

P. 94927 del 30.10.2018



# CITTA' DI BENEVENTO

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO RISORSE UMANE

## CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO VACANTE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO SPECIALISTA DI VIGILANZA" Cat. D

### IL DIRIGENTE

**Premesso** che con delibera di G.C. n. 31 del 01/03/2018 "Approvazione piano triennale dei fabbisogni di personale 2018/2020" il piano è stato definito secondo le previsioni degli artt. 6 e 6 ter del decreto legislativo n. 165/2001 come novellati dall'art. 4 del D.lgs. n. n. 75/2017, con riferimento al personale in servizio e alle unità da assumere al fine di sopperire alle cessazioni intervenute, stabilendo tra l'altro la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Direttivo Specialista di Vigilanza"- Cat. "D";

**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. 31 del 01/03/2018 "Approvazione piano triennale dei fabbisogni di personale 2018/2020" 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. 85 del 02/08/2018, trasmessa a questo ente in data 07/08/2018, ha approvato il piano assunzionale;

**Vista** la delibera di G.C. n. 179 del 22/08/2018 di rideterminazione della dotazione organica, con cui si stabiliva, tra l'altro, l'assegnazione tra i Settori e/o Uffici del personale da assumere in base al Piano assunzionale 2018, tra cui l'assegnazione di un "Istruttore Direttivo Specialista di Vigilanza " Cat. "D" ;

#### Dato atto che:

- risulta assolto l'adempimento previsto dall'art. 34-bis, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001, che non ha dato esito positivo;
- con determina dirigenziale R.G. n. 1434 del 04.10.2018, sono stati approvati i bandi per la procedura selettiva per mobilità volontaria tra cui anche quella per la copertura del posto di "Istruttore Direttivo Specialista di Vigilanza Cat. D" e che in data 05/10/2018 sono stati pubblicati i relativi avvisi;
- la vacanza del posto messo a selezione è comunque subordinata all'esito negativo della procedura

- di cui all'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 in corso di svolgimento.
- nell'eventualità in cui il posto messo a selezione dovesse essere coperto mediante la procedura di cui al suddetto articolo, la presente selezione si intenderà revocata, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Ente;
  - 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".

**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;

**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 R.G. n.1612 del 30.10.2018 del Settore Servizi al Cittadino-Risorse Umane, 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 vacante "Istruttore Direttivo Specialista di Vigilanza" Cat. "D" da destinare al Settore Polizia Municipale.

### **1. TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. 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 Funzionario Direttivo – Specialista di Vigilanza, ascritto alla categoria D:
  - a) stipendio tabellare indennità di comparto e 13<sup>^</sup> mensilità;
  - b) 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**

- c) 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<sup>1</sup>;
- 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) **il titolo di studio previsto per l'accesso al posto da ricoprire, ovvero:** possesso del Diploma di laurea specialistica/magistrale (nuovo ordinamento) o diploma di laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio o equipollenti.

### 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 Servizi al Cittadino - Risorse Umane deve essere presentata, entro il termine perentorio di giorni trenta dalla data di pubblicazione del bando di concorso sulla **G.U. n.86 - 4° - Serie Concorsi ed Esami del 30.10.2018, 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 a mezzo posta elettronica certificata da una casella di posta elettronica certificata intestata allo stesso mittente al seguente indirizzo: [concorsi@pec.comunebn.it](mailto:concorsi@pec.comunebn.it);
2. Per le domande inviate a mezzo pec la data di spedizione è comprovata dalla ricevuta di consegna della nota di trasmissione della pec corredata dagli allegati.
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, o nella nota di trasmissione della pec 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. La domanda ed i relativi allegati dovranno essere sottoscritti con firma AUTOGRAFA, scansionati e trasmessi a mezzo pec. Non è necessaria la firma digitale.
10. Non saranno prese in considerazione le domande o altri documenti prodotti successivamente al termine utile per la presentazione delle domande.
11. 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;

<sup>1</sup> 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



- 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;
- c) Il Curriculum vitae in formato europeo debitamente firmato.

## 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 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;
  - k) di non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
  - l) l'idoneità psico-fisica all'impiego;
  - m) la conoscenza della lingua inglese;
  - n) il possesso della patente di guida cat.B,
  - o) di essere in possesso dei requisiti per l'ottenimento di agente di P.S. (art.5 legge 65 del 1986);
  - p) di non aver impedimenti al porto o all'uso delle armi, non essere obiettore di coscienza ovvero di non essere contrario al porto o all'uso delle armi;
  - q) 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;
  - r) l'eventuale possesso dei titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze o precedenza 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;
  - s) (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;
  - t) esatto recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione, qualora il medesimo non coincida con la residenza o con l'indirizzo pec.
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:
  - d) copia di un documento di identità in corso di validità;



- e) 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.
  - f) Curriculum vitae in formato europeo debitamente firmato.
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.

## 7. AMMISSIONE AL CONCORSO

1. Alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, le stesse, in busta chiusa, così come pervenute dall'ufficio protocollo, nonché quelle pervenute tramite pec, congiuntamente ad un elenco, saranno 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](http://www.comune.benevento.it/bn2_pagine/notizie/bandi.php)".
4. I candidati potranno inoltre telefonare all'Ufficio Personale al numero 0824 772201 - 772203.
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) affissione all'Albo Pretorio on line del Comune;
  - b) 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 individuare soluzioni innovative, corrette e convenienti alle questioni connesse con l'attività del settore e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
1. La prima prova scritta, a contenuto teorico-pratico, 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;
  2. La seconda prova scritta a contenuto teorico, verterà sulle materie della prova orale;
  3. La prova orale in relazione alle competenze comunali nella gestione dello sviluppo del territorio e in rapporto all'articolazione dei servizi tecnici del Comune, verterà sugli aspetti tecnici e giuridici delle seguenti materie:
    - a. Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. N. 267/2000);
    - b. Nozioni di diritto amministrativo anche con riferimento alla Legge sul procedimento amministrativo (L. n.241/1990).
    - 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. Nozione di diritto penale e di procedura penale con particolare riferimento agli atti e alle attività di Polizia Giudiziaria.
    - e. Normativa in materia di depenalizzazione (L.689/81)e gestione dei procedimenti sanzionatori amministrativi;
    - f. Ordinamento e normativa nazionale e regionale concernente la Polizia Locale;
    - g. Testo Unico delle leggi di Pubblica Sicurezza.
    - h. Codice della strada e relativo regolamento di esecuzione.
    - i. Gestione dell'infortunistica stradale.
    - j. Compiti e atti di Polizia Giudiziaria
    - k. Normativa per il commercio su aree private ed aree pubbliche e sugli esercizi di somministrazione
    - l. Normativa riguardante l'abusivismo edilizio
    - m. Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs 82/2005)
    - n. Anticorruzione e Trasparenza Amministrativa.

Nell'ambito della prova orale si provvederà inoltre, ad accertare la conoscenza della deontologia professionale, nonché 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.



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. 108 del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
4. 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.
5. 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.
6. 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 | 5/12/2018  | ore 10,00 |
| 2^ Prova scritta | 06/12/2018 | ore 10,00 |
| Prova orale      | 20/12/2018 | ore 10,00 |

**La predeterminazione della data delle prove scritte e orale assorbe i termini previsti dall'art. 100 del regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi così come modificato con la delibera n. 149 del 18/07/2017.**

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

## 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) all'esito negativo della mobilità volontaria di cui all'avviso pubblicato in data 05.10.2018.
4. In caso di mancato perfezionamento della procedura in corso entro il termine del 31.12.2018 l'assunzione sarà subordinata alla positiva autorizzazione della Commissione per la Stabilità Finanziaria 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"

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. COMUNICAZIONI PREVISTE DALLA LEGGE 241/90

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  
(Dott. Alessandro Verdichio)



**VALUTAZIONE DEI TITOLI**  
**PUNTEGGIO MAX 25**

**1. Ripartizione dei punti tra i gruppi**

| <b>Gruppo</b>                | <b>Punteggio max</b> |
|------------------------------|----------------------|
| Titoli di studio             | 5,00                 |
| Titoli di servizio           | 15,00                |
| Titoli vari e/o abilitazioni | 5,00                 |
| <b>TOTALE</b>                | <b>25,00</b>         |

**1a. Valutazione dei titoli di studio**

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

| <b>Titolo di laurea</b> | <b>Valutazione punteggio</b> |
|-------------------------|------------------------------|
| <b>da A</b>             | <b>max 5,00</b>              |
| 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**

| <b>Descrizione</b>   | <b>Valutazione (punteggio max p. 15)</b> |
|--|--|
| 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. | <b>2,5</b>                               |

**1c. Altri titoli e/o abilitazioni**

| <b>Descrizione</b>   | <b>Valutazione (punteggio max p. 5)</b> |
|--|---|
| Scuole di specializzazione o Dottorato di ricerca in materie equivalenti a quelle oggetto del concorso<br>Seconda laurea tra quelle richieste, nelle materie oggetto del concorso;<br>Master superiore a 6 mesi con esame finale.<br>Eventuali incarichi presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 del D.Lgs. n. 165/2001 di durata almeno annuale – valutabile ogni singolo incarico | <b>p. 2,5 per titolo</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 o 1.4.2006 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](mailto:concorsi@pec.comunebn.it)

Oggetto: Pubblico concorso per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto vacante di "Istruttore direttivo Specialista di Vigilanza cat.D.

Il/La sottoscritto/a .....  
nato/a a ..... il .....  
cod. fis. .... residente a .....  
Via ..... telefono n. ....  
cell. .... PEC .....  
e-mail: .....

#### CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto vacante di "Istruttore direttivo Specialista di Vigilanza" Cat. "D", da destinare al Settore "Polizia Municipale".

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:

#### DICHIARA

1. di essere in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti dal bando di concorso (specificare i requisiti posseduti):
  - a. (titolo di studio)  
di essere in possesso del diploma di laurea (vecchio ordinamento/diploma di laurea specialistica (nuovo ordinamento)/Laurea Magistrale in ..... 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 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.;
11. 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;
12. di non essere stata/o licenziata/o da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
13. di possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego;
14. di essere a conoscenza della lingua inglese;
15. di essere in possesso della patente di guida cat.B,
16. di essere in possesso dei requisiti per l'ottenimento di agente di P.S. (art.5 legge 65 del 1986);
17. di non aver impedimenti al porto o all'uso delle armi, non essere obiettore di coscienza ovvero di non essere contrario al porto o all'uso delle armi;
18. di essere in possesso del/i seguente/i ulteriori titoli di studio:
- a. ....



- b. ....
- c. ....
- d. .... ;

19. di essere in possesso dei seguenti titoli di servizio:

- a. ....
- b. ....
- c. ....
- d. ....

20. di essere in possesso del/i seguente/i titoli vari

21. (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. .... ;

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

- a. ....
- b. ....
- c. .... ;

23. (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 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;
- c) Curriculum vitae debitamente firmato.