, e seguire la procedura guidata. Sarà necessario, a tal fine, essere in possesso di un valido indirizzo di posta elettronica. È possibile perfezionare l'operazione direttamente online, tramite sistema di Internet Banking, carta di credito e altri servizi digitali – se in possesso – o in alternativa stampare l'avviso di pagamento, previa compilazione dei campi richiesti con i dati anagrafici del candidato, e recarsi presso esercenti abilitati (banche, poste, tabacchi).

p) l'eventuale possesso di titoli di riserva e/o di preferenza;

q) conoscenza della lingua inglese (secondo quanto previsto dall'art. 37 del D.Lgs. 165/2001);

r) conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (secondo quanto previsto dall'art. 37 del D.Lgs. 165/2001).

Requisiti specifici

s) Possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola media secondaria di secondo grado, valido per l'iscrizione a corsi di laurea.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente avviso di selezione, così come previsto dall'art. 38 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Il candidato è ammesso con riserva alle prove di selezione, in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica www.funzionepubblica.gov.it;

Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dal presente avviso, fatta eccezione per quelli di cui all'art. 2 lett. p), preclude la possibilità di partecipare alla selezione pubblica.

La verifica, circa il possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura selettiva, sarà effettuata su tutti i candidati risultati idonei, in esito alla prova d'esame.

Articolo 3

Pubblicazione del bando, termini e modalità di presentazione della domanda

Il presente Bando di concorso è pubblicato all'albo pretorio on line, sul sito istituzionale dell'Ente <https://www.comune.benevento.it/portale/> – Amministrazione Trasparente -

Sezione Bandi di Concorso e nel sito www.inpa.gov.it.

La domanda di partecipazione al Concorso pubblico dovrà essere presentata, a pena di esclusione, esclusivamente per via telematica, accedendo attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID – CIE – CNS – IDAS), al portale reclutamento InPA, raggiungibile al seguente link: www.inpa.gov.it.

Le domande dovranno essere obbligatoriamente presentate, a pena di esclusione, entro le ore 23:59 del giorno 13 giugno 2024.

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dal Comune di Benevento, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, verrà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Di tale proroga verrà data notizia mediante pubblicazione sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico, legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "InPA". Non è garantita la soddisfazione, entro il termine di scadenza previsto per l'invio della domanda di partecipazione, delle richieste inviate nei tre giorni antecedenti il medesimo termine. Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non potranno essere prese in considerazione.

La presentazione della domanda di partecipazione al concorso comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal presente bando, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti ed autorizza l'amministrazione alla pubblicazione degli esiti di ciascuna prova nella sezione dedicata del sito web istituzionale dell'Ente.

Modalità funzionamento Portale Unico del Reclutamento INPA (www.inpa.gov.it)

Una volta effettuato l'accesso al portale mediante Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID – CIE – CNS – IDAS), sarà necessario:

a) procedere alla compilazione del proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, cliccando sull'apposita sezione "curriculum" (qualora il caricamento del proprio curriculum sia stato già fatto, l'operazione non deve essere ripetuta).

La registrazione al Portale, comporta il consenso al trattamento dei dati personali, nel rispetto del GDPR Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196, come modificato dal D. Lgs. 101/2018.

b) conclusa la compilazione del curriculum, procedere alla compilazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico in oggetto, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Concorsi".

Le informazioni, riportate nella sezione "Curriculum", saranno poi richiamate nella procedura di compilazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni, accedendo alle relative sezioni riportate a sinistra nell'area "Domanda di Candidatura". Il candidato dovrà procedere poi, seguendo la procedura proposta dal portale, alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di

candidatura. Si raccomanda di verificare la corretta e completa compilazione delle informazioni richieste in tutte le sezioni della "Domanda di candidatura".

La domanda di partecipazione al concorso non deve essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede un'autenticazione, attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale.

I candidati dichiarano in sede di domanda di aver preso visione del bando e di accettarne ogni sua parte. Il candidato, altresì, deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale, necessario per eventuali comunicazioni.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "Le mie candidature". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "Data Chiusura Invio Candidature" indicata per il Bando di concorso selezionato. È importante accertarsi, prima di procedere con l'invio, che tutti i dati siano corretti e completi. Per agevolare tale verifica, si consiglia di utilizzare il "Download" riportato nel "Riepilogo della Domanda", da cui è possibile scaricare un file pdf contenente tutti i dati inseriti. Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti tramite il Portale Unico Del Reclutamento INPA.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale ID sarà utilizzato dal Comune di Benevento in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di concorso. Per ogni altro aspetto si rinvia alle modalità operative del portale del Reclutamento Unico del Reclutamento INPA (www.inpa.gov.it).

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati, in un unico file pdf, i seguenti documenti:

- ricevuta della tassa di concorso di € 10,00;
- curriculum vitae del/la candidato/a, redatto su modello europeo (il cui contenuto sarà oggetto di valutazione, nei termini indicati per la valutazione dei titoli);
- la documentazione comprovante l'avvio dell'iter procedurale, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs 165/2001, per l'equivalenza del proprio titolo di studio estero;
- solo per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA): dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, necessaria per l'eventuale dispensa dalla prova scritta (sostituendola con un colloquio orale) o per la richiesta di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché per l'eventuale richiesta di prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle prove d'esame;
- solo per i candidati in stato di handicap, ai sensi della vigente normativa, è necessario allegare alla domanda la certificazione medica rilasciata dalla competente Azienda Sanitaria che attesti lo stato di handicap dichiarato, a pena dell'impossibilità di predisporre gli ausili e di quantificare ed autorizzare i tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame.

Il Comune si riserva di verificare successivamente la veridicità delle dichiarazioni

rilasciate nelle forme di cui al DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e della documentazione presentata a corredo della domanda.

Articolo 4

Ammissione, esclusione dei candidati

L'ammissione o l'esclusione dei candidati verrà disposta con provvedimento del Dirigente del Settore Servizi al Cittadino – Risorse Umane del Comune di Benevento.

Al fine di garantire un tempestivo e funzionale svolgimento della procedura selettiva, la verifica dei requisiti di partecipazione alla selezione, potrà essere effettuata dopo l'esito finale della prova orale, al fine di limitarla ai soli concorrenti che supereranno tale prova e, pertanto, in tale caso, tutti i candidati saranno considerati ammessi con riserva alla selezione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà comunque di disporre, in ogni momento, l'esclusione dei candidati, per difetto dei requisiti prescritti ed eventualmente non procedere all'assunzione.

L'elenco dei candidati ammessi e quello dei candidati esclusi dalla selezione sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente – Area "Bandi e Concorsi" del Comune di Benevento e nel sito www.inpa.gov.it.

Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili, ai sensi della vigente normativa, sarà attivato il soccorso istruttorio e richiesta la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di quattro giorni, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione. L'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte del Comune di Benevento.

Articolo 5

Comunicazioni ai candidati

I candidati iscritti alla selezione, potranno prendere visione delle informazioni loro riservate, relative alla procedura (ammissione, esclusione, convocazione alla prova, esiti della procedura), al link <https://www.comune.benevento.it/portale/> sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi e Concorsi" del sito istituzionale del Comune di Benevento e sul Portale InPA.

La pubblicazione delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sul portale InPA ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà inviato alcun ulteriore avviso.

Dalla data di pubblicazione delle suddette comunicazioni, decorreranno eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della presentazione di osservazioni o ricorsi nei confronti del Comune di Benevento, quale ente gestore della procedura selettiva.

Eventuali richieste di accesso agli atti, della presente procedura, dovranno essere presentate al Dirigente del Settore Servizi al Cittadino - Risorse Umane del Comune di Benevento. Non saranno effettuate comunicazioni/convocazioni individuali a mezzo posta.

La mancata presentazione alle prove nei giorni stabiliti equivarrà alla rinuncia alla selezione.

Articolo 6

Commissione esaminatrice

L'espletamento del concorso, di cui al presente bando, sarà effettuato da una Commissione Esaminatrice nominata, una volta scaduto il termine per la presentazione delle domande, con successivo provvedimento dirigenziale.

Articolo 7

Prove d'esame

1) Eventuale prova preselettiva

Nel caso in cui dovessero pervenire oltre 150 domande di partecipazione, la Commissione esaminatrice ha facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di stabilire una prova preselettiva.

La prova preselettiva, della durata di un'ora, consisterà nella somministrazione di una serie di n. 60 quesiti a risposta multipla aventi ad oggetto le materie indicate all'art. 8, volta ad accertare l'attitudine e la capacità del candidato a svolgere le funzioni richieste alla figura professionale, il possesso del grado di professionalità e le competenze necessarie per l'accesso al profilo.

In sede di prova preselettiva si procederà all'accertamento, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, della conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche sulle applicazioni ed apparecchiature più diffuse.

Ai quesiti verranno attribuiti i seguenti punteggi:

- + (più) 0,50 punto per ogni risposta esatta;
- (meno) 0,25 punti per ogni risposta errata;
- 0 punti per ogni risposta omessa o multipla.

Sulla base della votazione conseguita nella prova preselettiva, l'Amministrazione formulerà una graduatoria in ordine decrescente di punteggio. I primi 40 candidati (e i candidati a parità di punteggio nell'ultimo punteggio utile) saranno ammessi alla successiva prova concorsuale.

Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva non sarà ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria finale di merito.

La prova preselettiva potrà svolgersi a distanza in modalità telematica, avvalendosi dell'ausilio di enti o istituti specializzati pubblici o privati; a tal fine, ciascun candidato dovrà avere la disponibilità di strumentazione e locali conformi ai requisiti tecnici e logistici che consentano il regolare svolgimento della prova da remoto, che saranno resi noti con congruo preavviso mediante pubblicazione sui siti web del Comune di

Benevento e sul portale InPA.

La strumentazione necessaria per lo svolgimento della prova scritta è la seguente:

- PC (sistema operativo Windows 8, o successivi, oppure LINUX) o MAC (MAC-OS 10.14, o successivi) dotato di webcam e microfono.
- Utilizzo obbligatorio di un motore di ricerca come browser.
- Connettività Internet con velocità minima in upload e download di 1,5 Mbps. L'abilitazione alla prova è comunque subordinata al system check nel quale verrà chiesto, nei giorni antecedenti la prova, di effettuare una sessione di verifica della strumentazione e della connettività presente nell'ambiente di prova.
- Smartphone o tablet (Android min v.4.1 – iOS min. v.8) dotato di cam. Si consiglia anche l'utilizzo del wifi. Sarà chiesto durante la procedura di scaricare una APP sullo smartphone/tablet (34MB) da Google Play o da App Store (a seconda se si utilizzi uno smartphone con sistema operativo Android o iOS).

N.B. Il Tablet può essere utilizzato SOLO in sostituzione dello Smartphone, non del PC (o Mac).

Il possesso dei requisiti sopra descritti costituisce un requisito di partecipazione alla selezione al fine di poter partecipare alle prove svolte in modalità telematica da remoto.

Verranno esonerati dall'obbligo di sostenere l'eventuale preselezione e conseguentemente ammessi direttamente alla prova scritta, i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80%, ai sensi dell'articolo 20, comma 2bis, della legge 104/1992 s.m.i..

Dell'appartenenza alle sopra indicate categorie dovrà esserne fatta apposita segnalazione nella domanda di partecipazione.

2) Prova scritta

A discrezione della Commissione esaminatrice, la prova potrà consistere in un elaborato scritto e/o un quiz sotto forma di test a risposta multipla e/o sintetica aperta, nell'individuazione di iter procedurali e/o nella redazione di schemi/atti amministrativi concernenti le materie d'esame e sarà volta ad accertare il possesso delle conoscenze e delle competenze tecnico professionali riferite al ruolo a concorso, nonché a valutare la capacità del candidato di applicare le conoscenze teoriche alle situazioni di lavoro.

La prova scritta sarà realizzata attraverso l'utilizzo di apparecchiature informatiche messe a disposizione dei concorrenti.

Durante l'espletamento della prova non sarà ammessa la consultazione di alcun materiale documentale compresi codici, testi di leggi o regolamenti, dizionari anche se non commentati. Sarà vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili e altre apparecchiature elettroniche, ad esclusione di quelle eventualmente fornite dall'Amministrazione. La non osservanza di queste disposizioni comporta l'esclusione dal concorso.

La prova scritta verterà sulle materie indicate all'art. 8 dell'avviso di selezione.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

3) Prova orale

La prova orale, riservata solo a coloro che superano la prova scritta, consiste in un colloquio, con domande stabilite dalla Commissione, nelle materie indicate nell'art. 8 dell'avviso di selezione.

La finalità è di accertare la preparazione, la capacità professionale dei candidati nonché la loro attitudine rispetto al posto da ricoprire.

La prova orale si intende superata con una votazione minima di 21/30.

4) Calendario Prove d'esame

Data, orari, luoghi nonché modalità di espletamento delle prove verranno pubblicati esclusivamente sul portale INPA e sul sito internet istituzionale del Comune di Benevento nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso.

Articolo 8 Materie d'esame

- Legislazione in materia di contratti pubblici (appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture, modalità di affidamento, procedure, programmazione, ecc.) - codice dei contratti pubblici;
- Normativa in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. n.81/2008 e s.m.i.;
- Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/00 e s.m.i.);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e s.m.i.);
- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- Principi generali e regole dell'attività amministrativa, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza e accesso (legge 241/1990, D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.);
- Principi e nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali (D. Lgs. 165/01 e s.m.i.) ed elementi inerenti il vigente CCNL Funzioni Locali;
- Normativa in materia di anticorruzione;
- Normativa in materia di trattamento dei dati personali;
- Elementi di diritto Amministrativo;
- Nozioni sull'Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e nuova contabilità armonizzata degli enti locali (decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni e degli enti locali e dei loro organismi");
- Nozioni di informatica, con utilizzo dei principali programmi di scrittura, fogli di calcolo e disegno;
- Conoscenza di base della lingua inglese.

Articolo 9

Valutazione dei titoli

Tutti i titoli di cui il candidato richiede la valutazione devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

I titoli valutabili ai fini della stesura della graduatoria di merito, ai sensi dell'art. 35 del Regolamento dei concorsi, non potranno superare il valore massimo complessivo di punti 10.

La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione esaminatrice dopo lo svolgimento della prova orale.

Il punteggio attribuito per la valutazione dei titoli è reso noto a ciascun candidato, mediante la pubblicazione della graduatoria finale di merito, riportante gli esiti delle prove concorsuali, all'Albo Pretorio online, sul sito web del Comune, alla sezione Amministrazione Trasparente e sul portale InPA. Tale forma di pubblicità costituisce comunicazione ai candidati ad ogni effetto di legge.

I titoli valutabili da parte della Commissione esaminatrice, sono i seguenti:

- 1) Titoli di studio (max 2,5 punti);
- 2) Titoli di servizio (max 2,5 punti);
- 3) Titoli vari (max 2 punti);
- 4) Curriculum (max 3 punti).

1) Titoli di studio (max 2,5 punti)

Saranno valutati fino ad un massimo di 2,5 punti i titoli di accesso alla procedura concorsuale di "Istruttore Amministrativo", (Diploma di Istruzione Secondaria di Secondo Grado) di cui all'art. 2 in relazione al voto conseguito, secondo la seguente tabella:

voti espressi in sessantesimi	Voti espressi in centesimi	Punti
36	60	0,5
37-42	61-70	1
43-48	71-80	1,5
49-54	81-90	2
55-60	91-100	2,5

Nel caso di titoli conseguiti all'estero in cui è richiesta la procedura di equivalenza, il candidato procede alla conversione del voto conseguito.

I titoli di studio superiori a quello previsto come requisito di accesso saranno valutati qualora il candidato non abbia già saturato, in applicazione della tabella precedente, il punteggio massimo conseguibile nell'ambito della presente sezione (2,5 punti).

Verranno presi in considerazione, in particolare:

Laurea almeno quadriennale (vecchio ordinamento), Laurea breve, Laurea Specialistica o Laurea magistrale, o titoli equipollenti o equiparati, purché la formazione culturale conseguita risulti attinente, in modo prevalente, ai contenuti professionali del posto messo a concorso;

a) Titoli professionali (diplomi di qualifica o di specializzazione, abilitazioni professionali ecc...), da valutarsi a discrezione della Commissione, tenuto conto della natura del titolo e dell'attinenza con le funzioni del posto messo a concorso.

2) Titoli di servizio (max 2,5 punti)

Saranno valutati i periodi di servizio prestati nella medesima categoria messa a selezione o nella categoria immediatamente inferiore a quella messa a selezione, purché si tratti di funzioni corrispondenti o equivalenti, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, pieno o parziale, alle dirette dipendenze di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001.

I titoli di servizio dovranno essere distinti nelle seguenti due categorie:

1. servizio prestato in profili professionali correlati, della medesima categoria di quella del posto messo a concorso – massimo 0,25 punti per anno intero;
2. servizio prestato in profili professionali correlati, con categoria immediatamente inferiore, o servizio prestato in profili professionali non correlati, con categoria pari al posto messo a concorso – massimo 0,15 punti per anno intero;

Non potrà essere valutata un'anzianità di servizio, prestata globalmente nelle varie categorie o qualifiche funzionali, superiore ad anni 10.

Qualora il candidato indichi più periodi di servizio, anche non continuativi, il punteggio viene attribuito al periodo complessivamente prestato.

Si richiama, per tutto quanto non disciplinato dalla presente lettera, l'art. 37 del Regolamento dei concorsi.

3) Titoli vari (max 2 punti)

Saranno valutati positivamente esclusivamente i titoli attinenti al profilo per il quale si concorre. La Commissione terrà conto di tutti gli elementi che ritenga apprezzabili al fine di determinare il livello culturale e la formazione professionale di specializzazione o di qualificazione del concorrente, anche in rapporto a titoli di preparazione e ad esperienze di lavoro non valutabili nelle altre categorie.

In particolare, saranno assegnati:

- 0,5 punti per le pubblicazioni date alla stampa attinenti direttamente od indirettamente ai contenuti professionali dei posti messi a concorso. Non sono valutabili le pubblicazioni collettive che non recano l'esatta indicazione dell'apporto di ogni singolo coautore;
- 0,5 punti per gli attestati di specializzazione professionale (esclusi quelli richiesti per l'accesso al concorso);
- 0,5 punti per gli attestati di partecipazione a corsi di aggiornamento e di perfezionamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto messo a concorso che riportino un giudizio o una valutazione finale;
- 0,25 punti per le qualifiche professionali e le specializzazioni acquisite durante il servizio militare, in qualunque forma prestato;
- 0,25 punti per altri titoli, culturali o professionali, non valutabili nelle altre categorie, sempre che, a giudizio della Commissione, rivestano attinenza o connessione con il posto messo a concorso. La valutazione deve privilegiare gli attestati di profitto, sempre che lo stesso risulti dal titolo, rispetto a quelli di mera frequenza.

4) Curriculum vitae (max 3 punti)

Ai fini della valutazione del curriculum professionale, sono valutate le attività professionali e di studio autocertificate dal candidato mediante sottoscrizione del curriculum redatto in

formato europeo, da allegare alla domanda di partecipazione online, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire. Per quanto riguardale esperienze professionali, le stesse saranno valutate secondo la seguente tabella:

Anzianità	Punteggio
Superiore a 10 anni	1,5 punti
Da 5 anni e 1 giorno a 10 anni	1 punto
Da un anno a 5 anni	0,5 punti

Per esperienze professionali si fa riferimento alle tipologie contrattuali di lavoro flessibile ai sensi dell'art. 36, comma 2 e art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. (contratti di lavoro flessibile, di formazione e lavoro, contratti di collaborazione) con datore di lavoro pubblico. Si fa, altresì, riferimento alle esperienze professionali maturate presso datore di lavoro privato, con le medesime tipologie contrattuali, nonché quelle con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, pieno o parziale.

Per quanto attiene alle attività di studio, verrà assegnato il seguente punteggio:

- 0,5 punti per l'eventuale seconda laurea, almeno quadriennale (vecchio ordinamento) oppure laurea specialistica o magistrale (nuovo ordinamento), in una materia attinente al profilo professionale per cui si concorre. Non viene pertanto attribuito il punteggio per la "seconda laurea", qualora il candidato sia in possesso di laurea specialistica o magistrale conseguita successivamente a laurea triennale del nuovo ordinamento che costituisce peraltro, ai sensi dell'art. 6, comma 2 del Decreto Ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270, requisito di accesso al corso di laurea magistrale;
 - 0,25 punti per il dottorato di ricerca;
 - 0,25 punti per master universitario di primo o secondo livello;
 - 0,5 punti per idoneità in concorsi pubblici per l'accesso alla ex categoria C, attinenti al profilo professionale messo a concorso di Istruttore Amministrativo;
- Con riferimento ai titoli post-laurea, anche in caso di conseguimento di più titoli, vengono comunque attribuiti i punteggi massimi previsti per ciascuna tipologia.

Articolo 10

Approvazione della graduatoria di merito

La graduatoria sarà formata dalla Commissione esaminatrice, successivamente allo svolgimento della prova orale, con espressa indicazione del voto complessivo, come risultato della sommatoria dei voti riportati dai candidati per la prova scritta, per la prova orale e dal punteggio assegnato per i titoli.

La stessa sarà approvata, contestualmente a tutti gli atti della procedura concorsuale, dal Dirigente del Settore Servizi al Cittadino – Risorse Umane con l'indicazione dei nominativi dei vincitori, e tenendo conto delle riserve nonché dei titoli di preferenza e precedenza di cui all'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dall'art. 1 comma 4 del DPR n. 82/2023 e precisamente:

- 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 socio-sanitari 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;
- l) 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;
- m) 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;
- n) 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;
- o) 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;
- p) minore età anagrafica;

I predetti titoli devono essere posseduti entro il termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda stessa.

Entro il termine perentorio di cinque giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui ha sostenuto la prova scritta con esito positivo, il candidato che intende far valere i titoli di preferenza elencati nel presente articolo, avendoli espressamente dichiarati nella domanda di ammissione al concorso, deve presentare o far pervenire, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata personale@pec.comunebn.it le relative dichiarazioni

sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di uno dei documenti di riconoscimento in corso di validità tra quelli previsti dall'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000. Nella dichiarazione sostitutiva il candidato deve indicare, fatta eccezione per il numero dei figli a carico, l'amministrazione che ha emesso il provvedimento di conferimento del titolo di preferenza e la data di emissione.

Dalle dichiarazioni sostitutive deve risultare il possesso dei titoli di preferenza alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio *online*, sul sito web del Comune di Benevento alla sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso" e sul portale InPA.

Articolo 11

Assunzione in servizio

1) Ai candidati vincitori sarà data comunicazione dell'esito del concorso, e contestualmente a tale comunicazione gli stessi saranno invitati a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro e la contestuale presa di servizio. L'assunzione in servizio, anche in caso di differimento, è prevista inderogabilmente per la data del 31.12.2024, atteso che, decorsa tale data, l'Ente non potrà garantire l'assunzione dovendo riprogrammare il fabbisogno di personale 2025, tenendo conto della sostenibilità finanziaria dello stesso che ad oggi è acquisita per la sola annualità 2024.

2) Il vincitore che, senza giustificato motivo, non stipula il contratto individuale di lavoro entro il termine indicato dall'Amministrazione, decade dal diritto all'assunzione. Il predetto termine può essere prorogato, su richiesta dell'interessato, sino ad un massimo di 30 giorni o anche oltre in caso di comprovate ragioni ostative, dal Dirigente competente in materia di personale, tenendo conto di quanto rappresentato al punto 1). In tal caso l'assunzione sarà subordinata all'approvazione del piano del fabbisogno di personale 2025 ed alla verifica in merito alla sostenibilità finanziaria dello stesso.

3) L'eventuale provvedimento di decadenza del concorrente vincitore è comminato anche per l'insussistenza dei requisiti indicati nel bando di concorso e dei titoli dichiarati dal candidato. In tal caso, non si darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro e si produrrà la modificazione della graduatoria già approvata. Qualora risulti la falsità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione, si provvederà alla trasmissione degli atti all'autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000.

4) In caso di rinuncia all'assunzione da parte dei vincitori o di dichiarazione di decadenza dei medesimi, subentreranno i primi idonei in ordine di graduatoria.

5) Non potrà essere stipulato il contratto di lavoro individuale in mancanza del possesso requisiti prescritti dall'avviso.

6) Il lavoratore assunto a tempo indeterminato verrà sottoposto ad un periodo di prova, in relazione alle disposizioni legislative e contrattuali. L'Amministrazione comunale, durante il periodo di prova, sottopone il personale assunto in qualità di "Istruttore Amministrativo" a tempo indeterminato ad un'adeguata formazione iniziale specifica nel rispetto delle disposizioni in materia. L'esito positivo della formazione è valutato ai fini del superamento.

del periodo di prova.

7) Ai sensi dell'art. 15, comma 1, della Legge 12 novembre 2011, n. 183, le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti non possono essere esibite ad altra pubblica amministrazione. La documentazione non acquisita in via d'ufficio dovrà essere prodotta dal vincitore.

8) Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Benevento.

9) L'Amministrazione si riserva di sottoporre il vincitore a visita medica di controllo dell'idoneità lavorativa alle specifiche mansioni del posto da ricoprire, in base alla normativa vigente e alle previsioni del presente bando.

10) Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato viene instaurato mediante la stipula di contratto individuale di lavoro. Non si procede all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei candidati che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa.

Articolo 12

Utilizzo della Graduatoria

La graduatoria formulata con la presente selezione sarà utilizzata per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n. 3 Istruttori Amministrativi ed in relazione alle eventuali ulteriori e future necessità dell'Ente, in materia di copertura delle quote d'obbligo e nel rispetto delle disposizioni sull'utilizzo di contratti di lavoro flessibile da parte delle Pubbliche Amministrazioni, previste dall'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001.

Si applica l'art. 36 comma 2 del D. Lgs. 165/2001 specificamente nella parte in cui prevede che per prevenire fenomeni di precariato, le amministrazioni pubbliche sottoscrivono contratti a tempo determinato con i vincitori e gli idonei delle proprie graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato. Conseguentemente, qualora durante il tempo di vigenza della graduatoria formulata con la presente selezione il Comune di Benevento dovrà procedere all'assunzione a tempo determinato di Istruttori Amministrativi, procederà ad attingere prioritariamente dalla presente graduatoria formulata per l'assunzione a tempo indeterminato.

La graduatoria ha validità di 2 anni dalla data della relativa approvazione, fatti salvi orientamenti applicativi più favorevoli.

Articolo 13

Trattamento dei dati personali

Si informa che i dati personali forniti sono trattati secondo quanto previsto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, di adeguamento alle disposizioni del "Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati)".

Detti dati, necessari ai fini dell'ammissione alla procedura di selezione, saranno trattati per gli adempimenti connessi allo svolgimento della procedura stessa ed alla eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro e saranno comunicati al personale dell'Ente o ai soggetti coinvolti nel relativo procedimento.

Le operazioni di trattamento dei dati, nonché la loro comunicazione e diffusione avvengono sia manualmente che con l'ausilio di strumenti elettronici, secondo le logiche correlate alle finalità sopra indicate.

È possibile proporre reclamo motivato, in ordine ai dati trattati, al Garante per la Protezione dei Dati Personali (art. 57, par. 1, lett. f, Regolamento 2016/679/UE) ai sensi delle disposizioni di cui al Capo I, Titolo I, Parte III del D.Lgs. 101/2018:

- via e-mail, all'indirizzo: garante@gpdp.it/urp@gpdp.it;
- via fax: 06696773785;
- oppure via posta, al Garante per la Protezione dei Dati Personali, che ha sede in Roma (Italia), Piazza Venezia n. 11, cap 00187;
- ovvero, alternativamente, mediante ricorso all'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'articolo 140-bis del D.Lgs. 101/2018.

Titolare del trattamento è il Comune di Benevento in persona del suo legale rappresentante, con sede in Benevento, alla via Annunziata n. 138, Palazzo Mosti, Cap 82100.

L'indirizzo di posta elettronica del Responsabile della Protezione Dati è il seguente: gennaro.santamaria@comunebn.it.

Articolo 14

Accesso agli atti

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, ai sensi della vigente normativa.

Nelle procedure concorsuali l'accesso ai documenti amministrativi, ai sensi dell'art. 24 L. n. 241/1990, è differito sino all'approvazione della graduatoria ad eccezione dell'elaborato del candidato richiedente, che potrà essere reso disponibile con le modalità previste dal sistema informatico in uso per lo svolgimento della prova scritta.

Si applicano, per quanto qui non previsto, le norme dettate dall'art. 42 del Regolamento per l'accesso all'impiego approvato con Delibera di G.C. n. 108 del 30/05/2019.

Articolo 15

Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è individuato nel Dott. Luigi Ciullo – mail ciullo.luigi@comunebn.it – 0824/772652;

Per quanto non previsto dal presente articolo, si rinvia alle disposizioni dettate dalla L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.

Articolo 16
Modalità di presentazione di eventuali ricorsi

Avverso il presente bando è possibile proporre ricorso straordinario al Capo dello Stato, per motivi di legittimità, entro centoventi giorni dalla data di pubblicazione sul portale InPA o ricorso giurisdizionale al TAR Campania – Napoli, entro sessanta giorni dalla stessa data, ai sensi degli artt. 29 e 41 D.Lgs. n. 104/2010.

Articolo 17
Norme di salvaguardia

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando, sono applicabili le disposizioni contenute nel D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nei vigenti Contratti Collettivi, nel Regolamento dei concorsi e nella normativa vigente in materia di assunzioni.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare, prorogare od eventualmente revocare il presente bando per legittimi motivi, prima dell'espletamento della selezione, senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto.

L'Amministrazione Comunale può altresì non utilizzare la presente graduatoria qualora per esigenze dell'Ente si ritiene di non dover procedere ad alcuna assunzione di dipendente della categoria e profilo professionale di cui alla presente selezione.

Ai partecipanti alla selezione non compete alcun indennizzo né rimborso di spese per l'accesso ai luoghi delle prove e per la permanenza in essi, per l'espletamento delle prove di esame e per eventuali accertamenti sanitari. Non compete parimenti alcuna indennità o rimborso spese ai vincitori della selezione.

L'Amministrazione ha facoltà di riaprire il termine fissato nel bando per la presentazione delle domande, qualora il numero delle stesse, presentate entro tale termine, appaia insufficiente per assicurare un esito soddisfacente del concorso. In tale caso, restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

Il Dirigente del Settore Servizi al Cittadino – Risorse Umane
Dott. Gennaro Santamaria