CITTA' DI BENEVENTO

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO RISORSE UMANE

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI FINALIZZATO ALLA COPERTURA DI N. 4 POSTI VACANTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE" Cat. D

IL DIRIGENTE

Premesso che con Deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 13/03/2019, l'Amministrazione Comunale ha approvato il piano del fabbisogno del personale triennio 2019/2021 ed il piano assunzionale 2019;

Richiamato il D.lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione digitale), in particolare l'art. 21 e 65;

Richiamato, altresì, l'art. 4 del D.P.R. n. 68/2005 recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata e l'art 16 bis del D.lgs. 185/2008 convertito in legge n. 2/2009;

Richiamata la Circolare Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, 3 settembre 2010 n. 12 relativa a procedure concorsuali ed informatizzazione. Modalità di presentazione della domanda di ammissione ai concorsi pubblici indetti dalle Amministrazioni. Chiarimenti e criteri interpretativi sull'utilizzo della PEC;

Visto altresì l'articolo 6 del D.L. 5/2012 che ha introdotto norme in materia di comunicazione dei dati per via telematica tra le amministrazioni, prescrivendo l'obbligo che alcune comunicazioni previste da leggi e regolamenti siano effettuate esclusivamente in modalità telematica in conformità alle disposizioni di cui al Codice dell'amministrazione digitale (CAD);

Atteso che la delibera di G.C. n. 40 del 13/03/2019 "Approvazione piano triennale dei fabbisogni di personale 2019/2021" è stata trasmessa al Ministero dell'Interno - Commissione per la stabilità degli enti locali per la prescritta autorizzazione essendo il Comune di Benevento Ente dissestato;

Visto che la suddetta Commissione, con decisione n. 52 del 17/04/2019, trasmessa a questo ente in data 06/05/2019, ha approvato il piano assunzionale;

Vista la delibera di G.C. n. 80 del 11/04/2019 di approvazione del Piano Assunzionale 2019 con cui si stabiliva, tra l'altro, l'assegnazione dei suddetti profili di "Istruttore Direttivo Amministrativo contabileD1" presso i Settori:

1. Servizi al Cittadino U.O. Risorse Umane;
2. Gestione Economica–U.O. Entrate tributarie;
3. Settore di Staff Avvocatura Civica.
4. Settore Ambiente – Demografici – Mobilità – U.O. Servizi Demografici

Dato atto che:

- con nota prot. n. 42240 del 08-05-19 è stata trasmessa alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica - alla Provincia di Benevento – Regione Campania Settore politiche attive del Lavoro e alla Regione Campania – Settore ORMEL la comunicazione di cui all'art.34 bis del D.Lgs.n.165/2001 per la copertura dei posti;
- tale procedura non ha dato alcun esito entro i termini di legge;
- l'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.lgs. 11.04.2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28.11.2005, n. 246" e dall'art. 57 del D.lgs. 30.03.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 145 del 15/07/2019, ad oggetto: Piano Assunzionale 2019 – Rimodulazione, con la quale si stabiliva di derogare, in base a quanto disposto con L. n. 56/2019 (pubblicata in G.U. n. 145 del 22.06.2019) c.d. "decreto concretezza", al fine di accelerare le assunzioni e consentire l'ingresso di nuove giovani leve, solo per il triennio 2019-2021, all'obbligo di espletare le procedure di mobilità volontaria prima dello svolgimento dei concorsi pubblici, per i profili professionali collocati in Cat. "D";

Visto il Regolamento disciplinante le procedure di accesso all'impiego approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 30/05/2019;

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

Vista la determina R.G. n. 903 del 02/09/2019 del Settore Servizi al Cittadino-Risorse Umane, con la quale è stato approvato il presente bando di concorso;

RENDE NOTO

è indetto **Concorso Pubblico** per titoli ed esami finalizzato alla copertura di n. 4 posti vacanti a tempo pieno e indeterminato di "istruttore direttivo amministrativo contabile - Cat. D" da assegnare presso i Settori:

1. Servizi al Cittadino U.O. Risorse Umane;
2. Gestione Economica – U.O. Entrate tributarie;
3. Settore di staff Avvocatura civica.
4. Settore Ambiente – Demografici – Mobilità – U.O. Servizi Demografici

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

a) In relazione a quanto previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali per il profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo contabile" ascritto alla categoria D, posizione economica Dl:
b) stipendio tabellare indennità di comparto e 13^ mensilità;
c) Salario accessorio secondo quanto previsto dalla regolamentazione interna dell'Ente, (CCDI personale di comparto);

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 AL CONCORSO

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, sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica; tale requisito non è richiesto per gli appartenenti ad uno degli Stati membri dell'Unione europea, fatte salve le limitazioni indicate dalla normativa vigente;
   b) inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure, che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi;
   c) età non inferiore a 18 anni;
   d) godimento dei diritti civili e politici;
   e) assenza di licenziamento o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione. Nel caso in cui l'aspirante abbia subito condanne penali passate in giudicato per reati che comportino la destituzione del personale dipendente presso le pubbliche amministrazioni, il dirigente competente in materia di personale valuta l'ammissibilità o meno alla procedura di accesso in relazione alla compatibilità tra la condanna penale e la natura delle funzioni connesse al posto da ricoprire;
   f) idoneità fisica a ricoprire il posto accertata con visita medica;
   g) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985;
   h) requisiti culturali e professionali, di cui al successivo paragrafo 3.
2. 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:

   possesso del Diploma di laurea specialistica/magistrale (nuovo ordinamento) o diploma di laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio e/o equipollenti.

   I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano.

4. APPLICAZIONE DELLE RISERVE

1. Al presente procedimento concorsuale si applica quanto previsto dagli artt. 678 e 1014 del D.Lgs 66/2010 e s.m.i. in materia di riserva di posti. Per beneficiare della suddetta riserva l'aspirante deve espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso la propria condizione di riservatario ai sensi della richiamata normativa (al momento dell'eventuale assunzione il candidato dovrà comprovare quanto dichiarato) ed allegare la dichiarazione di sussistenza del requisito per la riserva dei posti ex artt. 678 e 1014 D.Lgs n. 66/2010.

5. 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 Servizi al Cittadino - Risorse Umane deve essere presentata, entro il termine perentorio di giorni trenta dalla data di pubblicazione del presente bando per estratto sulla G.U. Serie speciale Concorsi ed esami,all'albo pretorio on line e sul sito internet del Comune nella sezione:" https://web.comune.benevento.it/zf/index.php/bandi-di-concorso" a pena **di esclusione** nei seguenti modi:
2. 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);
3. inviata a mezzo posta elettronica certificata da una casella di posta elettronica certificata intestata allo stesso mittente al seguente indirizzo: concorsi@pec.comunebn.it;
4. Per le domande inviate a mezzo pec la data di spedizione è comprovata dalla ricevuta di consegna della nota pec corredata dagli allegati e di un valido documento di riconoscimento.
5. Ove il termine scada in giorno festivo questo deve intendersi automaticamente prorogato al giorno seguente non festivo. La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato al bando e sottoscritta dal candidato.
6. 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.
7. Sulla busta contenente la domanda,o nella nota di trasmissione della pecil candidato dovrà indicare il concorso cui intende partecipare.
8. 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.
9. I candidati portatori di handicap dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.
10. 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..
11. La domanda e i relativi allegati:
    a) presentati direttamente al protocollo generale dovranno essere sottoscritti con firma autografa, con allegato un valido documento di riconoscimento;
    b) la domanda di partecipazione trasmessa per posta elettronica certificata deve essere firmata digitalmente ai sensi del D. Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate sostituendo il documento cartaceo e la firma autografa, e costituisce esclusione dall'ammissione alla procedura concorsuale il fatto che la domanda sia priva della firma.
12. Non saranno prese in considerazione le domande o altri documenti prodotti successivamente al termine utile per la presentazione delle domande.
13. Alle domande presentate direttamente o trasmesse a mezzo pec in carta semplice, dovranno essere allegati:
    a) il documento attestante l'avvenuto versamento della tassa di ammissione al concorso;
    b) i titoli di merito ritenuti idonei ad acquisire punteggio. 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.

6. 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) cognome e nome;
    b) il luogo, la data di nascita e la residenza;
    c) il recapito telefonico eogni variazione dell'indirizzo di posta elettronica utilizzato deve essere comunicato tempestivamente;
    d) l'indicazione del concorso cui intendono partecipare;
    e) il possesso della cittadinanza italiana oppure l'appartenenza ad uno degli Stati dell'Unione europea;
    f) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
    g) l'inesistenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso, di provvedimenti di prevenzione o di altre misure, che escludono l'accesso ai pubblici impieghi (la dichiarazione va resa anche se negativa);
    h) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile e nati in data antecedente al 31.12.1985);
    i) l'idoneità fisica a ricoprire il posto;
    j) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi della vigente normativa;
    k) i titoli che danno diritto a riserva o a preferenza di legge;
    l) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando, indicando con precisione l'Istituto/Università presso cui è stato conseguito e l'anno scolastico/accademico;
    m) per le persone disabili: l'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove concorsuali;
    n) la lingua straniera: inglese;
    o) l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel bando e nel le procedure di accesso all'impiego approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 30/05/2019l'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.

7. 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.
    c) Curriculum vitae in formato europeo.

2. Alla domanda potranno essere allegati i documenti ritenuti utili per la valutazione dei titoli, inoriginale o copia autenticata, con le modalità previste dagli artt. 19 e 19-bis del D.P.R. n. 445/2000.

8. AMMISSIONE AL CONCORSO

1. Il Servizio Risorse Umane procede alla verifica delle domande e dei relativi documenti per accertare il possesso dei requisiti e l'osservanza delle condizioni prescritte per l'ammissione alla procedura concorsuale.
2. La verifica di cui al comma 1 del presente articolo, è effettuata soltanto per le domande pervenute entro il termine stabilito dal bando di concorso, in quanto, per quelle giunte successivamente l'ufficio competente si limita a dare atto di detta circostanza che comporta l'esclusione dal concorso.
   Ultimate dette operazioni, il responsabile del procedimento concorsuale attesta:
   a) il numero delle domande di ammissione complessivamente pervenute tramite l'ufficio protocollo;
   b) il numero delle domande regolari ai fini dell'ammissione;
   c) il numero e l'elenco nominativo dei candidati le cui domande presentino imperfezioni formali od omissioni non sostanziali e come tali siano suscettibili di essere regolarizzate.

Il Dirigente del Servizio Risorse Umane può ammettere la regolarizzazione delle domande di cui al comma 2, lettera c) del presente articolo, comunicando a mezzo PEC tale circostanza ed il termine entro il quale i candidati coinvolti possono procedere alla regolarizzazione. Il candidato che entro il termine prefissato non abbia provveduto alla regolarizzazione della domanda è escluso dal concorso. In particolare, non possono essere regolarizzati e comportano, quindi, l'esclusione dal concorso:

a) l'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali;
b) l'omessa od errata indicazione del concorso cui si intende partecipare;
c) la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso.

3. Non dà luogo all'esclusione dal concorso, né è soggetta a regolarizzazione, la mancata compilazione della domanda sull'apposito modulo allegato al bando.
4. La regolarizzazione formale non è necessaria quando il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicitamente posseduto per deduzione da altra dichiarazione o dalla documentazione presentata.
5. Il Dirigente del Servizio Risorse Umane, o suo delegato, con propria determinazione, dichiara l'ammissibilità delle domande regolari (ivi comprese quelle regolarizzate) e l'esclusione motivata di quelle non regolari o non regolarizzate dandone, per queste ultime, comunicazione agli interessati attraverso pubblicazione di apposito avviso all'albo on-line e alla sezione trasparenza del sito web istituzionale dell'Ente "https://web.comune.benevento.it/zf/index.php/bandi-di-concorso", in conformità alle diposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

9. COMUNICAZIONI

1. La data e 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 Regolamento per le procedure di accesso all'impiego approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 30/05/2019.

10. VALUTAZIONE DELLE PROVE DI ESAME

Sono a disposizione punti 30 per ogni singola prova ed il punteggio è attribuito in trentesimi (30/30).
Per il conseguimento dell'idoneità in ciascuna prova di esame, i candidati dovranno riportare una votazione minima di 21 su 30.

11. VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. Il punteggio massimo assegnato per la valutazione dei titoli, per un totale di punti 10, è ripartito nei seguenti limiti massimi anche in base alla categoria e al profilo professionale di cui al bando di concorso:
   a) titoli di studio fino a punti 2,5;
   b) titoli di servizio fino a punti 2,5;
   c) titoli vari fino a punti 2;
   d) curriculum fino a punti 3.
2. Il possesso dei titoli deve essere dimostrato mediante dichiarazioni sostitutive ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.
3. la valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo la correzione delle prove scritte. 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.

4. Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale attraverso:
   a) affissione all'Albo Pretorio on line del Comune;
   b) pubblicazione sul sito istituzionale.

12. COMMISSIONE D'ESAME

La Commissione esaminatrice sarà nominata secondo quanto previsto dall'art. 19 del regolamento per le procedure di accesso all'impiego approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 30/05/2019.

13. PROVE D'ESAME E MATERIE

1. Le prove d'esame consistono in due prove scritte di cui n. 1 teorico dottrinale e n. 1 a carattere teorico-pratico.
2. Le prove d'esame tendono ad accertare sulla base delle più moderne e razionali metodologie di selezione del personale ed anche mediante l'uso di idonee ed opportune tecniche specificamente finalizzate a tale obiettivo la preparazione culturale e teorica ed effettive capacità ed attitudini del candidato a ricoprire il posto messo a concorso onde consentire, mediante un esame comparativo dei candidati condotto con criteri di valutazione omogenei, nel modo più oggettivo possibile, la formazione di un giudizio di merito coerente ed imparziale.
3. Le stesse verteranno sugli aspetti tecnici e giuridici delle seguenti materie:

a. Ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento a quello finanziario e contabile (D. Lgs. N. 267/2000);
b. Nozioni di diritto amministrativo, con riferimento specifico alla Legge sul procedimento amministrativo (L. n.241/1990), diritto penale e civile.
c. Norme sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle P.A.(D..lgs n.165/2001) e sul Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n.62/2013).
d. Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs 82/2005)
e. disposizioni in materia di Anticorruzione, trasparenza amministrativa e privacy con esame dei relativi adempimenti (L. n. 190/2012, D.lgs. n. 97/2016 e D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196 e succ. mod. ed int.);
f. codice dei contratti (D. Lgs. N. 50/2016 e succ. mod. ed int.)

4. La prima prova scritta, a contenuto teorico-dottrinale, sarà diretta ad accertare l'attitudine dei concorrenti alla soluzione corretta, sotto il profilo della legittimità, della convenienza, dell'efficienza e dell'economicità organizzativa, di questioni connesse con l'attività istituzionale dell'Amministrazione relative al profilo professionale da ricoprire e sulle materie della prova orale. La stessa potrà consistere nella elaborazione di una risposta non sintetica a n. 3 quesiti sulle materie sopra riportate del programma d'esame;
5. La seconda prova scritta, anche mediante l'utilizzo di un mezzo informatico, consistente nella predisposizione di un atto amministrativo, di un elaborato o nell'illustrazione di un procedimento amministrativo di competenza dell'ufficio e/o nella analisi e/o soluzione di un caso concreto relativo alle mansioni per il posto oggetto del concorso;
6. La prova orale verterà, oltre che sulle stesse materie delle prove scritte, sui seguenti ulteriori argomenti:

    a. Normative di riferimento in materia di assunzioni negli Enti Locali, capacità assunzionale e spesa del personale, CCNL di comparto EE.LL. con particolare riferimento al Fondo Risorse Decentrate, procedimenti disciplinari, ecc.
    b. Normativa in tema di IMU, TASI, TARI, TOSAP/COSAP, Imposta sulla pubblicità, Addizionale comunale all'IRPEF.
    c. Ordinamento delle anagrafi della popolazione residente (legge 24 dicembre 1954, n. 1228 e regolamento di esecuzione approvato con D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223 e succ. mod. ed int.) ordinamento dello **stato civile** (D.P.R. 3 novembre 2000 n.396 e succ. mod. ed int.). Sistema elettorale dell'Ente Locale (L. n. 81/1993 e Regolamento di attuazione e succ. mod. ed int.)

La stessa sarà articolata in modo da consentire, pertanto, anche la verifica della preparazione culturale e teorica specifica per i profili professionali di cui necessita l'Ente.

Nell'ambito della prova orale si provvederà ad accertare la conoscenza della lingua inglese, e l'accertamento della conoscenza pratica del mezzo informatico (se non già assolta in occasione della prova a contenuto teorico-pratico).

I voti sono espressi in trentesimi.

1. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che hanno riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30.
2. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30. 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 21/30 nella prima prova scritta.

3. La commissione, relativamente alle prove scritte predisporrà tre tracce tra cui verrà sorteggiata la traccia da svolgere secondo le modalità di cui all'art. **30 del regolamento approvato con la delibera n. 108 del 30/05/2019.** 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

1. Nel caso in cui il numero delle domande sia superiore a 70 sarà effettuata una prova preselettiva consistente in test psico attitudinali volti ad accertare l'adeguatezza al ruolo. Saranno ammessi a sostenere le prove scritte i primi 70 candidati ammessi.
2. Per essere ammessi a sostenere tutte le prove d'esame i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.
3. La data della prova preselettiva sarà resa nota, in caso di un numero di domande superiore a settanta, a mezzo comunicazione sul sito dell'Ente colonna primo piano - Bandi di Concorso, almeno 10 giorni prima.
4. Le date delle prove scritte e orali sono le seguenti:

1^ Prova scritta	19/11/2019	ore 10,00
2^Provascritta	20/11/2019	ore 10,00
Prova orale	13/12/2019	ore 10,00

5. La predeterminazione della data delle prove scritte e orale assorbe i termini previsti dall'art. 26 del regolamento approvato con la delibera n. 108 del 30/05/2019**.**
6. La eventuale modifica di tali date, l'indicazione della sede d'esame, saranno pubblicati all'albo pretorio on line del Comune di Benevento e sul sito internet istituzionale dello stesso.
7. 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.
8. 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. Ultimata la procedura concorsuale, con la previa attribuzione del punteggio ai titoli presentati e, successivamente, alle prove concorsuali sostenute dai candidati, la Commissione, nella stessa seduta in cui hanno termine le prove d'esame o, se ciò risulta oggettivamente impossibile, in altra immediatamente successiva, forma la

graduatoria di merito elencando i nominativi dei candidati idonei in ordine di punteggio complessivo decrescente, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste per legge.

2. La graduatoria di merito deve riportare, oltre alle indicazioni necessarie per l'esatta individuazione dei candidati, i seguenti elementi:
   a) la votazione riportata in ciascuna prova scritta o pratica o teorico pratica;
   b) la media delle votazioni di cui al precedente punto a);
   c) la votazione conseguita nella prova orale;
   d) il punteggio attribuito ai titoli, ove previsto;
   e) l'indicazione della votazione complessiva;
   f) i titoli che costituiscono diritto di preferenza a parità di merito in conformità alle norme vigenti in materia;
   g) l'indicazione dello stato di dipendente dell'ente a tempo indeterminato in possesso dei requisiti che danno diritto alla riserva di posti;
   h) l'eventuale indicazione dei titoli che in base a speciali disposizioni di legge, ove previste ed applicabili, prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.
3. In caso di candidati di pari punteggio è preferito il candidato più giovane.
4. La graduatoria di merito, comprensiva della indicazione dei vincitori, è approvata, con determinazione e contestualmente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, dal dirigente competente in materia di personale.

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

1. Le graduatorie rimangono efficaci per l'arco temporale previsto dalle disposizioni vigenti. Non si dà luogo a dichiarazioni scritte di idoneità al concorso.
2. Fermo quanto previsto dall'articolo 35, comma 5-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le suindicate graduatorie sono utilizzate esclusivamente per la copertura dei posti messi a concorso e, pertanto, non si darà luogo alla dichiarazione di idoneità per i candidati non risultanti vincitori del concorso.

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. L'Amministrazione si riserva di sottoporre a visita medica di idoneità il vincitore in base alla normativa vigente.

18. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. I candidati dichiarati vincitori sono invitati a sottoscrivere, entro il termine fissato, il contratto individuale di lavoro sotto condizione risolutiva, subordinata al positivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione presso l'amministrazione di cui al presente regolamento e sono assunti in prova nel profilo professionale e di categoria per la quale risultano vincitori.
2. L'assunzione avviene in applicazione della normativa e dei CCNL vigenti. 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.

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 2 a).
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), e succ. mod. ed int., in ordine al procedimento instaurato con il presente Bando, 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. COMUNICAZIONI PREVISTE DALLA LEGGE 241/90

1. Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/90 si comunica che:
   a) il responsabile del procedimento 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 e dell'art. 42 del regolamento approvato con la delibera n. 108 del 30/05/2019.

Benevento,

IL Dirigente del Settore
(Dott. Alessandro Verdicchio)

Questo documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

ALLEGATO "A"

Articolo 35 - Valutazioni dei titoli

1. Il punteggio massimo assegnato per la valutazione dei titoli, per un totale di punti 10, è ripartito nei seguenti limiti massimi anche in base alla categoria e al profilo professionale di cui al bando di concorso:
   - titoli di studio fino a punti 2,5;
   - titoli di servizio fino a punti 2,5;
   - titoli vari fino a punti 2;
   - curriculum fino a punti 3.
2. I punti dei titoli di studio (massimo 2,5) saranno attribuiti come segue:

Voti espressi in decimi (da ... a ...)	Voti espressi con giudizio complessivo	Voti espressi in sessantesimi (da ... a ...)	Voti espressi in centesimi (da ... a ...)	Voti di laurea (da ... a ...)	punti
6	sufficiente	36	60	66 – 76	0,5
6,1 – 7	discreto	37 – 42	61 – 70	77 – 87	1
7,1 – 8	buono	43 – 48	71 – 80	88 – 98	1,5
8,1 – 9	distinto	49 – 54	81 – 90	99 – 109	2
9,1 – 10	ottimo	55 – 60	91 – 100	110/110 e lode	2,5

3. I punti dei titoli di servizio (massimo 2,5) saranno attribuiti con il limite temporale di cui all'art. 37 comma 8.
4. I criteri di attribuzione del punteggio delle restanti categorie, nel limite massimo indicato al comma 1, saranno stabiliti dalla Commissione nella prima riunione.
5. Nel caso di concorso per titoli ed esami la valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo la correzione delle prove scritte. 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.
6. Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

Articolo 36 - Valutazione titoli di studio

1. Nella presente categoria il punteggio per la valutazione dei titoli è ripartito fra:
   a) il titolo di studio prescritto per la partecipazione al concorso;
   b) titoli di studio superiori a quello prescritto per la partecipazione al concorso, purché la formazione culturale con gli stessi conseguita risulti attinente, in modo prevalente, ai contenuti professionali del posto messo a concorso;
   c) titoli professionali (diplomi di qualifica, 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. La Commissione può stabilire di attribuire un punteggio unico ai titoli di studio oppure di attribuire punteggi differenziati sulla base della votazione conseguita nel titolo con le modalità che la stessa individuerà in fase di fissazione dei criteri per la valutazione dei titoli.
3. Per i candidati ammessi al concorso in deroga al titolo di studio prescritto dal bando ed in possesso del titolo di studio inferiore, come nel caso previsto dall'art. 10 comma 2 lettera "b", non sarà attribuito il punteggio di cui al comma 1, lettera a) del presente articolo.
4. Il titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso è valutato dalla Commissione così come dichiarato dal concorrente nella domanda di ammissione al concorso.

Articolo 37 - Valutazione titoli di servizio

1. È valutato il servizio a tempo indeterminato o determinato prestato alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 del d.lgs. 165/2001.
2. La valutazione si limita ai servizi prestati con funzioni corrispondenti, equiparabili a posizioni che non risultino inferiori di oltre due qualifiche funzionali od oltre la categoria inferiore a quella cui si riferisce il concorso, anche eventualmente riclassificate.
3. Non sono valutabili i precedenti rapporti di impiego, anche a tempo determinato o parziale, che si siano conclusi per demerito del concorrente.
4. Nel caso in cui il candidato che partecipa ad un concorso con riserva di posti è stato oggetto di sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti il termine di scadenza per la presentazione delle domande, è attribuito un punteggio negativo come di seguito indicato:
   a) multa fino a 4 ore: sottrazione di 1/10 di punteggio totale attribuito per la valutazione dei titoli di servizio, per ogni multa;
   b) sospensione dal servizio e dalla retribuzione: sottrazione di 1/5 di punteggio totale attribuito per la valutazione dei titoli di servizio, per ogni sanzione;
   c) nessuna penalizzazione per il rimprovero verbale o scritto.
5. Non sarà valutata l'anzianità di servizio nel caso costituisca requisito indispensabile per l'ammissione al concorso.
6. I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri, sono valutati come previsto dall'art. 77 del DPR 237/1964 come modificato dall'art. 22 della legge 24 dicembre 1986, n. 958.
7. I titoli di servizio dovranno essere distinti nelle seguenti due categorie:
   a) servizio prestato in profili professionali correlati, della medesima categoria di quella del posto messo a concorsomax punti0,25 per anno intero;
   b) 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, max punti 0,15 per anno intero;
8. Non potrà essere valutata un'anzianità di servizio, prestata globalmente nelle varie categorie o qualifiche funzionali, superiore ad anni 10.
9. Ai servizi prestati con orario part time è attribuito un punteggio proporzionale alla durata degli stessi, rispetto al normale orario di lavoro.
10. Nei limiti di cui al comma 8 del presente articolo, le frazioni di anno, ivi compresi i periodi di servizio superiori a quindici giorni, che saranno computati per mese intero, riconducibili alle

singole fattispecie di cui al comma 7, lettere a), b) del presente articolo, saranno valutate distintamente in dodicesimi.

11. Il servizio è valutato fino alla data autocertificata dal candidato, comunque non posteriore alla pubblicazione del bando di concorso.
12. Nell'ambito dei titoli di servizio potranno essere valutate anche le prestazioni a qualsiasi titolo rese a favore del Comune di Benevento, purché attinenti al posto da coprire.

Articolo 38 - Valutazione curriculum professionale

1. L'attribuzione del punteggio riservato al curriculum professionale è effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione e delle attività, culturali e professionali, illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, e ritenute significative, per analogia o connessione, ai fini di un ulteriore apprezzamento dell'idoneità e dell'attitudine del candidato all'esercizio delle funzioni attribuite al posto messo a concorso.
2. I criteri stabiliti a seguito di quanto previsto nel comma 1 del presente articolo devono tendere all'equiparazione ed all'univocità per tutti i concorrenti.
3. La Commissione deve tenere particolarmente conto:
   a) del giudizio complessivo discendente dai criteri di cui al comma 1 del presente articolo;
   b) delle attività e di ogni altro elemento di valutazione del concorrente che non abbia dato luogo all'attribuzione di punteggio negli altri gruppi di titoli.
4. Ai fini previsti dal presente articolo sono valutate le attività professionali e lavorative e di studio formalmente documentate, 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.
5. Vi rientrano, se documentate, le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, purché come docente o relatore.
6. Nessun punteggio è attribuito dalla Commissione al curriculum di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui ai precedenti commi.

Articolo 39 - Valutazione titoli vari

1. La Commissione stabilisce preventivamente, in linea generale, i titoli cui essa intende dare valutazione in questa categoria, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto messo a concorso ed a tutti gli elementi che essa ritiene 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.
2. Sono comunque sempre valutati:
   a) 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;
   b) gli attestati di specializzazione professionale (esclusi quelli richiesti per l'accesso al concorso);

c) 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;
d) le qualifiche professionali e le specializzazioni acquisite durante il servizio militare, in qualunque forma prestato;
e) 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.

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
UFFICIO CONCORSI
VIA ANNUNZIATA – PALAZZO MOSTI
82100 BENEVENTO
Indirizzo pec: concorsi@pec.comunebn.it

Oggetto: Concorso pubblico per titoli ed esami, finalizzato alla copertura di n°4 posti vacanti a tempo pieno e indeterminato di “Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile” Cat. D1

Il/La sottoscritto/a .....

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

..... residente a.....,

Via ..... telefono n. ..... cell. ..... PEC ..... e-mail: .....

C H I E D E

di essere ammesso/a al concorso pubblico per titoli ed esami, finalizzato alla copertura di n°4 posti vacanti a tempo pieno e indeterminato di “Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile” Cat. D1, con assegnazione presso il Settore_____-

A tal fine, sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e consapevoledelle sanzioni penali ex art 76, nonché delle conseguenze di cui all’art. 75 del medesimoD.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 (specificare i requisiti posseduti):

   (titolo di studio)

di essere in possesso del Diploma di laurea specialistica/magistrale (nuovo ordinamento) o diploma di laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio e/o equipollenti conseguito presso.....

.. nell'anno ……accademico ..... con punteggio……;

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;

oppure:

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

   .....;

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

oppure:

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

   ……

   ……;

9. (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):

   .....

   .....;

10. di non essere stata/o destituita/o, oppure dispensata/o dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non essere stata/o dichiarata/o decaduta/o da un impiego statale ai sensi della vigente normativa;
11. di possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego;
12. di essere a conoscenza della lingua inglese;
13. di essere in possesso del/i seguente/i ulteriori titoli di studio:
    a. .....
    b. .....
    c. .....
    d. .....;
14. di essere in possesso dei seguenti titoli di servizio:
    a. .....
    b. .....
    c. .....
    d. .....
15. di essere in possesso del/i seguente/i titoli vari
16. (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. ..... ;
17. (eventuale) di possedere i seguenti titoli di preferenza o precedenza di cui all'allegato "B" del bando:
    a. .....
    b. .....

c. .....;

18. (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):che in relazione al proprio handicap ..... necessita, ai fini del sostenimento delle prove di esamedel/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;
c) Curriculum vitae in formato europeo debitamente firmato.