Città di Benevento

SETTORE CULTURA RISORSE UMANE

CONCORSO PUBBLICO
PER TITOLI ED ESAMI
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO
E INDETERMINATO DI UN DIRIGENTE
DA ASSEGNARE AL SETTORE
"GESTIONE ECONOMICA".

IL DIRIGENTE

Richiamate le vigenti norme in materia di disciplina di espletamento dei concorsi e delle selezioni contenute nel D.P.R. 9.5.1994 n. 487 e s.m.i., nel D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 e s.m.i e nel D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i.;

Visto che sono state esperite con esito negativo le procedure in materia di mobilità obbligatoria di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001;

Visto che sono state esperite con esito negativo le procedure di mobilità volontaria di cui all'art. 30 dello stesso Decreto;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 82 del 21/04/2017 con la quale si programmava il piano del fabbisogno del personale e si stabiliva, tra l'altro, la copertura di un posto di dirigente economico per il settore "Gestione Economica" attraverso l'assunzione di un dirigente a tempo pieno e indeterminato;

Dato atto che la copertura del posto deve essere oggetto di autorizzazione da parte della Commissione della stabilità finanziaria degli Enti Locali, ai sensi dell'art. 243 bis del TUEL, avendo l'Ente dichiarato con delibera di Consiglio Comunale n.1 dell'11/01/2017 lo stato di dissesto finanziario;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 20/05/2008, e successive modifiche, disciplinanti anche le procedure per l'accesso alla qualifica dirigenziale;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 149 del 18/07/2017 con la quale si è provveduto ad apportare le modifiche al Capo XV, rubricato "Procedure di accesso agli impieghi nei casi previsti dalla legge" del suindicato Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto l'art. 28 c. 1 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. ;

Vista la determina dirigenziale n. 1402 del 22/09/2017 – Ufficio Personale - con la quale è stato approvato il presente bando di concorso;

RENDE NOTO

è indetto pubblico concorso per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di **Dirigente** da assegnare **Settore Gestione Economica.**

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

1. In relazione a quanto previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro il trattamento economico è quello della qualifica dirigenziale del Comparto "Regione Autonomie Locali" area dirigenza, è costituito da:
   a) stipendio tabellare comprensivo della 13^ mensilità e I.V.C;
   b) retribuzione di posizione secondo il valore pro tempore vigente ai sensi della interna regolamentazione dell'Ente, (CCDI area dirigenza);
   c) retribuzione di risultato: in applicazione del sistema di valutazione in vigore nell'Ente.

Spetta inoltre ogni altro emolumento previsto per legge o per contratto di lavoro, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

2. REQUISITI GENERALI RICHIESTI PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE

1. Per l'ammissione al concorso i candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti generali:
   a) cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994;
   b) età non inferiore ad anni 18;
   c) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a concorso;
   d) inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
   e) essere in regola, per gli aspiranti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, con le leggi concernenti gli obblighi di leva[1];
   f) requisiti culturali e professionali, di cui al successivo paragrafo 3.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere **auto-dichiarati**, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella domanda stessa. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

3. REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI

1. Per l'ammissione al concorso i candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti culturali e professionali:

   a) **diploma di Laurea** (DL) in Economia e Commercio Laurea Specialistica 64S, 84S - Laurea Magistrale LM-56, LM-77 o titoli di studio equipollenti o equiparati ai sensi di legge; nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, il candidato deve essere in possesso del provvedimento di riconoscimento e di equiparazione previsto dalla vigente normativa.
   b) **esperienza professionale:**

[1] La legge 23 agosto 2004, n. 226 ha fissato al 31 dicembre 2004 la data dell'ultima chiamata obbligatoria alle armi. Pertanto dal 1° gennaio 2005 il servizio di leva non è più obbligatorio

essere dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, muniti di una delle Lauree di cui al presente bando, con almeno cinque anni compiuti di servizio in categoria D del comparto Regioni – Enti locali (o, per gli altri comparti, in categoria equiparata alla D) o, se in possesso del Dottorato di ricerca o del Diploma di Specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'Istruzione, Università e Ricerca, almeno 3 anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del Diploma di Laurea. Per i dipendenti delle Amministrazioni Statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a 4 anni;

oppure

essere in possesso della qualifica di Dirigente in Enti e Strutture Pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo n.165/2001, muniti di uno dei Diplomi di Laurea richiesti dal presente bando, che hanno svolto per almeno 2 anni le funzioni dirigenziali;

oppure

aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in Amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a 5 anni, purché muniti di uno dei Diplomi di Laurea richiesti dal presente bando;

A tal fine per incarico equiparato a quello dirigenziale si intende l'incarico che ricomprende tutte le funzioni enucleate nell'art. 107 del Testo Unico Enti Locali 267/2000;

oppure

essere cittadini Italiani, forniti di idoneo titolo di studio universitario che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno 4 anni presso Enti od Organismi Internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso di uno dei Diplomi di Laurea prescritti dal presente bando;

4. DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. La domanda redatta in carta semplice, e sottoscritta dal candidato **a pena di esclusione**, utilizzando il modulo allegato al bando, e indirizzata al Settore Cultura Risorse Umane – Servizio Risorse Umane deve essere presentata, entro il termine perentorio di giorni trenta dalla data di pubblicazione del bando di concorso sulla G.U. - Serie Concorsi ed Esami **pena esclusione** nei seguenti modi:
   a) in busta chiusa direttamente al protocollo generale del Comune durante gli orari di apertura di tale ufficio (9:00-12:00 dal lunedì al venerdì e 15:00-17:00 nei pomeriggi del martedì e giovedì);
   b) inviata e indirizzata direttamente al Comune di Benevento -Settore Cultura Risorse Umane – Servizio Risorse Umane – Palazzo Mosti Via Annunziata - a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento.
2. Per le domande inviate a mezzo posta, la data di spedizione è stabilita e/o comprovata dal timbro e data dell'Ufficio postale accettante.
3. Ove il termine scada in giorno festivo questo deve intendersi automaticamente prorogato al giorno seguente non festivo.
4. La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato al bando di concorso e sottoscritta dal candidato. Nella stessa deve essere dichiarato il possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso, nel rispetto delle norme vigenti in materia di semplificazione della certificazione amministrativa ed in particolare del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.
5. Sulla busta contenente la domanda il candidato dovrà indicare il concorso cui intende partecipare.
6. L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o

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

7. I candidati portatori di handicap dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.
8. La domanda di partecipazione al concorso deve essere sottoscritta dall'aspirante candidato, a pena di esclusione, ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. n. 445 del 28/12/00 e s.m.i.
9. Non saranno prese in considerazione le domande o altri documenti prodotti successivamente al termine utile per la presentazione delle domande.
10. Alle domande presentate direttamente o spedite a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno i candidati dovranno allegare, in carta semplice:
    a) il documento attestante l'avvenuto versamento della tassa di ammissione al concorso;
    b) i titoli di merito ritenuti idonei ad acquisire punteggio nei concorsi nei quali è prevista la loro valutazione. La dichiarazione di conformità delle copie dei titoli agli originali è resa dai candidati ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

5. ELEMENTI DA DICHIARARE NELLA DOMANDA

1. Nella domanda di ammissione i candidati devono dichiarare sotto la loro responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.:
    a) il cognome, nome, luogo e data di nascita, il codice fiscale;
    b) il recapito telefonico;
    c) il possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dal bando (titolo di studio, esperienza di servizio);
    d) il possesso della cittadinanza italiana;
    e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
    f) la non esclusione dall'elettorato politico attivo;
    g) le eventuali condanne penali riportate e i procedimenti penali in corso ovvero l'assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso;
    h) per gli aspiranti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985: la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
    i) di non essere stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 55 quater del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
    j) di non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
    k) l'idoneità psico-fisica all'impiego;
    l) la conoscenza della lingua inglese;
    m) l'eventuale possesso dei titoli (di studio, servizio, curriculum e vari) che danno diritto all'applicazione dei punteggi specificati nell'allegato "A" del presente bando; tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande;
    n) l'eventuale possesso dei titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze o precedenze di cui all'allegato "B" del presente bando; tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande;
    o) (per i candidati in possesso delle condizioni previste dalla legge n. 104/92) la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove;
    p) esatto recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione, qualora il medesimo non coincida con la residenza.
2. La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopraindicati non è ritenuta valida.
3. L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici

conseguiti in seguito a provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

6. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. A corredo della domanda, gli aspiranti al concorso devono allegare, a pena di esclusione:
   a) copia di un documento di identità in corso di validità;
   b) ricevuta del versamento quale tassa di concorso di € 10,33 da effettuarsi alla Tesoreria Comunale di Benevento, UNICREDIT BANCA DI ROMA S.P.A. – Viale Mellusi – Benevento – CODICE IBAN IT 42Z0200815010000010121699 con indicazione del concorso a cui il concorrente partecipa.
2. Alla domanda potranno essere allegati i documenti ritenuti utili per la valutazione dei titoli, in originale o copia autenticata, con le modalità previste dagli artt. 19 e 19-bis del D.P.R. n. 445/2000, e descritti in un elenco redatto in carta semplice.

7. AMMISSIONE AL CONCORSO

1. Trascorsi almeno quindici giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande, le stesse, in busta chiusa, così come pervenute dall'ufficio protocollo, congiuntamente ad un elenco vanno trasmesse dal servizio risorse umane alla commissione esaminatrice per l'avvio delle procedure concorsuali.
2. La Commissione, ricevute le domande, provvede a redigere l'elenco dei candidati ammessi, e quello dei non ammessi, con apposita valida motivazione della esclusione, da notificare per il tramite del servizio preposto ai candidati dichiarati non ammessi a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.
3. L'ammissione o meno al concorso verrà, inoltre, comunicata agli interessati mediante pubblicazione all'Albo pretorio on line e sul sito internet del Comune: i candidati potranno visionare il documento nella sezione: "http://www.comune.benevento.it/bn2_pagine/notizie/bandi.php".
4. I candidati potranno inoltre telefonare all'Ufficio Personale al numero 0824 772201.
5. Per quanto non previsto dal presente punto, si rinvia alla disciplina prevista dal capo XV del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

8. COMUNICAZIONI

1. La data l'orario delle prove scritte e orali sono già fissate al successivo art. 14 del presente bando.
2. I candidati che non saranno presenti nella sede, giorno e ora stabiliti saranno considerati rinunciatari.
3. Per quanto non previsto dal presente punto, si rinvia alla disciplina prevista dal capo XV del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

9. VALUTAZIONE DELLE PROVE DI ESAME E DEI TITOLI

La commissione esaminatrice ha a disposizione 100 punti da ripartire nel seguente modo:

a)	1^ prova scritta	max	punti	25/100
b)	2^ prova scritta	max	punti	25/100
c)	prova orale	max	punti	25/100
d)	titoli	max	punti	25/100

10. VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. Ai titoli possono essere attribuiti al massimo 25 punti.
2. La ripartizione dei punti ed i criteri di attribuzione dei punteggi per le diverse categorie di titoli sono riportati nell'allegato "A" al presente bando.
3. Il possesso dei titoli deve essere dimostrato mediante dichiarazioni sostitutive ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.
4. Al fine di rendere più celeri le operazioni concorsuali, la valutazione dei titoli deve essere effettuata dopo la correzione della prova scritta. Dopo aver proceduto alla identificazione dei candidati risultati non idonei, la commissione attribuisce i punteggi ai titoli presentati dai candidati idonei prima di procedere alla identificazione degli stessi.
5. Il risultato della valutazione dei titoli viene reso noto agli interessati prima della effettuazione della prova orale, attraverso:
   a) raccomandata con ricevuta di ritorno;
   b) affissione all'Albo Pretorio on line del Comune;
   c) pubblicazione sul sito istituzionale.

11. COMMISSIONE D'ESAME

La commissione esaminatrice sarà nominata secondo quanto previsto dall'art. 106 del Vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

12. PRESELEZIONE

L'Amministrazione si riserva a proprio insindacabile giudizio, ai sensi dell'art. 98 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, di sottoporre i candidati a una prova preselettiva, che si intenderà superata qualora nella prova sarà riportato un punteggio di almeno **20/25**.

13. PROVE D'ESAME E MATERIE

Le prove d'esame consistono in due prove scritte a carattere teorico-dottrinale e/o teorico-pratico, ed una prova orale.

Le prove d'esame tendono ad accertare:

a) conoscenza approfondita delle norme giuridiche e tecniche inerenti la posizione da ricoprire;
b) l'attitudine a dare soluzioni corrette e convenienti alle questioni connesse con l'attività del settore;
c) il possesso delle competenze attinenti alle funzioni organizzative e gestionali proprie della figura dirigenziale nella pubblica amministrazione e la conoscenza nelle materie proprie della specifica area professionale di riferimento, delle competenze organizzative e gestionali specifiche della dirigenza dell'ente locale, della capacità di problem solving, della capacità di ragionamento logico- deduttivo, della capacità di organizzare e coordinare gruppi di lavoro complessi e il livello di management.

- La prima prova scritta, a contenuto teorico-dottrinario, consiste nello svolgimento di un elaborato ovvero nella risoluzione di quesiti a risposta sintetica su una o più delle materie di seguito indicate:
  - Legislazione sull'ordinamento degli EE.LL.;
  - Diritto amministrativo e contabilità pubblica;
  - Sistema finanziario e contabile degli Enti Locali.

- La seconda prova scritta, a contenuto teorico-pratico e vertente su una o più delle materie oggetto della prima prova scritta, consiste nella redazione di un elaborato compilativo/descrittivo ovvero di un elaborato tecnico/documentale.

- La prova orale consiste in un colloquio interdisciplinare sulle materie delle prove scritte, nonché sulle seguenti:
  - diritto civile;
  - diritto penale in materia di reati contro la P.A.;
  - leggi e regolamenti sulla contabilità generale dello Stato e sulla Corte dei Conti;
  - leggi e regolamenti sull'Amministrazione e sulla contabilità degli Enti Locali;
  - disposizioni sui mutui della Cassa DD.PP.;
  - diritto tributario;
  - ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con riferimento al Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni e al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'Area della dirigenza e del comparto "Regioni e Autonomie Locali";
  - funzioni e responsabilità dei dirigenti del Comune;
  - diritto Comunitario;
  - organizzazione aziendale e qualità dei servizi;
  - procedure e strumenti della programmazione delle attività e della pianificazione degli obiettivi; normativa in materia di protezione dei dati personali;
  - normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Nell'ambito della prova orale occorre accertare anche la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e la conoscenza della lingua inglese.

I voti sono espressi in venticinquesimi.

1. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che hanno riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 20/25.
2. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 20/25. Si precisa che la Commissione esaminatrice non procederà alla valutazione della seconda prova scritta per i candidati che non abbiano riportato il punteggio di almeno 20/25 nella prima prova scritta.
4. La commissione, relativamente alle prove scritte predisporrà tre tracce tra cui verrà sorteggiata la traccia da svolgere secondo le modalità di cui all'art. **108** del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice. E' fatto divieto in modo assoluto di avere al seguito telefoni cellulari, radiotrasmittenti, auricolari, apparecchi e strumentazione di ogni genere atti a ricevere messaggi dall'esterno.
4. Gli elaborati devono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un componente della commissione esaminatrice o, nel caso di svolgimento delle prove in località diverse, da un componente del comitato di vigilanza.
5. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Possono consultare soltanto i testi di Legge non commentati e i dizionari.

14. DIARIO DELLE PROVE E AVVISO DI CONVOCAZIONE

Per essere ammessi a sostenere tutte le prove d'esame i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Le date delle prove scritte e orali sono le seguenti:

1^ Prova scritta	06/12/2017	ore 10,00
2^Prova scritta	07/12/2017	ore 10,00
Prova orale	18/12/2017	ore 10,00

La eventuale modifica di tali date, l'indicazione della sede d'esame, il calendario della eventuale prova di preselezione, saranno pubblicati all'albo pretorio on line del Comune di Benevento e sul sito internet istituzionale dello stesso.

Le convocazioni dei candidati idonei ed ammessi alla prova orale e le comunicazioni delle date e delle sedi ove queste si svolgeranno, avvengono solo ed esclusivamente con le modalità sopra citate ed hanno valore a tutti gli effetti di legge.

I candidati che non si presentano a sostenere le prove di esame nei giorni fissati, saranno considerati rinunciatari e decaduti dal concorso.

15. FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. La Commissione Esaminatrice procede alla formazione della graduatoria dei concorrenti che abbiano ottenuto in tutte le prove almeno il punteggio minimo di 20/25.
2. Il punteggio finale delle prove d'esame è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale.
3. Il punteggio complessivo, sulla scorta del quale viene stilata la graduatoria, è dato dalla somma del voto conseguito nella valutazione dei titoli (Allegato "A") e del punteggio finale ottenuto nelle prove d'esame.
4. Ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge n. 127/1997 e s.m.i., se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove d'esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.
5. In subordine, qualora risultino ancora dei candidati a parità di punteggio e di pari età, si farà riferimento all'ordine di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/94 e s.m.i. (Allegato "B").
6. La graduatoria di merito, con la contestuale indicazione del vincitore o dei vincitori del concorso, è approvata con determinazione del competente Dirigente ed è immediatamente efficace.
7. Le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per il termine fissato dalla Legge, che decorre dalla data di pubblicazione all'Albo, per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

16. UTILIZZO DELLA GRADUATORIA PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO O DETERMINATO

1. Durante il periodo di vigenza della graduatoria, l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 3 comma 5 ter del D.L. n. 90/2014 convertito in legge n. 114/2014, utilizzerà, nel limite massimo del 20% dei posti a concorso , ossia per un ulteriore posto, la stessa per la copertura dei posti che si venissero a rendere vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale successivamente all'approvazione fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso stesso.
2. La graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato, di pari qualifica e profilo. Il rifiuto del candidato alla proposta di assunzione in servizio a tempo determinato non compromette la propria posizione nella graduatoria di merito.

17. VISITA MEDICA DI CONTROLLO

1. L'Amministrazione, prima dell'assunzione in servizio e prima della stipulazione del contratto individuale, sottopone l'interessato a visita medica di controllo dell'idoneità lavorativa alle specifiche mansioni del posto da ricoprire.

18. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. Il candidato dichiarato vincitore sarà chiamato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro e ad assumere servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione. Gli effetti giuridici ed economici della assunzione decorrono dal giorno in cui inizierà l'attività lavorativa.
2. Ai sensi dei vigenti contratti collettivi, il contratto individuale di lavoro costituisce e regola il rapporto tra l'Amministrazione e il dipendente.
3. La stipulazione del contratto di lavoro e l'immissione in servizio sono comunque subordinati:
   a) al comprovato possesso dei requisiti richiesti dal presente bando, nonché a tutte le altre condizioni nello stesso previste;
   b) alla autorizzazione della Commissione per la finanza e gli organici degli Enti locali.

19. INFORMAZIONI GENERALI

1. Ai concorrenti non compete alcun indennizzo né rimborso di spesa per l'accesso al Comune di Benevento e per la permanenza sul posto, per l'espletamento delle prove di esame e per gli eventuali accertamenti sanitari. Non compete, parimenti, alcuna indennità o rimborso di spesa ai vincitori del concorso.
2. Ai concorrenti non compete, altresì, il rimborso della tassa di concorso all'uopo versata, in caso di annullamento del concorso.
3. Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Benevento. L'assunzione in servizio del vincitore è comunque subordinata al rispetto della vigente normativa in materia di assunzioni presso pubbliche amministrazioni, alla disponibilità finanziaria del comune, nonché a quanto stabilito nell'articolo precedente al punto 3.a e 3.b.
4. È facoltà dell'Amministrazione, con provvedimento dell'organo che ha indetto il concorso e per motivate esigenze di interesse pubblico generale, procedere:
   a) alla riapertura del termine fissato dal bando per la presentazione delle domande;
   b) alla modifica del bando, in qualsiasi momento della procedura concorsuale purché antecedente all'espletamento della prima prova;
   c) alla revoca del bando, e/o all'annullamento in qualsiasi momento della procedura concorsuale.
5. La partecipazione alle procedure di cui al presente bando comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel bando stesso.

20. INFORMATIVA IN MATERIA DI "PRIVACY"

1. Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196 (Tutela delle persone e degli altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali), in ordine al procedimento instaurato con la presente lettera d'invito, si informa che:
   a) le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla necessità di procedere alla valutazione dei requisiti di partecipazione, nonché per la gestione del concorso pubblico, e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo;

b) il conferimento dei dati si configura come onere del concorrente per partecipare al concorso;
c) la conseguenza di un eventuale rifiuto di conferire i dati richiesti consiste nell'esclusione dal concorso;
d) i soggetti o le categorie di soggetti a cui i dati possono essere comunicati sono:
   - il personale dell'Amministrazione coinvolto nel procedimento;
   - i concorrenti che partecipano al concorso;
   - i membri della Commissione Esaminatrice;
   - ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge n. 241/90.
e) il titolare del trattamento è il Comune di Benevento, nella persona del Sindaco protempore;
f) il Responsabile del trattamento dei dati è il dirigente del Servizio Risorse Umane.

2. Ciascun candidato gode dei diritti di cui all'art. 8 del citato decreto legislativo, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.
3. Con la domanda di partecipazione al concorso il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito Internet del Comune di Benevento per tutte le informazioni inerenti il presente concorso.

21. INFORMATIVA IN MATERIA DI "PRIVACY"

1. Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/90 si comunica che:
   a) il responsabile del provvedimento è il dirigente del Servizio Risorse Umane.
   b) l'ufficio responsabile del procedimento è l'Ufficio Personale (Tel. n. 0824 772201; e-mail: personale@pec.comunebn.it.). I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, e del D.P.R. n. 184/2006.

Benevento,

IL Dirigente del Settore
(Avv.to Vincenzo Catalano)

ALLEGATO "A"

VALUTAZIONE DEI TITOLI
PUNTEGGIO MAX 25

1. Ripartizione dei punti tra i gruppi

Gruppo	Punteggio max
Titoli di studio	5,00
Titoli di servizio	15,00
Titoli vari e/o abilitazioni	5,00
TOTALE	25,00

1a. Valutazione dei titoli di studio

I complessivi 5,00 punti disponibili per i titoli di studio sono attribuiti come segue:

Titolo di laurea		Valutazione punteggio
da	a	max 5,00
Fino a 66		0,50
67	85	1,00
86	105	3,00
106	110	4,00
	110 con lode	5,00

1b. Valutazione dei titoli di servizio

Descrizione	Valutazione (punteggio max p. 15)
Servizio prestato presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 del D.Lgs. n. 165/2001 con funzioni corrispondenti o equiparabili a qualifiche pari o superiori al posto a concorso, ogni 6 mesi compiuti. I servizi prestati in più periodi sono sommati tra loro ai fini della attribuzione del punteggio. Nessuna valutazione è data ai servizi prestati alle dipendenze dei privati.	**p. 2,5**

1c. Altri titoli e/o abilitazioni

Descrizione	Valutazione (punteggio max p. 5)
Scuole di specializzazione; Dottorato di ricerca; Seconda laurea tra quelle richieste, nelle materie oggetto del concorso; Master superiore a 6 mesi con esame finale. Eventuali incarichi presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 del D.Lgs. n. 165/2001 di durata almeno annuale, valutabile ogni singolo incarico.	**p. 2,5 per titolo**

ALLEGATO "B"

TITOLI DI PREFERENZA

1. Ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge n. 127/1997 e s.m.i., se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove d'esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.
2. In subordine, qualora risultino ancora dei candidati a parità di punteggio e di pari età, si farà riferimento all'ordine di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/94 e sm.i. (di seguito elencati):
    1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
    2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
    3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
    4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
    5. gli orfani di guerra;
    6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
    7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
    8. i feriti in combattimento;
    9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
    10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
    11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
    12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
    13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
    14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
    15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
    16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
    17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
    18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
    19. gli invalidi ed i mutilati civili;
    20. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o1.4.2006 n° 198, che garantisce la parità uomo-donna.

ALLEGATO "C"

Fax simile di domanda da consegnare o trasmettere in busta chiusa sulla quale il candidato dovrà indicare il concorso cui intende partecipare

AL COMUNE DI BENEVENTO
SERVIZIO RISORSE UMANE
VIA ANNUNZIATA – PALAZZO MOSTI
82100 BENEVENTO

Oggetto: pubblico concorso per la copertura di n. 1 posto di **Dirigente**, da assegnare al Settore Gestione Economica. – Domanda di partecipazione -

Il/La sottoscritto/a .....

nato/a a ..... il .....

cod. fis. ..... residente a .....,

Via ..... telefono n. .....

cell. ..... PEC .....

e-mail: .....

C H I E D E

di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Dirigente, da assegnare al Settore Gestione Economica.
A tal fine, sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali ex art 76, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in caso di false dichiarazioni:

D I C H I A R A

1. di essere in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti dal bando di concorso (punto 3) (specificare i requisiti posseduti):
   a. (titolo di studio – lett. a), comma 1)

   di essere in possesso del diploma di laurea (vecchio ordinamento / diploma di laurea specialistica (nuovo ordinamento) in ..... conseguito presso ..... nell'anno

accademico ..... con punteggio.....;

b. (esperienza professionale – lett. b), comma 1)
(indicare nello specifico, tra quelle previste, l'esperienza maturata)

.....

.....

.....

..... ;

2. di essere cittadino/a Italiano/a;
3. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di: ..... ;

oppure:

4. di non essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di: ..... ;

   per il seguente motivo: .....

   ..... ;

5. di non avere riportato condanne penali, interdizioni o misure che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
6. di non avere riportato condanne penali;

oppure:

7. di avere riportato le seguenti condanne penali: .....

   ..... ;

8. di non avere procedimenti penali in corso e di non essere a conoscenza di procedimenti penali in corso;

oppure:

9. di avere in corso i seguenti procedimenti penali: .....

   .....

   ..... ;

10. (per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985) di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva: (indicare la posizione, il periodo di servizio svolto, il corpo di appartenenza ed il relativo grado): .....

.....;

11. di non essere stata/o destituita/o, oppure dispensata/o o licenziata/o dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento, per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera, ai sensi dell'art. 55 quater del D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i.;
12. di non essere stata/o licenziata/o dal Comune di Benevento per mancato superamento entro il quinquennio precedente la data di pubblicazione del bando, del periodo di prova per la copertura di un posto con medesima qualifica e profilo del posto oggetto del bando;
13. di non essere stata/o licenziata/o da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
14. di possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego;
15. di essere in possesso del/i seguente/i ulteriori titoli di studio:
    a. .....
    b. .....
    c. .....
    d. .....;
16. di essere in possesso dei seguenti titoli di servizio:
    a. .....
    b. .....
    c. .....
    d. .....
17. di essere in possesso del/i seguente/i titoli vari
18. (per ogni titolo valutabile ai sensi dell'allegato "A" al bando, specificare tutti gli elementi che consentano alla commissione di valutare il titolo)
    a. .....
    b. .....
    c. .....
    d. .....
    e. .....;

19. (eventuale) di possedere i seguenti titoli di preferenza o precedenza di cui all'allegato "B" del bando:

    a. .....

    b. .....

    c. ..... ;

(da compilare esclusivamente da parte dei soggetti di cui alla legge n. 104/92 – Portatori di Handicap) (art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104):

20. che in relazione al proprio handicap ..... necessita, ai fini del sostenimento delle prove di esame del/i seguente/i ausilio/i: .....

    .....

    ..... ;

e di tempi aggiuntivi;

21. le comunicazioni riguardanti la selezione dovranno essere inviate al seguente indirizzo (qualora sia diverso dalla residenza):

    .....

    .....

    ..... ;

Data, ...

FIRMA

A corredo della domanda, gli aspiranti al concorso devono allegare obbligatoriamente:

a) copia fotostatica di un documento di riconoscimento, in corso di validità;
b) ricevuta del versamento quale tassa di concorso di € 10,33, non rimborsabili, da effettuarsi alla Tesoreria Comunale di Benevento, UNICREDIT BANCA DI ROMA S.P.A. – Viale Mellusi – Benevento – CODICE IBAN IT 42Z0200815010000010121699 con indicazione del concorso a cui il concorrente partecipa.