



Provincia di Benevento

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO ESPERTO CULTURALE" - CATEGORIA D3 A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO



PROVINCIA di BENEVENTO

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

AFFARI LEGALI E ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Prot. n. 000

Affissa dal 15 NOV. 2011

Benevento, il 15 NOV. 2011

In esecuzione della propria determinazione dirigenziale n. 115/04 del 20.10.2011

RENDE NOTO

È indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato ed a tempo pieno, di n.1 posto nel profilo professionale di "Istruttore Direttivo Esperto Culturale", categoria giuridica D3, posizione economica D3.

ART. 1 – Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione al concorso gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana, di uno degli Stati membri dell'Unione europea secondo quanto previsto dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni o "status" equiparato per legge. Ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. 174/1994 i candidati non italiani devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza, avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, da accertare con specifica prova, ed essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani;
- età non inferiore ai 18 anni;
- l'idoneità psico-fisica alla mansione da svolgere, con facoltà da parte dell'ente di esperire appositi accertamenti;
- godimento dei diritti civili e politici;
- posizione regolare riguardo ad eventuali obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile);
- non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dalla normativa vigente quali cause ostative alla costituzione di rapporti di lavoro;
- non essere cessato da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni a causa d'insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile e, in ogni caso, non aver subito provvedimenti di recesso per giusta causa;
- non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica amministrazione;
- titolo di studio: Diploma di Laurea in Storia e Conservazione dei Beni Culturali, o Conservazione dei Beni Culturali ed equipollenti (vecchio ordinamento) o Laurea classe 2/S Archeologia, o 5/S Archivistica e biblioteconomia, o 12/S Conservazione e restauro del patrimonio storico-artistico, o 13 Scienze dei beni culturali (D.M. 509/99) o Laurea classe LM-2 Archeologia, o LM-5 Archivistica e biblioteconomia, o LM-11 Conservazione e restauro dei beni culturali, o L-1 Beni culturali (D.M. 270/04);
- Diploma di specializzazione post-universitario o dottorato di ricerca nel settore della tutela, gestione e valorizzazione del patrimonio culturale.

Tutti i summenzionati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando e al momento dell'assunzione in servizio.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina.

ART. 2 – Modalità e termini di presentazione della domanda di ammissione

La domanda di ammissione al concorso deve essere indirizzata e fatta pervenire alla Provincia di Benevento, Settore Affari Legali e Organizzazione del Personale, Piazza Castello, 82100, BENEVENTO, entro il perentorio termine di trenta giorni a decorrere dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso relativo alla presente procedura concorsuale nella **Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie speciale – Concorsi ed Esami**, con le seguenti modalità:

- consegnata a mano, direttamente all'Ufficio Protocollo Generale in Piazza Castello.



Provincia di Benevento

AOO: Prot. Generale

Registro Protocollo Uscita

Nr. Prot. 0008844

Data 15/11/2011

Oggetto PUBLICAZIONE ALBO BANDI
DI CONCORSO PUBBLICO PER

Dest. MESSO NOTIFICATORE

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. La data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accertante, purché la domanda pervenga comunque **nei successivi 10 giorni** dal termine di scadenza previsto nell'avviso. La Provincia non assume alcuna responsabilità per gli eventuali disguidi postali, non imputabili a colpa dell'Ente, né per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione di recapito da parte del candidato o di mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.
- tramite casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) – intestata al candidato - al seguente indirizzo: protocollogenerale@pec.provinciabenevento.it. La data di trasmissione è comprovata, ai sensi dell'art. 6 del DPR 11/02/2005, n. 68, dalla data di ricezione dell'accettazione dell'istanza.

Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.

Se il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione dovrà risultare **sottoscritta** (firmata in calce) e **corredata da documento di identità** in corso di validità, **a pena di esclusione**.

Si specifica che la spedizione della domanda effettuata da un candidato dalla propria casella di PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Se invece il candidato spedisce la domanda **da una casella di posta non certificata** verso la casella PEC dell'Ente **il sistema non prevede alcun messaggio di conferma** e pertanto alla spedizione non potrà essere attribuito valore legale.

N.B.: Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica, sia da casella PEC che da casella normale, saranno ritenute valide solo se inviate nei formati **pdf, tiff o jpeg**, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quelle indicate saranno considerate irricevibili.

La domanda di partecipazione deve essere redatta in carta semplice, utilizzando **ESCLUSIVAMENTE** il modulo allegato al presente bando. Tutte le dichiarazioni contenute nella domanda sono rese dai candidati sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 della citata disposizione legislativa per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

La mancanza o l'incompletezza di una qualunque delle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione, può essere sanata dal candidato, anche a mezzo fax, **entro 7 giorni** dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione da parte dell'ente. La mancata regolarizzazione, entro il termine predetto, determina l'esclusione dalla selezione.

La domanda di ammissione al concorso, se prodotta in formato cartaceo, deve essere sottoscritta dal candidato **a pena di esclusione**. La firma non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39, comma 1, del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa).

La busta contenente la domanda di ammissione al concorso, o l'oggetto in caso di invio tramite PEC, deve recare espressamente la dicitura *"Domanda di partecipazione al concorso per n. 1 posto di Istruttore Direttivo Esperto Culturale, cat. D3"*.

ART. 3 – Documentazione da allegare alla domanda

La domanda di partecipazione deve essere corredata della seguente documentazione:

- ricevuta comprovante il pagamento della somma di **€ 10,00**, a titolo di tassa di concorso, sul **c/c postale n.11688827** intestato alla **Provincia di Benevento - Servizio Tesoreria**, con l'indicazione della causale del versamento. Per le domande inviate a mezzo PEC la ricevuta del versamento deve apparire tra gli allegati in forma digitale. *In nessun caso si procederà al rimborso del suddetto contributo*. Il mancato versamento della tassa di concorso entro il termine di scadenza del presente bando comporterà l'esclusione dal concorso;
- curriculum vitae;
- fotocopia di un documento di identità con fotografia valido a norma di legge;
- eventuale idonea certificazione, ovvero secondo le norme in materia, apposita dichiarazione sostitutiva, attestante l'appartenenza alle categorie indicate all'art. 9 che danno diritto a preferenza.

I candidati potranno allegare alla domanda l'eventuale documentazione comprovante il possesso di titoli valutabili (art. 5) nelle seguenti forme:

- in originale;
- in copia autenticata;

- in fotocopia semplice purché il candidato apponga a margine della fotocopia medesima la dichiarazione sottoscritta di conformità all'originale ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000;
- a mezzo di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. In tal caso, **pena la non valutazione**, dovranno essere riportati con esattezza tutti gli elementi necessari per la valutazione da parte della Commissione esaminatrice e per gli eventuali controlli da parte dell'Amministrazione sulla veridicità delle dichiarazioni. Per una corretta compilazione dell'autodichiarazione, il candidato troverà utili indicazioni nell'art.5 del presente bando ove sono riportate, nell'ambito delle tipologie dei titoli contemplate dalle vigenti norme regolamentari, gli elementi valutabili da parte della commissione.

I certificati rilasciati dalla competente Autorità dello Stato di cui lo straniero è cittadino, devono essere in conformità alle disposizioni vigenti nello Stato stesso e devono altresì essere legalizzati dalle competenti Autorità Consolari Italiane. Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

ART. 4 – Ammissione candidati e verifica requisiti

L'ammissione alla selezione è preceduta dall'istruttoria delle domande da parte del Settore Affari Legali e Organizzazione del Personale, che consiste nella verifica tra l'esatta rispondenza di quanto auto-dichiarato dai candidati con i requisiti sostanziali e formali richiesti dal bando.

E' prevista la possibilità di regolarizzare elementi ritenuti essenziali ai fini dell'espletamento della selezione come riportato nel precedente art 2.

Non è prevista regolarizzazione per i titoli di merito eventualmente prodotti.

L'Ente si riserva la possibilità di escludere in qualsiasi momento dalla procedura selettiva i candidati che non risultano in possesso dei requisiti richiesti dal bando.

L'ammissione al concorso, ovvero l'avvenuta esclusione con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato all'esclusione dalla selezione medesima, sarà comunicata mediante le modalità indicate all'art. 8.

La verifica sul possesso reale dei requisiti dichiarati, verrà effettuata prima di procedere all'assunzione per coloro che, a procedura selettiva espletata, risultano utilmente collocati nella graduatoria.

L'Amministrazione sottoporrà altresì a visita medica di controllo il vincitore della selezione, onde verificare l'idoneità allo svolgimento delle mansioni, in base alla normativa vigente.

Il mancato possesso dei requisiti richiesti e/o dei titoli di preferenza/precedenza auto-dichiarati e/o la non idoneità alle mansioni darà luogo alla non stipulazione del contratto individuale di lavoro e produrrà la modificazione della graduatoria approvata.

ART. 5 – Valutazione dei titoli

La valutazione dei titoli è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati. Il risultato della medesima viene reso noto agli interessati secondo le modalità indicate all'art. 8.

I titoli valutabili sono divisi in quattro categorie, il cui punteggio massimo complessivo attribuibile è stabilito in **10 punti**, così distribuiti:

- titoli di studio - punteggio massimo attribuibile: punti 3;**
- titoli vari - punteggio massimo attribuibile: punti 2;**
- titoli di servizio - punteggio massimo attribuibile: punti 3;**
- curriculum – punteggio massimo attribuibile: punti 2.**

La distribuzione dei punteggi, nell'ambito delle quattro categorie sopraindicate, è affidata alla discrezionalità della commissione giudicatrice, tenuto conto delle autocertificazioni e della documentazione presentata dal candidato, secondo le indicazioni di cui ai successivi punti.

a) Titoli di studio:

Appartengono a questa categoria e sono valutabili con il punteggio *massimo di 3 punti* i titoli di studio legalmente riconosciuti; il relativo punteggio è così ripartito:

- Titolo di studio richiesto per l'accesso

voto da 80 a 89/110	Punti 0,5
voto da 90 a 99/110	Punti 1
voto da 100 a 110/110	Punti 1,5
110/110 Lode	Punti 2,5

- Secondo Diploma di Laurea (DL) e Seconda Laurea (L) + Laurea Magistrale (LM) o Specialistica (LS): 0,5 punti (max 1 titolo valutabile);

b) Titoli vari:

Appartengono a questa categoria e sono valutabili con il punteggio *massimo di 2 punti* i titoli culturali di seguito elencati, legalmente riconosciuti, con esclusione del titolo richiesto quale requisito per l'ammissione alla procedura concorsuale:

- Master, specializzazioni post-laurea, dottorati di ricerca rilasciati da università o scuole universitarie, abilitazioni: **punti 2**;

c) Titoli di servizio :

Sono considerati titoli di servizio e quindi valutabili ai fini del concorso, con il punteggio *massimo di 3 punti*.

- **il servizio prestato presso pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2 D.Lgs. 165/2001, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato/determinato:**
 - in area di attività omogenea ed in categoria professionale pari (cat. D3) o superiore a quella del posto messo a concorso: **punti 0,40 per ogni anno** (punti 0,0333 per ogni mese);
 - in area di attività disomogenea ed in categoria professionale immediatamente inferiore (D1): **punti 0,25 per ogni anno** (punti 0,020 per ogni mese);
- **attività lavorative prestate presso società partecipate e/o aziende private, in mansioni comunque attinenti alla professionalità richiesta: punti 0,30 per ogni anno** (punti 0,0250 per ogni mese);

Il periodo di effettivo servizio militare di leva, richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma prestato presso le forze armate, di cui alla Legge 24.12.86, n. 958, è equiparato al servizio civile prestato presso le pubbliche amministrazioni. Tali periodi sono valutati equiparando alla categoria D1 il servizio prestato in qualità di ufficiale.

I periodi di effettivo servizio civile sono valutati, in base all'attività svolta, con gli stessi criteri e punteggi previsti per il servizio prestato presso pubbliche amministrazioni o aziende pubbliche e private. Per poter procedere all'attribuzione del punteggio, è indispensabile che il candidato indichi con esattezza il periodo di inizio e di fine del servizio di leva o civile, specificando il grado ovvero la mansione svolta.

- ✓ I periodi di servizio superiori a quindici giorni verranno computati per mese intero.
- ✓ Ai servizi prestati a part-time è attribuito un punteggio proporzionale alla durata degli stessi rispetto al normale orario di lavoro.
- ✓ Il servizio è valutato sino alla data di scadenza del bando di selezione ovvero di rilascio del certificato, se anteriore alla data predetta.
- ✓ Non sono valutabili i precedenti rapporti di impiego, anche a tempo determinato o parziale, che si siano conclusi per demerito del concorrente.

Non sarà attribuito alcun punteggio ai titoli di servizio qualora nei documenti presentati a corredo della domanda di partecipazione non vengano indicati tutti gli elementi richiesti: categoria/qualifica e mansione, datore di lavoro, data esatta di inizio e fine rapporto (giorno mese ed anno), tipologia di contratto, contratto collettivo nazionale di lavoro applicato, tempo pieno o part-time con indicazione della percentuale.

c) Curriculum :

L'attribuzione del punteggio riservato al curriculum, *massimo di 2 punti*, viene effettuata dalla commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed esperienze culturali e professionali illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, tenendo particolare conto di incarichi speciali svolti, di svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate, nonché di attività e di ogni altro elemento di valutazione del candidato, rilevanti ai fini della posizione da ricoprire, che non abbia già dato luogo all'attribuzione di punteggio nelle altre categorie di titoli.

Il curriculum, per essere oggetto di valutazione, deve essere datato e sottoscritto con firma autografa dal candidato. Tale titolo verrà considerato, a tutti gli effetti, come dichiarazione sostitutiva di certificazioni e/o dell'atto di notorietà.

I titoli valutabili ai fini della selezione devono essere stati conseguiti entro i termini di scadenza dell'avviso di selezione e saranno valutati ai soli candidati che hanno partecipato alle prove previste.

I titoli dichiarati o allegati alla domanda non possono essere ulteriormente integrati né regolarizzati, in fase successiva alla scadenza dell'avviso di selezione.

ART. 6 - Preselezione

Ai sensi dell'art. 73 del vigente Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici, qualora il numero delle domande al concorso superino il numero di 50 partecipanti, l'Amministrazione procederà allo svolgimento di prova preselettiva (test, quiz o altri strumenti di selezione) psicoattitudinali e/o inerenti alle materie oggetto delle prove d'esame.

I punteggi riportati nella prova preselettiva non sono considerati utili ai fini della formazione della graduatoria finale.

In base all'esito delle prove preselettive, sarà stilata una graduatoria e saranno ammessi alle successive prove d'esame i primi 50 candidati.

A parità di punteggio nella preselezione, gli ammessi alle successive prove d'esame saranno individuati utilizzando i criteri di preferenza di cui al successivo art. 9 del presente bando.

Il diario e la sede della eventuale prova preselettiva saranno comunicati con un preavviso di 20 giorni, mediante pubblicazione sul sito Internet della Provincia raggiungibile all'indirizzo www.provincia.benevento.it sezione "Albo Pretorio", "Bandi e Gare". **Tale avviso sostituirà a tutti gli effetti la convocazione individuale.**

L'ammissione alle successive prove d'esame sarà comunicata mediante le modalità indicate all'art. 8.

I candidati che non abbiano la possibilità di accedere al sito Internet, potranno rivolgersi personalmente all'Ufficio Concorsi della Provincia (P.zza E.Gramazio n. 3 - 82100 Benevento - tel. 0824/774451-774449) dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 13.00 ed il martedì ed il giovedì dalle ore 15.30 alle ore 17.30.

ART. 7 – Prove d'esame, espletamento e valutazione

Le prove d'esame consistono in due prove scritte, una delle quali a contenuto teorico pratico ed una orale.

La **prova scritta** consisterà nello svolgimento di un elaborato a scelta della Commissione d'esame vertente sulle seguenti materie:

1. storia dell'arte;
2. archeologia;
3. numismatica;
4. museologia, museografia e museotecnica;
5. nozioni di archivistica;
6. legislazione in materia di beni culturali, musei e biblioteche;

La **seconda prova scritta**, a contenuto teorico-pratico, consisterà in una prova di riconoscimento e di catalogazione di opere d'arte antica e/o moderna e contemporanea.

Ai sensi delle vigenti norme regolamentari la prova scritta può essere costituita dalla redazione di un tema, di una relazione, di uno o più pareri, di uno o più quesiti a risposta sintetica, dalla redazione di schemi di atti amministrativi o tecnici, da più quesiti a risposta multipla.

Durante la prova scritta, è permesso consultare, qualora la Commissione lo ritenga opportuno, esclusivamente testi di legge e di regolamento in edizioni non commentate, né annotate con massime giurisprudenziali. I candidati non potranno tenere nella sala degli esami carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, personal computer, telefonini, note book, ecc.

Le prove scritte si intendono superate qualora il candidato consegua, in ciascuna di esse, un punteggio **non inferiore a 21/30**. Al superamento delle prove scritte si consegue l'ammissione alla prova orale che sarà comunicata mediante le modalità indicate all'art. 8.

La **prova orale** verterà, oltre che su tutte le materie previste per le prove scritte, anche sulle seguenti ulteriori materie:

- Legislazione sulle autonomie e ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267/2000);
- Diritto amministrativo;
- Nozioni teoriche, tecniche, pratiche e normative relative a: documento informatico e firma elettronica, posta elettronica e posta elettronica certificata (PEC), archiviazione sostitutiva;
- codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n.196/03 e s.m.e.i. e relative norme applicative)
- Decreto legislativo 165/2001, come di seguito modificato ed integrato, sulla riforma del pubblico impiego.

Nell'ambito della prova orale si procederà:

- all'accertamento della conoscenza di una **lingua straniera**, scelta dal candidato fra quelle di seguito indicate:
 - inglese
 - francese
 - spagnolo.

- all'accertamento delle conoscenze di **informatica**, relativamente all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La prova orale si intende superata qualora il candidato consegua nella medesima un punteggio **non inferiore a 21/30**.

Gli aspiranti dovranno presentarsi nel giorno, sede ed ora stabiliti per sostenere le prove, muniti di un valido documento di identità personale.

L'assenza dalle prove d'esame, anche in caso di impedimento dovuto a forza maggiore, è considerata come rinuncia al concorso.

Le prove non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8 Marzo 1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con decreto del ministro dell'interno mediante pubblicazione nella gazzetta ufficiale della repubblica, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

Risulteranno idonei i candidati che avranno superato sia la prova scritta che la prova orale.

ART. 8 – Svolgimento della procedura e comunicazioni ai candidati

L'ammissione/esclusione al concorso, il superamento della prova preselettiva, il diario e la sede delle prove d'esame e l'ammissione alla prova orale, saranno comunicati a tutti i candidati mediante raccomandata A.R. o telegramma, oltre che pubblicati sul sito Internet della Provincia raggiungibile all'indirizzo www.provincia.benevento.it, sezione "Albo Pretorio", "Bandi e Gare".

Ai candidati ammessi alla prova orale, unitamente all'avviso per la presentazione per la citata prova, sarà data comunicazione dei voti riportati nelle prove d'esame già sostenute e dei punteggi attribuiti ai titoli presentati.

Nei confronti di coloro che **non** avranno superato le prove, si procederà ad effettuare comunicazione a mezzo raccomandata A.R., o telegramma.

Le vigenti disposizioni regolamentari prevedono i seguenti termini di preavviso rispetto alle date di svolgimento delle prove: non meno di 20 giorni per il diario delle prove scritte/pratiche, 15 giorni per la data del colloquio (se la data della prova orale è fissata nella comunicazione delle prove che la precedono, il termine di preavviso non può essere inferiore a 20 giorni). In caso di rinvio della prova già fissata, il termine di preavviso è ridotto a 10 giorni.

ART. 9 – Precedenze/Preferenze

Sul posto, essendo unico, non opera alcuna riserva a favore di determinate categorie.

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno diritto di preferenza a parità di merito e a parità di titoli, sono quelle previste nell'art. 5 del D.P.R. 487/94, fatta eccezione per i periodi di servizio prestati come "lavoratori socialmente utili", che costituiscono titolo di preferenza nei limiti e ai sensi di cui all'art. 12 comma 1 e comma 3 del D.Lgs. n. 468/97.

A parità di merito e di titoli dei concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria, la preferenza è determinata nell'ordine:

- a) dal numero dei figli a carico;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età anagrafica (art. 2, comma 9, legge n. 191/1998).

ART. 10 – Formazione graduatoria e validità

La graduatoria di merito dei candidati è formulata dalla Commissione sommando i punteggi ottenuti dai candidati nelle prove concorsuali, con l'aggiunta del punteggio dei titoli di cui all'art. 5.

La graduatoria dei vincitori, approvata dal Dirigente del Settore Affari Legali e Organizzazione del Personale con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza di cui al precedente art.9, sarà pubblicata all'Albo Pretorio della Provincia. Di detta pubblicazione verrà data notizia ai candidati.

Tale graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni dalla data del provvedimento di approvazione della stessa, salvo diverse disposizioni legislative.

Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per le eventuali impugnative.

Le graduatorie per le assunzioni a tempo indeterminato possono essere utilizzate, entro i termini di validità, anche per eventuali assunzioni di personale a tempo determinato. Il candidato che non si dichiara disponibile alla assunzione a tempo determinato conserva la posizione in graduatoria per eventuali successive assunzioni a tempo indeterminato.

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

ART. 11 – Assunzione in servizio

All'assunzione stessa, compatibilmente con le risorse stanziare a Bilancio e con la normativa in materia di assunzioni previste dalle leggi finanziarie, si procederà mediante la stipulazione di contratto individuale, sotto condizione risolutiva del positivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione e previo esperimento del periodo di prova, previsto dalle vigenti disposizioni legislative contrattuali.

I vincitori di concorso devono permanere nell'Ente per un periodo non inferiore a 5 anni, tranne i casi eccezionali, debitamente motivati da esigenze familiari e di salute.

ART. 12 – Trattamento economico

Al vincitore del concorso sarà attribuito il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto Regioni e Autonomie Locali per la categoria D3, posizione economica D3, oltre all'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto, eventuali indennità previste dalla normativa vigente e gli emolumenti accessori previsti dal contratto di lavoro, se spettanti.

Il trattamento economico sarà assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

ART. 13 – Normativa di riferimento

Il concorso si svolge nel rispetto dell'art. 20 della Legge 104/92 ("Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate") e garantisce eventuali ausili necessari, nonché tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove concorsuali da parte dei portatori di handicap.

Ai sensi dell'art.27 del D.lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", e dell'art. 57 del D.lgs. 165/2001, sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

I dati personali forniti o raccolti in occasione dell'espletamento della procedura selettiva verranno trattati nel rispetto del D.lgs. 196/2003 per la gestione della presente procedura selettiva nonché per l'eventuale procedimento di assunzione.

Per quanto non previsto espressamente dal presente bando, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

Ai sensi dell'art. 8 Legge 241/90 si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile del Servizio Organizzazione e Politiche del Personale, Antonio Piccirillo.

Per informazioni gli interessati possono chiamare, dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00, al seguente numero telefonico: 0824/774451 – 0824/774449.

ART. 14 – Norme di salvaguardia

La Provincia di Benevento si riserva la facoltà di:

- prorogare il termine di scadenza della selezione pubblica;
- riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto;
- revocare la selezione stessa ove ricorrano motivi di pubblico interesse o quando ciò sia richiesto nell'interesse della Provincia per giustificati motivi;
- subordinare l'assunzione del vincitore alla verifica della normativa in materia di assunzioni previste dalle leggi finanziarie vigenti;
- non utilizzare la graduatoria nel caso in cui ricorrano i presupposti per le limitazioni di assunzioni di personale, a qualsiasi titolo previsti con legge.

Benevento, Rocca dei Rettori, li 15 NOV. 2011



IL DIRIGENTE
(Avv. Vincenzo Catalano)

spazio riservato al protocollo generale

Spett.le Provincia di Benevento
Settore Affari Legali e
Organizzazione del Personale
P.zza Castello - 82100 BENEVENTO

l _____ sottoscritt _____
cognome nome

CHIEDE

di partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di **n. 1 posto di Istruttore Direttivo Esperto Culturale – Cat. D3**, a tempo indeterminato e a tempo pieno.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità,

DICHIARA

- 1) di essere nat__ a _____ prov. _____ il _____ e di essere residente a _____ prov. _____ CAP. _____ via _____ n. _____;
- 2) di essere in possesso della cittadinanza italiana /ovvero della cittadinanza _____ (indicare lo stato membro dell'Unione Europea di cui si è cittadini), secondo quanto previsto dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165 del 2001 e successive modifiche e integrazioni;
- 3) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni proprie del profilo professionale;
- 4) di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritt__ nelle liste elettorali del Comune di _____ (oppure indicare i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime: _____);
- 5) (solo per i candidati di sesso maschile) di essere nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari: _____;
- 6) di non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- 7) di non essere cessato da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni, a causa d'insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile e, in ogni caso, di non aver subito provvedimenti di recesso per giusta causa;
- 8) di possedere i seguenti **titoli di studio richiesti** dal bando per l'ammissione (in caso di laurea equipollente, il candidato è tenuto a specificare esattamente nei confronti di quale titolo è stata sancita l'equipollenza, indicando gli estremi della disposizione):

8.1. _____
_____ conseguito presso _____
in data _____, anno accademico _____ con il seguente punteggio _____;

8.2. _____
_____ conseguito presso _____
in data _____ con il seguente punteggio _____;

- 9) non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica amministrazione (*in caso contrario indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali in corso:* _____);
- 10) di voler effettuare, durante la prova orale, l'accertamento della conoscenza della seguente **lingua straniera**: _____ (a scelta tra quelle previste all'art. 7 del bando di concorso).
- 11) di acconsentire espressamente al trattamento dei propri dati personali per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura concorsuale, compresa la pubblicazione all'Albo Pretorio online sul sito Internet della Provincia di Benevento delle risultanze delle prove concorsuali e della graduatoria finale.
- 12) di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel bando;
- 13) di avere il seguente **recapito** al quale l'Amministrazione dovrà indirizzare le comunicazioni relative al concorso e di impegnarsi a comunicare qualsiasi variazione, *riconoscendo che la Provincia di Benevento non assume alcuna responsabilità per variazioni non comunicate o irreperibilità del candidato:*
 (via/piazza) _____ n. _____
 (Città) _____ prov. _____ CAP. _____
 tel. _____ / _____ cell. _____ / _____ e-mail _____;

da compilare solo da parte dei candidati eventualmente interessati:

DICHIARA INOLTRE

- di avere diritto alla preferenza nella graduatoria di merito a parità di punteggio per i seguenti motivi (si veda art. 9 del bando): _____;
- di essere portatore di Handicap e di richiedere il seguente ausilio _____ e/o i seguenti tempi aggiuntivi _____ per lo svolgimento delle prove concorsuali (*in relazione a tale dichiarazione, in sede di svolgimento delle prove dovrà essere presentata idonea certificazione*).

RICHIEDE

- il rispetto del calendario ebraico a norma delle legge 101/89

___I___ sottoscritt___ dichiara ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445 che quanto indicato nella presente domanda e nella eventuale documentazione allegata è conforme al vero. ___I___ sottoscritt___ è inoltre consapevole che la Provincia di Benevento provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese relativamente ai requisiti di ammissione. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, ferma la responsabilità penale a suo carico ai sensi dell'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445, è consapevole di poter decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime.

___I___ sottoscritt___ dichiara di aver preso visione delle modalità di comunicazione ai candidati del calendario e dell'esito delle prove concorsuali, come stabilite dagli artt. 6-8-10 del bando.

_____ li _____

In fede

 (firma autografa non autenticata)

ALLEGATI:

1. Ricevuta di versamento della tassa di concorso.
2. Curriculum.
3. Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.
4. Eventuale documentazione atta a comprovare il possesso dei titoli di merito e/o di preferenza /precedenza valutabili ai fini del concorso.

Detta documentazione può essere presentata secondo le modalità esplicitate all'art. 3 del bando.