



CITTA' DI BENEVENTO

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI FINALIZZATO ALLA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI "ASSISTENTE SOCIALE" Cat. D – POSIZIONE ECONOMICA D1

IL DIRIGENTE

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*, e in particolare l'art. 30 che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, concernente il *"Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi"*;

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

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

Visto il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5, recante *"Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo"*, convertito con legge 4 aprile 2012, n. 35, e successive modifiche ed integrazioni, e in particolare l'articolo 8, concernente l'invio per via telematica delle domande per la partecipazione a selezioni e concorsi per l'assunzione nelle pubbliche amministrazioni;

Visto il Decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca di concerto con il Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione 9 luglio 2009, in materia di equiparazioni tra diplomi di lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex decreto n. 509/1999 e lauree magistrali (LM) ex decreto n. 270/2004, e la normativa in materia di equipollenze ed equiparazione dei titoli di studio per l'ammissione ai concorsi pubblici;

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

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

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

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

Visto lo Statuto del Comune di Benevento;

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

Visto il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale 2022/2024, approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 10.06.2022, che ha previsto, tra l'altro, l'assunzione interamente eterofinanziata ed in deroga alle capacità assunzionali di n. 3 Assistenti Sociali, a tempo pieno e indeterminato, per le esigenze dell'Ambito B1, mediante scorrimento della graduatoria del concorso pubblico espletato nell'anno 2021 ed ancora vigente;

Atteso che lo scorrimento della predetta graduatoria è stato effettuato per n. 2 unità e che la stessa si è esaurita per effetto della rinuncia da parte degli altri candidati idonei, per cui occorre procedere all'acquisizione della residua unità mediante l'indizione di un nuovo Concorso Pubblico;

Preso atto che, con nota prot. n. 65403 del 21.06.2022, è stata attivata la procedura di cui all'art. 34-*bis* del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, conclusasi con esito negativo giusta nota prot. n. 74147 del 14.07.2022;

Vista la Determinazione Dirigenziale R.G. n. 1171 del 26/09/2022 del Settore Servizi al Cittadino-Risorse Umane, con la quale è stato approvato il presente bando di concorso;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 Assistente Sociale, categoria D, posizione economica D1, da assegnare presso il Settore Servizi al Cittadino Risorse Umane – U.O. Ambito B1.

La figura professionale ricercata dal Comune di Benevento 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.

RISERVA

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010 con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto dello 0,3 a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

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

Articolo 1 Trattamento economico

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la categoria D, Posizione economica di accesso D1 per il profilo di:

Assistente Sociale dal vigente CCNL di comparto, oltre all'indennità di vacanza contrattuale attualmente prevista, alla tredicesima mensilità, all'indennità di comparto e ad altri compensi e/o indennità da corrispondere ai sensi del vigente CCNL. Gli emolumenti spettanti sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge. Si aggiungono, ove spettanti, gli assegni per il nucleo familiare ai sensi della normativa vigente.

Articolo 2 Requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti generali e specifici che devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione e anche al momento dell'assunzione in servizio:

Requisiti generali

a) essere cittadino italiano o di altro Stato dell'Unione Europea o suo familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadino di Paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi dell'articolo 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

I soggetti di cui all'articolo 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 dovranno essere in possesso dei requisiti, se compatibili, di cui all'articolo 3 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n.174.

I cittadini degli Stati membri dell'U.E. devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:

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

- b)** avere un'età non inferiore ad anni 18, e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c)** godimento dei diritti civili e politici;
- d)** non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e)** idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto della procedura di selezione, che sarà accertata dall'Amministrazione all'atto dell'assunzione;
- f)** non avere riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;
- g)** non aver riportato condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. L'Amministrazione potrà valutare, a proprio insindacabile giudizio, se le condanne passate in giudicato comportino inidoneità all'assolvimento delle specifiche funzioni da svolgere;
- h)** non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- i)** non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
- l)** non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- m)** non essere stato licenziato dall'impiego c/o una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
- n)** per i candidati di sesso maschile, avere una posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
- o)** 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.

Per effettuare il pagamento di cui alla lettera o), il candidato dovrà accedere alla home page del sito del Comune di Benevento all'indirizzo web <https://www.comune.benevento.it>, aprire il menu '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 - Assistente Sociale - a cui si chiede di partecipare, seguito dal nominativo e dal codice fiscale del candidato, e seguire la procedura guidata. Sarà necessario, a tal fine, essere in possesso di un valido indirizzo di posta elettronica. È possibile perfezionare l'operazione direttamente *online*, tramite sistema di Internet Banking, carta di credito e altri servizi digitali - se in possesso - o in alternativa stampare l'avviso di pagamento, previa compilazione dei campi richiesti con i dati anagrafici del candidato, e recarsi presso esercenti abilitati (banche, poste, tabacchi).

Requisiti specifici

p) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Laurea in Scienze del Servizio Sociale - classi 6 o L-39; Laurea specialistica in Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali - classe 57/S; Laurea magistrale in servizio sociale e politiche sociali - classe LM/87; 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.

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

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

q) Iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali.

r) Possesso della patente di guida di categoria B in corso di validità e disponibilità alla conduzione dei veicoli in dotazione all'ente;

Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dal presente avviso preclude la possibilità di partecipare alla selezione pubblica.

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

Articolo 3

Pubblicazione del bando 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 di stato 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 del presente bando con esplicita indicazione del voto riportato;
 - j) di essere iscritto all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali.
 - k) di essere in possesso della patente di guida di categoria B in corso di validità e disponibilità alla conduzione dei veicoli in dotazione all'ente;
 - l) il possesso di eventuali titoli valutabili;
 - m) di conoscere la lingua inglese e l'informatica di base;
 - n) il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'articolo 5 del d.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;
 - o) 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. Di essere disabile con un'invalidità uguale o superiore all'80% e di non essere tenuto a sostenere l'eventuale prova preselettiva.
15. 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 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. L'esclusione potrà avvenire in qualsiasi fase della procedura concorsuale, ad insindacabile giudizio della Commissione.
16. 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.
17. 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.
18. Dovrà essere effettuato, a pena di esclusione, il versamento della quota di partecipazione di € 10,33. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione della domanda di partecipazione ed il versamento della suddetta quota di partecipazione con sufficiente anticipo rispetto al termine di scadenza, al fine di evitare il sovraccarico della relativa piattaforma informatica.

Articolo 4

Ammissione, esclusione dei candidati

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

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

La mancanza dei requisiti richiesti comporterà l'esclusione dalla graduatoria dei vincitori e/o idonei.

L'Amministrazione si riserva la facoltà comunque di disporre, in ogni momento, l'esclusione dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.

L'elenco dei candidati ammessi e quello dei candidati esclusi dalla selezione sarà pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente – Area "Bandi e Concorsi" del Comune di Benevento.

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

Articolo 5

Comunicazioni ai candidati

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

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

Dalla data di pubblicazione delle suddette comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della presentazione di osservazioni o ricorsi nei confronti del Comune di Benevento quale ente gestore della procedura selettiva per la formulazione della graduatoria degli idonei di cui al presente avviso.

Eventuali richieste di accesso agli atti della presente procedura dovranno essere presentate al Dirigente del Settore Risorse Umane del Comune di Benevento.

Non saranno effettuate comunicazioni/convocazioni individuali a mezzo posta.

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

Articolo 6

Commissione esaminatrice

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 7 Prove d'esame

1) Eventuale prova preselettiva

Nel caso in cui dovessero pervenire oltre 40 domande di partecipazione, la Commissione esaminatrice ha facoltà a proprio insindacabile giudizio, di stabilire una prova preselettiva.

L'eventuale preselezione consisterà in un questionario a risposta multipla avente ad oggetto le materie indicate come programma della prova orale e scritta.

La prova preselettiva, della durata di un'ora, consisterà in una prova scritta volta ad accertare l'attitudine e la capacità del candidato a svolgere le funzioni richieste alla figura professionale, il possesso del grado di professionalità e le competenze necessarie per l'accesso al profilo.

In particolare, la prova consisterà nella somministrazione di una serie di n. 40 quesiti a risposta multipla.

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

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

Saranno altresì ammessi alla prova scritta i candidati aventi diritto a non sostenere la prova preselettiva ai sensi dell'art. 20, comma 2-*bis* della L. 104/1992. Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato d'invalidità, da allegare alla domanda di partecipazione.

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

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

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

– **PC** (sistema operativo Windows 8, o successivi, oppure LINUX) o MAC (MAC-OS 10.14, o successivi) dotato di webcam e microfono.

– Utilizzo obbligatorio di un motore di ricerca come browser.

– **Connettività Internet** con velocità minima in upload e download di 1,5 Mbps.

L'abilitazione alla prova è comunque subordinata al system check nel quale verrà chiesto, nei giorni antecedenti la prova, di effettuare una sessione di verifica della strumentazione e della connettività presente nell'ambiente di prova.

– **Smartphone o tablet** (Android min v.4.1 – IOs min. v.8) dotato di cam. Si consiglia anche l'utilizzo del wifi. Sarà chiesto durante la procedura di scaricare una APP sullo smartphone/tablet (34MB) da Google Play o da App Store (a seconda se si utilizzi uno smartphone con sistema operativo Android o iOS).

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

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

Qualora il numero dei candidati superi le 50 unità la prova potrà essere articolata su più turni.

2) Prova scritta

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.

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

3) Prova orale

La prova orale, riservata solo a coloro che superano la prova scritta, consiste in un colloquio, con domande stabilite dalla Commissione, nelle materie indicate nel programma d'esame. La finalità è di accertare la preparazione, la capacità professionale dei candidati nonché la loro attitudine rispetto al posto da ricoprire.

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

Calendario Prove d'esame

Le prove d'esame si svolgeranno, a partire dalle ore 10:00, secondo il seguente calendario:

- Eventuale Prova Preselettiva 08/11/2022;
- Prova scritta 22/11/2022;
- Prova orale 06/12/2022.

Articolo 8 Materie d'esame

- 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);
- Elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Lingua Inglese
- Nozioni di informatica.

Articolo 9 Valutazione dei titoli

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

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

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

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 *online* e sul sito web del Comune, alla sezione Amministrazione Trasparente. Tale forma di pubblicità costituisce comunicazione ai candidati ad ogni effetto di legge.

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

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

Titoli di studio (max 2,5 punti)

Saranno attribuiti fino ad un massimo di 2,5 punti per i titoli di accesso alla procedura concorsuale di Assistente Sociale, di cui all'art. 2 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 del voto conseguito.

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:

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

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

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

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

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:

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

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 *online*, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire.

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

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

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

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

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

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

Articolo 10 **Approvazione della graduatoria di merito**

1. La graduatoria sarà 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, per la prova orale e dal punteggio assegnato per i titoli.
2. La stessa sarà 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 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'art. 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 scritto 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. Le graduatorie saranno pubblicate all'Albo Pretorio *online* e sul sito web del Comune di Benevento alla sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso".

Articolo 11

Assunzione in servizio

1) Ai candidati vincitori sarà data comunicazione dell'esito del concorso, e contestualmente a tale comunicazione gli stessi saranno invitati a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro, con indicazione della data e della sede.

2) Il vincitore che, senza giustificato motivo, non stipula il contratto individuale di lavoro entro il termine indicato dall'Amministrazione, decade dal diritto all'assunzione. Il predetto termine può essere prorogato, su richiesta dell'interessato, per comprovate ragioni ostative, dal Dirigente competente in materia di personale.

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

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

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

6) Il lavoratore assunto a tempo indeterminato verrà sottoposto ad un periodo di prova, in relazione alle disposizioni legislative e contrattuali; allo stato attuale il periodo di prova è fissato in un termine di sei mesi.

L'Amministrazione comunale, durante il periodo di prova, sottopone il personale assunto in qualità di "Assistente Sociale" ad un'adeguata formazione iniziale specifica nel rispetto delle disposizioni in materia. L'esito positivo della formazione è valutato ai fini del superamento del periodo di prova.

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

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

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

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

Articolo 12

Utilizzo della Graduatoria

La graduatoria formulata con la presente selezione sarà utilizzata per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 Assistente Sociale ed in relazione alle eventuali ulteriori e future necessità dell'Ente, nel rispetto delle disposizioni sull'utilizzo di contratti di lavoro flessibile da parte delle Pubbliche Amministrazioni previste dall'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001.

Si applica l'art. 36 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 specificamente nella parte in cui prevede che per prevenire fenomeni di precariato, le amministrazioni pubbliche sottoscrivono contratti a tempo determinato con i vincitori e gli idonei delle proprie

graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato. Conseguentemente, qualora durante il tempo di vigenza della graduatoria formulata con la presente selezione il Comune di Benevento dovrà procedere all'assunzione a tempo determinato di Assistenti Sociali, procederà ad attingere prioritariamente dalla presente graduatoria formulata per l'assunzione a tempo indeterminato.

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

Articolo 13 **Trattamento dei dati personali**

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

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

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

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

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

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

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

Articolo 14 **Accesso agli atti**

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

Nelle procedure concorsuali l'accesso ai documenti amministrativi, ai sensi dell'art. 24 L. n. 241/1990, è differito sino all'approvazione della graduatoria ad eccezione dell'elaborato del candidato richiedente, che potrà essere reso disponibile con le modalità previste dal sistema informatico in uso per lo svolgimento della prova scritta. Si applicano, per quanto qui non previsto, le norme dettate dall'art. 42 del Regolamento per l'accesso all'impiego approvato con Delibera di G.C. n. 108 del

30/05/2019.

Articolo 15 Responsabile del procedimento

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

Per quanto non previsto dal presente articolo, si rinvia alle disposizioni dettate dalla L. 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.

Articolo 16 Modalità di presentazione di eventuali ricorsi

Avverso il presente bando è possibile proporre ricorso straordinario al Capo dello Stato per motivi di legittimità entro centoventi giorni dalla data di pubblicazione 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 16 Norme di salvaguardia

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

Il Dirigente dell'U.O. Risorse Umane
Dott. Alessandro Verdicchio