



CITTA' DI BENEVENTO

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO RISORSE UMANE
U.O. RISORSE UMANE

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI FINALIZZATO ALLA COPERTURA DI N. 3POSTI VACANTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI "ASSISTENTE SOCIALE" Cat. D – POSIZIONE ECONOMICA DI

IL DIRIGENTE

Premesso che con Deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 22/06/2021, l'Amministrazione Comunale ha approvato il piano del fabbisogno del personale triennio 2021-2023 ed il piano assunzionale 2021;

Visto il D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., recante "Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali";

Visto il D.Lgs. 165/2001, recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";

Visto il vigente CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Benevento, approvato con Deliberazione di G.C. n. 62 del 20/05/2008 e ss.mm.ii;

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

Visto lo Statuto del Comune di Benevento;

Visto l'art. 10 del D.L. 44/2021, convertito dalla Legge 28/05/2021, n. 76;

Richiamato il D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione digitale);

Atteso che:

- la Delibera di G.C. n. 117 del 22/06/2021 avente ad oggetto "Piano triennale del fabbisogno di personale anni 2021-2023 e Piano assunzioni 2021" è stata trasmessa al Ministero dell'Interno – Commissione per la finanza e gli organici degli enti locali per la prescritta autorizzazione, essendo il Comune di Benevento Ente dissestato;
- la suddetta Commissione ha comunicato a mezzo pec, con nota acquisita al protocollo dell'Ente al numero 116120 del 01/10/2021, di aver approvato nella seduta del 29/09/2021 il Piano delle assunzioni per l'anno 2021 del Comune di Benevento, di cui alla Delibera 117/2021, riservandosi il successivo invio del provvedimento formale;
- tra le assunzioni previste nel Piano assunzionale 2021 ed autorizzate dalla competente Commissione, vi è quella di n. 3 assistenti sociali cat. D mediante

concorso pubblico, completamente etero-finanziata dalla Regione Campania in relazione al Piano sociale di zona – Fondo Povertà, al fine di perseguire l’obiettivo prioritario del rafforzamento del Servizio sociale professionale, e di raggiungere, così, il target di 1 assistente sociale ogni 5.000 abitanti, quale Livello essenziale delle prestazioni;

Dato atto che:

- con nota prot. n. 79740 del 16/07/2021 è stata trasmessa alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, alla Provincia di Benevento, alla Regione Campania Settore politiche attive del Lavoro e alla Regione Campania Settore ORMEL la comunicazione di cui all’art. 34-*bis* del D.Lgs. 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 determina dirigenziale R.G. n. 1203 del 01/10/2021 del Settore Servizi al Cittadino-Risorse Umane, con la quale è stato approvato il presente bando di concorso;

RENDE NOTO

Articolo 1 Posti messi a concorso

1. È indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento di n. 3 unità complessive di personale a tempo pieno e indeterminato di categoria D, posizione economica D1, da assegnare presso il Settore Servizi al Cittadino Risorse Umane – U.O. Servizi Sociali, nel profilo professionale di “Assistente sociale”.
2. La figura professionale è caratterizzata dallo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - attività, con autonomia tecnico professionale e di giudizio, nelle fasi di intervento per la prevenzione, il sostegno, il recupero e la presa in carico di persone, famiglie, minori, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio, anche promuovendo e gestendo la collaborazione con i servizi sanitari territoriali e le organizzazioni di volontariato e del Terzo Settore;
 - attività di informazione sui diritti degli utenti, di orientamento e accesso ai servizi sociali del territorio;
 - attività organizzative e di coordinamento nella gestione efficace di risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
 - compiti di gestione, di collaborazione all’organizzazione e alla programmazione di interventi specifici nel campo delle politiche e dei servizi sociali;
 - supporto tecnico alle attività amministrative istituzionali;
 - attività di raccolta e di elaborazione di dati sociali ai fini di analisi e valutazione degli interventi sociali in relazione ai bisogni emergenti nel territorio;
 - attività didattico organizzativa, in particolare per la formazione e supervisione agli studenti tirocinanti.
3. L’Amministrazione, per motivate esigenze di pubblico interesse, si riserva la facoltà di

prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande e/o di riaprire il termine fissato dal bando per la presentazione delle domande, nonché di procedere alla revoca del bando in qualsiasi fase del procedimento di selezione.

Articolo 2

Requisiti per l'ammissione

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione, nonché al momento dell'assunzione in servizio:
 - a) essere cittadini italiani o di altro Stato membro dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, o cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Per i soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, essere in possesso dei requisiti, ove compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174;
 - b) avere un'età non inferiore a 18 anni;
 - c) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - 1) Laurea in Scienze del Servizio Sociale – classi 6 o L-39;
 - 2) Laurea specialistica in Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali – classe 57/S;
 - 3) Laurea magistrale in servizio sociale e politiche sociali - classe LM/87;
 - 4) Diploma universitario in servizio sociale di cui all'articolo 2 della legge 84/1993 o diploma di assistente sociale abilitante ai sensi del D.P.R. n.14/1987, equiparati alle nuove classi di laurea;
o titoli equiparati ed equipollenti secondo la normativa vigente. Nel caso di possesso di titolo di studio equipollente per legge, il candidato dovrà indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza. I titoli sopra citati si intendono conseguiti presso Università o altri istituti equiparati della Repubblica. I candidati in possesso di titolo accademico rilasciato da un Paese dell'Unione Europea sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri–Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica www.funzionepubblica.gov.it. La procedura di equivalenza può essere attivata dopo lo svolgimento della prova scritta, ove superata, e l'effettiva attivazione deve comunque essere comunicata, a pena d'esclusione dal concorso, prima dell'espletamento delle prove orali;
 - d) iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali;
 - e) idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui il concorso si riferisce. L'amministrazione ha facoltà di far sottoporre a visita di controllo i vincitori del concorso, allo scopo di accertare se il soggetto abbia l'idoneità necessaria per poter esercitare le funzioni del posto;
 - f) godimento dei diritti civili e politici;
 - g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziati per motivi disciplinari ai sensi della normativa o delle disposizioni contrattuali disciplinanti la materia, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili, o,

- comunque, con mezzi fraudolenti;
- h) non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, né avere a carico procedimenti penali in corso o essere sottoposti a misure che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
 - i) per i candidati di sesso maschile, nati entro il 31 dicembre 1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
 - j) essere in regola con il pagamento della tassa di concorso di € 10,33 (non rimborsabile) da effettuarsi tramite la piattaforma digitale "PagoPA" disponibile nel sito web istituzionale del Comune di Benevento.
2. Per effettuare il pagamento di cui alla lett. j), il candidato dovrà accedere alla home page del sito del Comune all'indirizzo web <https://www.comune.benevento.it>, aprire il menù 'Servizi' in alto e scegliere la voce 'Portale Pagamenti'. Tra le 'Altre tipologie di pagamento' va selezionata la tassa concorsi. A questo punto, occorrerà indicare nella causale il codice del concorso a cui si chiede di partecipare, seguito dal nominativo e dal codice fiscale del candidato, e seguire la procedura guidata. Sarà necessario, a tal fine, essere in possesso di un valido indirizzo di posta elettronica. È possibile perfezionare l'operazione direttamente *on line*, tramite sistema di Internet Banking, carta di credito e altri servizi digitali – se in possesso – o in alternativa stampare l'avviso di pagamento, previa compilazione dei campi richiesti con i dati anagrafici del candidato, e recarsi presso esercenti abilitati (banche, poste, tabacchi).

Articolo 3

Pubblicazione del bando e termini e modalità di presentazione della domanda

1. Il presente bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio *on line* del Comune di Benevento e sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione "Amministrazione Trasparente" al seguente link <https://web.comune.benevento.it/zf/index.php/bandi-di-concorso>, nonché, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale «Concorsi ed esami».
2. Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione al concorso esclusivamente per via telematica entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente bando ai sensi del comma precedente.
3. A tal fine, il candidato dovrà registrarsi sulla piattaforma informatica reperibile all'indirizzo <https://selezioni.comune.benevento.it>, mediante l'indicazione dei propri dati anagrafici (che saranno poi automaticamente inseriti nella domanda di partecipazione) e del proprio indirizzo di posta elettronica, anche ordinaria. Una volta terminata la registrazione, potrà compilare il modulo *on line* presente nella sezione dedicata del sito.
4. In caso di più invii della domanda di partecipazione, verrà presa in considerazione la domanda inviata per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.
5. La domanda di partecipazione viene compilata sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 attestante il possesso dei requisiti prescritti dal bando, nonché dei titoli valutabili.
6. La data di presentazione *on line* della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata al termine della procedura di invio che il candidato riceverà all'indirizzo di posta elettronica fornito al momento della registrazione, e che dovrà salvare, stampare, conservare ed esibire quale titolo per la partecipazione alle prove. Alla scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande, il sistema informatico non consentirà più l'accesso al modulo telematico, né l'invio della domanda.
7. Non sono ammessi a partecipare al concorso i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.
8. In caso di avaria temporanea del sistema informatico di acquisizione delle domande,

l'Amministrazione comunale si riserva di posticipare il termine per il solo invio delle stesse, fermo restando il termine di scadenza previsto nel presente bando per il possesso dei requisiti. Dell'avvenuto ripristino e dell'eventuale proroga verrà data notizia sul sito del Comune di Benevento, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

9. Nella domanda i candidati devono dichiarare:
- a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita e, se cittadini italiani nati all'estero, il comune italiano nei cui registri distato civile è stato trascritto l'atto di nascita;
 - b) il codice fiscale;
 - c) la residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica certificata, presso cui chiedono di ricevere le comunicazioni relative al concorso, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni mediante trasmissione del nuovo recapito al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: concorsi@pec.comunebn.it;
 - d) il godimento dei diritti civili e politici, con indicazione del Comune di iscrizione nelle liste elettorali;
 - e) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziati per motivi disciplinari ai sensi della normativa o delle disposizioni contrattuali disciplinanti la materia, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili, o, comunque, con mezzi fraudolenti;
 - f) di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, né avere a carico procedimenti penali in corso o essere sottoposti a misure che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
 - g) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
 - h) di essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985;
 - i) il possesso del titolo di studio di cui all'articolo 2, comma 1, lett. c) del presente bando con esplicita indicazione del voto riportato;
 - j) il possesso di eventuali titoli valutabili;
 - k) di conoscere la lingua inglese e l'informatica di base;
 - l) il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487;
 - m) di essere in regola con il versamento della tassa di concorso di 10,33 €.
10. I candidati dovranno inoltre dichiarare esplicitamente di possedere tutti i restanti requisiti di cui all'articolo 2 del presente bando.
11. I candidati diversamente abili dovranno specificare, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap che andrà opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Detta dichiarazione dovrà contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione della prova di esame. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e sull'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap dovrà essere inoltrata a mezzo posta elettronica certificata esclusivamente al seguente indirizzo concorsi@pec.comunebn.it entro e non oltre i 15 giorni anteriori alla data della prova scritta, unitamente ad apposita dichiarazione, debitamente sottoscritta, con la quale il candidato autorizza il Comune di Benevento al trattamento dei dati sensibili. In detto modulo deve essere altresì riportato il codice fiscale del candidato. Il mancato o intempestivo inoltro di tale documentazione non consentirà all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

12. Eventuali gravi limitazioni fisiche, purché sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, dovranno essere inviate all'indirizzo di posta elettronica concorsi@pec.comunebn.it e corredate da certificazione medica, che sarà valutata dalla competente Commissione la cui decisione resta insindacabile e inoppugnabile.
13. I soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) potranno chiedere di sostituire la prova scritta con un colloquio orale (indicandolo all'interno del campo "ausili aggiuntivi"), vertente sulle stesse materie ed avente il medesimo contenuto della prova teorico-pratica, ovvero potranno chiedere di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della prova scritta. A tal fine, i candidati dovranno trasmettere apposita certificazione medica contenente la diagnosi di DSA, redatta ai sensi dell'art. 3, comma 1, della Legge 8/10/2010, n. 170, secondo le stesse modalità indicate al comma 10 del presente articolo.
14. Qualora da controlli d'ufficio emerga la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese dal candidato nella domanda di partecipazione, quest'ultimo sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. L'esclusione potrà avvenire in qualsiasi fase della procedura concorsuale, ad insindacabile giudizio della Commissione.
15. L'Amministrazione non è responsabile in caso di smarrimento o di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del predetto recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.
16. Non saranno considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle indicate e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto prescritto nel presente bando di concorso.
17. La U.O. Risorse Umane, a questo punto, tramite propria determinazione, procede a dare atto del numero delle domande regolari ai fini dell'ammissione, con pubblicazione dell'elenco nominativo dei candidati ammessi.
18. Dei provvedimenti assunti ai sensi del comma precedente è data pubblicazione, oltre che all'albo pretorio *on line*, anche nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale dell'Ente, in conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

Articolo 4 **Procedura concorsuale**

1. Il concorso sarà espletato in base alle procedure di seguito indicate che si articolano attraverso le seguenti fasi:
 - a) Una prova scritta, volta alla verifica delle conoscenze teoriche relative alle materie e/o ambiti disciplinari specifici del profilo concorsuale, consistente nella risoluzione di un quesito di carattere teorico-pratico a risposta aperta;
 - b) Valutazione dei titoli dichiarati dai candidati che viene effettuata, per esigenze di semplificazione e massima imparzialità, dalla Commissione esaminatrice dopo lo svolgimento della prova scritta;
 - c) una prova orale.

Articolo 5 **Commissione esaminatrice**

1. La Commissione esaminatrice viene nominata con determinazione del Dirigente della U.O. Risorse Umane, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 19 del Regolamento dei concorsi.

Articolo 6

Prove d'esame

1. La prova scritta è volta alla verifica delle conoscenze teoriche e pratiche relative alle materie e/o ambiti disciplinari specifici del profilo concorsuale, e consiste nella redazione di un elaborato sintetico avente ad oggetto la ricostruzione della disciplina di riferimento, nonché l'analisi e soluzione di uno o più casi concreti relativi alle mansioni caratterizzanti il profilo per cui si concorre.
2. La prova scritta verterà sulle seguenti materie:
 - Legislazione in materia socio-assistenziale nazionale e regionale con particolare riferimento alle competenze del Comune nelle seguenti aree: anziani, minori, famiglie, immigrazione, contrasto alla violenza di genere, contrasto alla povertà.
 - Elementi di diritto civile, con particolare riferimento al diritto di famiglia
 - Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla legge sul procedimento amministrativo (L. 241/1990), al diritto di accesso agli atti ed al Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.);
 - Nozioni sull'ordinamento degli Enti locali, con particolare riguardo a quello finanziario e contabile (D.Lgs. n. 267/2000);
 - Nozioni sulla trasparenza (D.Lgs. 33/2013), anticorruzione (L. 190/2012 s.m.i), disciplina della protezione dei dati personali (GDPR 679/2016);
 - Norme sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze di PP.AA. (D.Lgs. 165/2001);
 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) e diritti e doveri dei dipendenti pubblici;
 - Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005).
3. Le prove d'esame si svolgeranno a partire dalle ore 10:00, secondo il seguente calendario:
 - Prova scritta 22/11/2021;
 - Prova orale 14/12/2021.
4. Il calendario definito al comma precedente assorbe i termini previsti dall'art. 26 del Regolamento comunale sui concorsi.
5. Sul sito del Comune di Benevento, almeno quindici giorni prima della data della prova, sarà dato avviso delle informazioni relative a modalità e tempi di svolgimento, anche in applicazione delle misure di contenimento del contagio da Covid-19. Entro gli stessi termini, sarà data comunicazione di eventuali rinvii o modifiche del diario d'esame. Tale forma di pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.
6. I candidati che abbiano presentato regolare domanda di partecipazione sono tenuti a presentarsi per sostenere la prova scritta nella sede, nel giorno e nell'ora indicati nel diario pubblicato sui siti internet di cui agli articoli precedenti, muniti di un valido documento di riconoscimento e della ricevuta rilasciata dal sistema informatico a seguito dell'invio *on line* della domanda.
7. L'ammissione alla prova scritta viene effettuata con espressa riserva di verificare le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al concorso in qualsiasi momento successivo allo svolgimento di detta prova e, comunque, prima di procedere all'assunzione dei vincitori della selezione.
8. L'assenza dalla prova per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso. I candidati che non si presentano a sostenere le prove di esame nei giorni fissati, saranno considerati rinunciatari e decaduti dal concorso.
9. La prova scritta potrà essere effettuata mediante il ricorso a sistemi automatizzati la cui gestione può essere affidata a Società specializzate nella selezione del personale. Questo al fine di conciliare, nell'attuale quadro di emergenza sanitaria, l'esigenza di contenere il contagio con quella di selezionare i candidati più meritevoli mediante prove caratterizzate da un adeguato livello di selettività, assicurando comunque la trasparenza della procedura. L'eventuale svolgimento delle prove di esame in presenza avviene nel rispetto delle linee guida validate dal

Comitato tecnico-scientifico di cui al Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici approvato il 15/04/2021.

10. La prova scritta si intenderà superata con una votazione minima di 21/30 (ventuno/trentesimi).
11. Per lo svolgimento della prova scritta, la Commissione predisporrà tre tracce, tra le quali verrà sorteggiata la traccia da svolgere secondo le modalità descritte dall'art. 30 del Regolamento concorsi approvato con Delibera di G.C. n. 108 del 30/05/2019.
12. Per l'espletamento delle attività di accoglienza ed identificazione dei candidati, nonché quelle di vigilanza sul corretto svolgimento delle prove d'esame, l'Amministrazione può avvalersi di soggetti specializzati e/o appositamente incaricati.
13. Durante la prova scritta, non è permesso ai concorrenti di comunicare con altri. È fatto espresso ed assoluto divieto di utilizzare telefoni cellulari, radiotrasmittenti, auricolari, apparecchi e strumentazione di ogni genere atti a ricevere messaggi dall'esterno. I candidati non possono consultare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Possono consultare soltanto i testi di Legge non commentati e i dizionari.
14. La prova orale verterà sulle stesse materie della prova scritta e sarà articolata in modo da consentire la contestuale verifica della preparazione culturale e teorica specifica per i profili professionali di cui necessita l'Ente.
15. Nell'ambito della prova orale si provvederà ad accertare la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza pratica del mezzo informatico, verificando in particolare le abilità nell'utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatizzate più diffuse (Word, Excel, Internet e le principali funzionalità del software Windows).
16. La prova orale si intenderà superata con una votazione minima di 21/30 (ventuno/trentesimi).
17. La stessa si svolgerà secondo le modalità prescritte dall'art. 33 del Regolamento dei concorsi.

Articolo 7 **Valutazione dei titoli**

1. Tutti i titoli di cui il candidato richiede la valutazione devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.
2. I titoli valutabili ai fini della stesura della graduatoria di merito, ai sensi dell'art. 35 del Regolamento dei concorsi, non potranno superare il valore massimo complessivo di punti 10.
3. La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione esaminatrice dopo lo svolgimento della prova scritta. Dopo aver proceduto alla identificazione dei candidati non idonei, la Commissione attribuisce i punteggi ai titoli presentati dai candidati idonei prima di procedere alla identificazione degli stessi, ai sensi dell'art. 35, comma 5, del Regolamento dei concorsi.
4. Il punteggio attribuito per la valutazione dei titoli è reso noto a ciascun candidato, mediante la pubblicazione della graduatoria parziale, riportante gli esiti della prova scritta, all'Albo Pretorio *on line* e sul sito web del Comune, alla sezione Amministrazione Trasparente. Tale forma di pubblicità costituisce comunicazione ai candidati ad ogni effetto di legge.
5. I titoli valutabili da parte della Commissione esaminatrice, sono i seguenti:
 - A) Titoli di studio (max 2,5 punti);
 - B) Titoli di servizio (max 2,5 punti);
 - C) Titoli vari (max 2 punti);
 - D) Curriculum (max 3 punti).

A) Titoli di studio **(max 2,5 punti)**

Saranno valutati fino ad un massimo di 2,5 punti i titoli di accesso di cui all'art. 2, comma 1, lett. c), (diploma di laurea vecchio ordinamento, ovvero laurea specialistica, ovvero laurea magistrale, ovvero laurea breve) in relazione al voto conseguito, secondo la seguente tabella:

110/110 e 110 e lode	2,5 punti
Da 99/110 a 109/110	2 punti
Da 88/110 a 98/110	1,5 punti
Da 77/110 a 87/110	1 punto
Da 66/110 a 76/110	0,5 punti

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

In caso di Diploma universitario in servizio sociale di cui all'articolo 2 della legge 341/90 o diploma di assistente sociale abilitante ai sensi del D.P.R. n. 14/87, equiparati alle nuove classi di laurea, non saranno assegnati punteggi.

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

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

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

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

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

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

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

C) Titoli vari (max 2 punti)

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

In particolare, saranno assegnati:

- a) 0,5 punti per le pubblicazioni date alla stampa attinenti direttamente od indirettamente ai contenuti professionali dei posti messi a concorso. Non sono valutabili le pubblicazioni collettive che non recano l'esatta indicazione dell'apporto di ogni singolo coautore;
- b) 0,5 punti per gli attestati di specializzazione professionale (esclusi quelli richiesti per l'accesso al concorso);
- c) 0,5 punti per gli attestati di partecipazione a corsi di aggiornamento e di perfezionamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto messo a concorso che riportino un giudizio o una valutazione finale;

- d) 0,25 punti per le qualifiche professionali e le specializzazioni acquisite durante il servizio militare, in qualunque forma prestato;
- e) 0,25 punti per altri titoli, culturali o professionali, non valutabili nelle altre categorie, sempre che, a giudizio della Commissione, rivestano attinenza o connessione con il posto messo a concorso. La valutazione deve privilegiare gli attestati di profitto, sempre che lo stesso risulti dal titolo, rispetto a quelli di mera frequenza.

D) Curriculum vitae (max 3 punti)

Ai fini della valutazione del curriculum professionale, sono valutate le attività professionali e di studio autocertificate dal candidato mediante sottoscrizione del curriculum redatto in formato europeo, da allegare alla domanda di partecipazione *on line*, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire.

Per quanto riguarda le esperienze professionali, le stesse saranno valutate secondo la seguente tabella:

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

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

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

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

Con riferimento ai titoli post-laurea, anche in caso di conseguimento di più titoli, vengono comunque attribuiti i punteggi massimi previsti per ciascuna tipologia.

Articolo 8

Approvazione della graduatoria di merito e nomina dei vincitori

1. La graduatoria è formata dalla Commissione esaminatrice al termine della prova orale, con espressa indicazione del voto complessivo, come risultante della sommatoria dei voti riportati dai candidati per la prova scritta e per la prova orale, nonché del punteggio assegnato per i

titoli.

2. La stessa è approvata, contestualmente a tutti gli atti della procedura concorsuale, dal Dirigente della U.O. Risorse Umane con l'indicazione dei nominativi dei vincitori, e tenendo conto delle riserve nonché dei titoli di preferenza e precedenza di cui all'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487.
3. A parità di merito, ai sensi del medesimo articolo, sono preferiti:
 - a) Gli insigniti di medaglia al valore militare;
 - b) I mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - c) I mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 - d) I mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - e) Gli orfani di guerra;
 - f) Gli orfani di caduti per fatto di guerra;
 - g) Gli orfani di caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - h) I feriti in combattimento;
 - i) Gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra nonché i capi di famiglia numerosa;
 - j) I figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - k) I figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - l) I figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - m) I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e di fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
 - n) I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e di fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
 - o) 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 o privato;
 - p) Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - q) Coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
 - r) I coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - s) Gli invalidi e i mutilati civili;
 - t) I militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
 - u) Gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato.
4. A parità di merito ed i titoli ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, la preferenza è determinata:
 - a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
 - c) dalla minore età del candidato ai sensi dell'art. art. 3 comma 7 della Legge del 15 maggio 1997, n. 127.
5. I predetti titoli devono essere posseduti entro il termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda stessa.
6. Entro il termine perentorio di quindici giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui ha sostenuto la prova orale con esito positivo, il candidato che intende far valere i titoli di preferenza elencati nel presente articolo, avendoli espressamente dichiarati nella domanda di ammissione al concorso, deve presentare o far pervenire, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata concorsi@pec.comunebn.it le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di uno dei documenti di riconoscimento in corso di validità tra quelli previsti dall'articolo 35 del D.P.R. n. 445/2000. Nella dichiarazione

sostitutiva il candidato deve indicare, fatta eccezione per il numero dei figli a carico, l'amministrazione che ha emesso il provvedimento di conferimento del titolo di preferenza e la data di emissione.

7. Dalle dichiarazioni sostitutive deve risultare il possesso dei titoli di preferenza alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.
8. La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio *on line* e sul sito web del Comune di Benevento alla sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso".

Articolo 9

Assunzione in servizio

1. Ai candidati vincitori sarà data comunicazione dell'esito del concorso, e contestualmente a tale comunicazione gli stessi saranno invitati a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro, con indicazione della data e della sede.
2. Ai sensi dell'art. 15, comma 1, della Legge 12 novembre 2011, n. 183, le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti non possono essere esibite ad altra pubblica amministrazione. La documentazione non acquisita in via d'ufficio dovrà essere prodotta dal vincitore.
3. Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Benevento. L'assunzione dei vincitori avviene nel rispetto delle condizioni imposte dalla vigente normativa in materia di assunzioni, nonché subordinatamente alle capacità finanziarie dell'Ente. Tutte le assunzioni programmate per l'anno 2021 con Delibera di G.C. n. 117 del 22/06/2021 sono state autorizzate dalla competente Commissione ministeriale nella seduta del 29/09/2021.
4. L'Amministrazione si riserva di sottoporre il vincitore a visita medica di controllo dell'idoneità lavorativa alle specifiche mansioni del posto da ricoprire, in base alla normativa vigente.
5. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato viene instaurato mediante la stipula di contratto individuale di lavoro. Non si procede all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei candidati che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa.
6. Ai vincitori è attribuito il trattamento economico lordo comprensivo di tutti gli emolumenti previsti per la categoria giuridica D, posizione economica D1, dalle disposizioni contrattuali vigenti alla data di approvazione del bando.
7. Il vincitore che, senza giustificato motivo, non stipula il contratto individuale di lavoro entro il termine indicato dall'Amministrazione, decade dal diritto all'assunzione. Il predetto termine può essere prorogato, su richiesta dell'interessato, per comprovate ragioni ostative, dal Dirigente competente in materia di personale.
8. L'eventuale provvedimento di decadenza del concorrente vincitore è comminato anche per l'insussistenza dei requisiti indicati nel bando di concorso e dei titoli dichiarati dal candidato. In tal caso, non si darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro e si produrrà la modificazione della graduatoria già approvata. Qualora risulti la falsità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione, si provvederà alla trasmissione degli atti all'autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.
9. In caso di rinuncia all'assunzione da parte dei vincitori o di dichiarazione di decadenza dei medesimi, subentreranno i primi idonei in ordine di graduatoria.
10. Ai sensi dell'articolo 14-bis, comma 5-septies, del D.L. 28/01/2019 n. 4, convertito con modificazioni dalla L. 28/03/2019 n. 26: *"i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi"*.

Articolo 10

Trattamento dei dati personali

1. Si informa che i dati personali forniti sono trattati secondo quanto previsto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali”, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, di adeguamento alle disposizioni del “Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati)”.
2. Detti dati, necessari ai fini dell’ammissione alla procedura di selezione, saranno trattati per gli adempimenti connessi allo svolgimento della procedura stessa ed alla eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro e saranno comunicati al personale dell’Ente o ai soggetti coinvolti nel relativo procedimento.
3. Le operazioni di trattamento dei dati, nonché la loro comunicazione e diffusione avvengono sia manualmente che con l’ausilio di strumenti elettronici, secondo le logiche correlate alle finalità sopra indicate.
4. È possibile proporre reclamo motivato, in ordine ai dati trattati, al Garante per la Protezione dei Dati Personali (art. 57, par. 1, lett. f, Regolamento 2016/679/UE) ai sensi delle disposizioni di cui al Capo I, Titolo I, Parte III del D.Lgs. 101/2018:
 - via e-mail, all’indirizzo: garante@gpdp.it/urp@gpdp.it;
 - via fax: 06696773785;
 - oppure via posta, al Garante per la Protezione dei Dati Personali, che ha sede in Roma (Italia), Piazza Venezia n. 11, cap 00187;
 - ovvero, alternativamente, mediante ricorso all’Autorità Giudiziaria ai sensi dell’articolo 140-*bis* del D.Lgs. 101/2018.
5. Titolare del trattamento è il Comune di Benevento in persona del suo legale rappresentante, con sede in Benevento, alla via Annunziata n. 138, Palazzo Mosti, cap 82100.
6. L’indirizzo di posta elettronica del Responsabile della Protezione Dati è il seguente: alessandro.verdicchio@comunebn.it.

Articolo 11 Accesso agli atti

1. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della vigente normativa.
2. Nelle procedure concorsuali l’accesso ai documenti amministrativi, ai sensi dell’art. 24 L. n. 241/1990, è differito sino all’approvazione della graduatoria ad eccezione dell’elaborato del candidato richiedente, che potrà essere reso disponibile con le modalità previste dal sistema informatico in uso per lo svolgimento della prova scritta.
3. Si applicano, per quanto qui non previsto, le norme dettate dall’art. 42 del Regolamento per l’accesso all’impiego approvato con Delibera di G.C. n. 108 del 30/05/2019.

Articolo 12 Responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento è individuato nel funzionario della U.O. Risorse Umane dott.ssa Martina De Pietro – mail: martina.depietro@comunebn.it
2. Per quanto non previsto dal presente articolo, si rinvia alle disposizioni dettate dalla L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.

Articolo 13 Modalità di presentazione di eventuali ricorsi

1. Avverso il presente bando è possibile proporre ricorso straordinario al Capo dello Stato per motivi di legittimità entro centoventi giorni dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana ai sensi dell'art. 8 D.P.R. n. 1199/1971, o ricorso giurisdizionale al TAR Campania - Napoli entro sessanta giorni dalla stessa data, ai sensi degli artt. 29 e 41 D.Lgs. n. 104/2010.

Articolo 14
Norme di salvaguardia

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

Il Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Martina De Pietro

Il Dirigente
Dott. Alessandro Verdicchio