



Città di Benevento

**II SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E RISORSE UMANE
IV SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE**

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001, PER TITOLI ED ESAME (COLLOQUIO), PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO CON PROFILO PROFESSIONALE DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E RISORSE UMANE

VISTO il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i., recante il *“Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”*;

VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., 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, come da ultimo modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, concernente *“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. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. (*Codice dell'Amministrazione Digitale*);

VISTE le disposizioni in materia di pari opportunità di cui al D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e all'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001;

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 successive modificazioni e integrazioni;

VISTO lo Statuto del Comune di Benevento;

VISTI i vigenti C.C.N.L. dell'Area Funzioni Locali;

PRESO ATTO che è stata preventivamente attivata la procedura di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 con esito negativo;

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 131 del 21/05/2026 con la quale è stato approvato il PIAO 2026–2028, successivamente modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 179 del 14/08/2026 (Sezione 3 – Piano dei Fabbisogni di Personale), la quale prevede la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità di personale con profilo di Dirigente da assegnare all'Area Amministrativa, mediante procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;

RICHIAMATA la Determinazione Dirigenziale R.G. n. 1332/2026, con la quale è stato approvato il presente avviso di mobilità volontaria;

RENDE NOTO

che è indetta presso il Comune di Benevento una procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, riservata ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del medesimo decreto, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di **n. 1 posto di Dirigente Amministrativo**, da assegnare all'area Amministrativa, la quale, nella struttura del Comune di Benevento, comprende i seguenti Settori:

1. I SETTORE - AFFARI GENERALI

2. II SETTORE - SERVIZI AL CITTADINO E RISORSE UMANE

3. VII SETTORE - CULTURA TURISMO ISTRUZIONE e SPORT

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura. La partecipazione da parte dei candidati comporta l'accettazione implicita e incondizionata di tutte le disposizioni in esso contenute.

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

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione del personale mediante tale procedura e non genera in favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Benevento. L'Amministrazione si riserva, pertanto, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non dare seguito alla procedura, anche in relazione a sopravvenuti vincoli legislativi, finanziari o di bilancio, nonché di prorogare, modificare, revocare o sospendere il presente avviso.

ART. 1 - DESCRIZIONE DELLA FIGURA RICERCATA

La figura ricercata deve possedere una qualificata e significativa esperienza dirigenziale e manageriale, maturata presso pubbliche amministrazioni in strutture caratterizzate da complessità organizzativa e funzionale.

Il Dirigente da assumere sarà preposto alla direzione di una delle strutture organizzative dell'Ente di ambito amministrativo/gestionale, con l'assegnazione e l'esercizio delle funzioni e delle responsabilità previste dagli articoli 107 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL), dal D.Lgs. n. 165/2001, dallo Statuto, dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Benevento e dai vigenti C.C.N.L. dell'Area Funzioni Locali.

L'assegnazione dello specifico Settore/Struttura e il conferimento del relativo incarico dirigenziale avverranno con successivo e formale provvedimento del Sindaco, in conformità all'assetto organizzativo dell'Ente e alle esigenze programmatiche dell'Amministrazione.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le funzioni attribuibili al profilo di Dirigente Amministrativo potranno afferire ad ambiti quali:

- Gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali;
- Affari generali, demografici e supporto agli Organi Istituzionali;
- Politiche sociali, culturali, educative, turistiche e promozione del territorio;
- Contratti, gare, appalti e gestione amministrativa dei procedimenti dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva espressamente la facoltà di modificare, integrare o riarticolare le competenze della posizione dirigenziale da conferire anche in relazione a successive revisioni dell'assetto organizzativo del Comune di Benevento.

ART. 2 - COMPETENZE TRASVERSALI E CAPACITÀ MANAGERIALI RICHIESTE

In relazione al ruolo da ricoprire, oltre ad approfondite conoscenze tecnico-specialistiche nelle discipline giuridico-amministrative ed economico-gestionali, al candidato si richiedono le seguenti competenze manageriali e attitudinali:

- **Orientamento al risultato e Problem Solving:** capacità di guidare la struttura al raggiungimento degli obiettivi assegnati, individuando tempestivamente criticità ed elaborando soluzioni efficaci e sostenibili anche in contesti complessi;
- **Programmazione e gestione delle risorse:** capacità di organizzare e monitorare i processi di lavoro, ottimizzando l'impiego delle risorse assegnate (umane, finanziarie e strumentali) nel rispetto dei vincoli normativi e di bilancio;
- **Leadership e valorizzazione del personale:** capacità di motivare e guidare i collaboratori, promuovendo la crescita professionale, lo spirito di squadra, la delega responsabile e un clima organizzativo positivo;
- **Decisione responsabile e tenuta emotiva:** capacità di assumere decisioni con tempismo, consapevolezza e spirito critico anche in situazioni di incertezza o pressione, garantendo la cura dell'interesse pubblico;
- **Innovazione e transizione digitale:** attitudine a promuovere processi di ammodernamento e digitalizzazione dell'azione amministrativa per migliorare l'efficienza e la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese.

ART. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO

Al Dirigente trasferito presso il Comune di Benevento con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato si applica il trattamento giuridico ed economico previsto dalla normativa vigente, dal C.C.N.L. dell'Area Funzioni Locali e dalla contrattazione integrativa dell'Ente.

Il trattamento economico comprende, in particolare:

- stipendio tabellare previsto dal C.C.N.L. vigente per l'Area Funzioni Locali;
- tredicesima mensilità;
- retribuzione di posizione correlata alla graduazione della posizione dirigenziale assegnata con provvedimento del Sindaco, in base alla pesatura della struttura;
- retribuzione di risultato, correlata agli obiettivi assegnati, ai risultati conseguiti e alle risultanze del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance vigente nell'Ente.

La retribuzione di posizione potrà variare in relazione ai successivi rinnovi contrattuali e alle eventuali modifiche della graduazione della posizione o dei riassetti organizzativi dell'Ente. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legge.

ART. 4 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla presente procedura di mobilità esterna volontaria, i candidati devono possedere, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione, i seguenti requisiti d'ordine generale e specifico:

1. Requisiti di Inquadramento e Rapporto di Lavoro

- a) Essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno (i dipendenti eventualmente in regime di tempo parziale devono dichiarare la propria formale disponibilità alla trasformazione del rapporto a tempo pieno prima della decorrenza del trasferimento) presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
- b) Essere inquadrati nella qualifica dirigenziale del C.C.N.L. Area Funzioni Locali, ovvero in qualifica o area dirigenziale corrispondente/equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica, con profilo professionale di Dirigente Amministrativo o equivalente;
- c) Aver maturato un'esperienza di almeno 2 (due) anni nella qualifica dirigenziale o equivalente alla data di scadenza del presente avviso;

2. Titoli di Studio

Possesso di uno dei seguenti titoli di studio universitario conseguiti presso università o istituti di istruzione universitaria equiparati, statutariamente abilitati a rilasciare titoli accademici:

- **Diploma di Laurea (DL)** conseguito secondo l'ordinamento didattico antecedente al D.M. n. 509/1999 (vecchio ordinamento) in: *Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche* o equipollenti ai sensi di legge;
- **Laurea Specialistica (LS)** ex D.M. n. 509/1999 equiparata ad uno dei diplomi di laurea del vecchio ordinamento di cui sopra (es. *22/S Giurisprudenza, 102/S Teorie e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica, 64/S Scienze dell'economia, 84/S Scienze economico-aziendali, 70/S Scienze della politica, 71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni, 60/S Relazioni internazionali, 99/S Studi europei, 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali, 89/S Sociologia, 88/S Scienze per la cooperazione allo sviluppo*);
- **Laurea Magistrale (LM)** ex D.M. n. 270/2004 equiparata ad uno dei diplomi di laurea del vecchio ordinamento di cui sopra (es. *LMG-01 Giurisprudenza, LM-56 Scienze dell'economia, LM-77 Scienze economico-aziendali, LM-62 Scienze della politica, LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni, LM-52 Relazioni internazionali, LM-90 Studi europei, LM-87 Servizio sociale e politiche sociali, LM-88 Sociologia e ricerca sociale, LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo*);
- **Equiparazioni ed equipollenze:** si intendono ammessi a partecipare alla procedura di mobilità anche i candidati in possesso di titoli di studio diversi da quelli sopra espressamente elencati, purché dichiarati equiparati o equipollenti ad uno dei titoli richiesti ai sensi della normativa vigente. A tal fine, è onere del candidato indicare espressamente nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo che stabilisce l'equiparazione o l'equipollenza.
- Per i **titoli di studio conseguiti all'estero**, è richiesto il possesso del provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza al corrispondente titolo di studio italiano rilasciato dalle autorità competenti ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001.

3. Requisiti Generali e di Idoneità Psico-Fisica

- a) Possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (ovvero di una delle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e dal D.P.C.M. n. 174/1994).;
- b) Godimento dei diritti civili e politici e non trovarsi in alcuna delle cause che ne impediscano il possesso;
- c) Non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione o la prosecuzione del rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;
- d) Non essere stati destituiti, dispensati o licenziati da un pubblico impiego per persistente insufficiente rendimento, per motivi disciplinari ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- e) Idoneità fisica ed incondizionata allo svolgimento delle mansioni e delle funzioni inerenti la qualifica dirigenziale da ricoprire. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il vincitore della selezione a visita medica di controllo da parte del Medico Competente dell'Ente, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., prima dell'immissione in servizio.

4. Assenza di Sanzioni Disciplinari, Procedimenti e Valutazioni Negative

- a) Non aver riportato, nei due anni antecedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto;
- b) Assenza di procedimenti disciplinari pendenti per i quali sia stata contestata un addebito che comporti sanzioni superiori al rimprovero scritto;
- c) Assenza di condanne penali con sentenza passata in giudicato e di procedimenti penali pendenti per delitti di cui al Libro Secondo del Codice Penale o per delitti che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o l'incapacità di contrattare con la P.A.;
- d) Non aver riportato, nel biennio antecedente la data di scadenza del presente avviso, una valutazione della performance individuale negativa o inferiore alla soglia minima stabilita dai sistemi di valutazione dell'Amministrazione di provenienza, né essere stato destinatario di provvedimenti aventi ad oggetto l'accertamento di responsabilità dirigenziale.

5. Incompatibilità, Inconferibilità ed Altri Limiti Legali

- a) Insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all'assunzione dell'incarico dirigenziale previste dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001;
- b) Rispetto dei limiti relativi ai rapporti di consulenza, collaborazione o cariche di cui all'art. 53, comma 1-bis del D.Lgs. n. 165/2001, attestando in particolare di non rivestire e non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o organizzazioni sindacali.

6. Assenso dell'Amministrazione di Appartenenza (Nulla-Osta alla Mobilità)

Ai fini dell'ammissibilità alla procedura, il candidato deve dichiarare/allegare una delle seguenti condizioni:

- **Possesso ed allegazione del preventivo nulla-osta incondizionato** al trasferimento per mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;

ovvero

- **Dichiarazione di avvenuta presentazione della richiesta di nulla-osta** all'Amministrazione di provenienza in data antecedente o contestuale alla scadenza del presente avviso, unitamente alla formale dichiarazione di impegno ad esibire il provvedimento di assenso definitivo ed incondizionato entro il termine perentorio che verrà comunicato dal Comune di Benevento, a pena di decadenza dalla procedura e dall'eventuale trasferimento;

ovvero

- **Dichiarazione/attestazione della non necessità del nulla-osta** ai sensi dell'art. 30, commi 1 e 1.1, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., indicandone espressamente i presupposti normativi e di fatto (es. amministrazione di provenienza con un numero di dipendenti a tempo indeterminato superiore a 100, mancata dichiarazione di infungibilità della posizione, non superamento della percentuale limite di carenza di organico).

7. Disposizioni generali e verifica dei requisiti

Tutti i requisiti sopraindicati devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione e devono permanere fino al momento del perfezionamento del trasferimento mediante cessione del contratto di lavoro.

L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla procedura in qualsiasi momento o, qualora l'accertamento sia successivo all'individuazione del candidato, la decadenza dal diritto al trasferimento.

Tutti i requisiti ed i titoli dichiarati nella domanda di partecipazione si intendono autocertificati ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. L'Amministrazione procederà a verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati ai sensi degli artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, l'interessato decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

ART. 5 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO, TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Pubblicazione e Termini:

Il presente Avviso di mobilità è pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente, sul relativo sito istituzionale <https://www.comune.benevento.it/portale/> (sezione *Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso*), nonché sul Portale Unico del Reclutamento InPA (www.inpa.gov.it).

La domanda di partecipazione potrà essere presentata, a pena di esclusione, per un periodo di 30 (trenta) giorni decorrenti dal giorno di pubblicazione del presente avviso sul Portale InPA.

I termini per la presentazione delle candidature scadranno tassativamente alle ore 23:59 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione. Qualora il termine coincida con un giorno

festivo, la scadenza s'intende prorogata alle ore 23:59 del primo giorno seguente non festivo. Non sono ammesse altre forme o modalità di invio della candidatura.

- 2. Modalità di Presentazione tramite Portale InPA:** La domanda di partecipazione all'avviso dovrà essere presentata, a pena di esclusione, esclusivamente per via telematica, accedendo al Portale InPA (www.inpa.gov.it) mediante il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS o eIDAS).

A tal fine, il candidato dovrà svolgere le seguenti operazioni:

- **Compilazione del Curriculum Vitae:** Accedere alla sezione “*Curriculum*” del portale per la preventiva compilazione delle informazioni richieste (qualora il caricamento sia già stato effettuato, l'operazione non deve essere ripetuta). Le dichiarazioni rese nel CV hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000. La registrazione comporta il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- **Compilazione della Domanda:** Ricercare la procedura nell'apposita sezione “*Concorsi*”. I dati del CV saranno richiamati e precompilati nel modulo di candidatura; sarà comunque cura del candidato verificare, integrare o modificare tempestivamente le informazioni presenti nelle sezioni dell'area “*Domanda di Candidatura*”;
- **Verifica ed Invio:** La domanda può essere compilata anche in più fasi, rimanendo salvata nell'area personale dell'utente (“*Le mie candidature*”). La candidatura s'intende regolarmente e validamente presentata solo al completamento e perfezionamento della procedura di invio entro il termine di scadenza dell'avviso. Si consiglia di effettuare il download e la verifica del riepilogo in formato PDF prima dell'invio definitivo. Scaduto il termine perentorio, non sarà più ammessa alcuna produzione di documenti o modifica delle domande inviate.

3. Identificativo Univoco, Sottoscrizione e Requisiti Tecnici

- **Inoltro e Firma:** La domanda non necessita di sottoscrizione autografa o digitale, in quanto la trasmissione avviene tramite applicativo informatico previa identificazione con identità digitale;
- **Codice ID Candidatura:** Ad avvenuto invio, il portale consentirà il download del riepilogo della domanda, a cui verrà associato un codice identificativo univoco (ID). Tale codice sarà utilizzato dal Comune di Benevento in tutte le successive comunicazioni e pubblicazioni ufficiali concernenti la presente procedura, a tutela della riservatezza dei dati;
- **Recapiti Comunicazione:** In sede di domanda, il candidato dichiara di aver preso visione dell'avviso e di accettarne incondizionatamente il contenuto. Il candidato deve obbligatoriamente indicare un indirizzo personale di Posta Elettronica Certificata (PEC) attivo, utilizzabile per ogni comunicazione formale inerente la procedura.

- 4. Documentazione da Allegare** Alla domanda di partecipazione dovrà essere obbligatoriamente allegata, in un unico file in formato PDF, la seguente documentazione:

- a) Ricevuta del versamento della tassa di concorso pari a € 10,00, da effettuare tramite il sistema PagoPA sul portale del Comune di Benevento al seguente link: <https://mypay.regione.campania.it/pa/spontaneo> - Selezionare il Comune di Benevento e,

nella sezione dei pagamenti spontanei ("Tassa concorsi"), specificare la seguente causale: “Dirigente Amm.vo”;

- b) Curriculum Vitae in formato europeo, datato e sottoscritto quale dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, ai fini della valutazione dei titoli. Qualora il CV non venga allegato, si terrà conto esclusivamente di quanto inserito e dichiarato dal candidato tramite la piattaforma inPA.
- c) Eventuale Documentazione comprovante l'avvio dell'iter procedurale, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, per l'equivalenza del proprio titolo di studio conseguito all'estero;
- d) **Solo per i candidati con DSA:** Certificazione rilasciata dalla commissione medico-legale dell'ASL o struttura pubblica equivalente, idonea a richiedere la dispensa dalla prova scritta (con sostituzione mediante colloquio orale), tempi aggiuntivi o l'uso di strumenti compensativi;
- e) **Solo per i candidati con disabilità:** Certificazione medica attestante lo stato di handicap ai sensi della normativa vigente, rilasciata dalla competente Azienda Sanitaria, necessaria per quantificare e predisporre gli ausili o i tempi aggiuntivi per lo svolgimento della prova;
- f) **Solo per le candidate in stato di gravidanza o allattamento:** Idonea documentazione/certificazione medica attestante lo stato di gravidanza o di allattamento, al fine di consentire all'Amministrazione la predisposizione delle adeguate misure organizzative e logistiche necessarie per lo svolgimento della prova in condizioni di sicurezza, tutele igienico-sanitarie e riservatezza (inclusi eventuali tempi aggiuntivi, pause dedicate o modalità logistiche appropriate).
- g) Documentazione relativa al previo nulla-osta o alla richiesta di nulla-osta/sussistenza delle condizioni di esenzione di cui all'art. 3 del presente avviso.
- h) Documentazione comprovante il possesso dei titoli di cui ai seguenti punti della tabella di cui al seguente articolo 8 punto 5:

1. Lettera b)

2. Lettera e)

Impedimenti e condizioni sopravvenute: Eventuali gravi limitazioni fisiche o l'insorgenza dello stato di gravidanza o allattamento sopravvenute successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande dovranno essere tempestivamente comunicate all'indirizzo PEC personal@pec.comunebn.it, corredate da idonea certificazione medica. La Commissione valuterà le misure organizzative necessarie o l'eventualità di differimenti della prova ove previsto dalle disposizioni vigenti a tutela della maternità.

5. Malfunzionamenti del Portale e Assistenza Tecnica

- **Proroga per Malfunzionamenti:** In caso di malfunzionamento parziale o totale del Portale InPA accertato dal Comune di Benevento, tale da impedire l'invio della domanda o degli allegati, l'Ente disporrà una proroga del termine di scadenza per una durata pari a quella del disservizio. Di tale proroga verrà data tempestiva notizia sul sito istituzionale e sul portale InPA;

- **Assistenza Tecnica:** Per problemi informatici legati alla procedura online, i candidati dovranno consultare la guida e le FAQ del Portale InPA ed utilizzare esclusivamente l'apposito modulo di assistenza presente sulla piattaforma. Non è garantita l'evasione in tempo utile delle richieste pervenute nei 3 (tre) giorni antecedenti la scadenza dei termini. Le richieste trasmesse con modalità difformi non saranno prese in considerazione.

6. Verifiche dell'Amministrazione La presentazione della domanda di candidatura comporta l'accettazione implicita di tutte le norme vigenti e autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione degli esiti della procedura e di ogni comunicazione correlata sul sito web istituzionale. Il Comune di Benevento si riserva la facoltà di verificare, in qualsiasi momento della procedura, la veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

ART. 6 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

1. **Ammissione con riserva per esigenze funzionali:** Per motivate esigenze funzionali e di celerità del procedimento, tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione potranno essere ammessi con riserva alla procedura selettiva. Ai fini dello svolgimento della selezione, le dichiarazioni rese e autocertificate nella domanda e nel *Curriculum Vitae* si presumono veritiere.
2. **Provvedimento e verifica sui titoli di ammissione:** L'ammissione definitiva o l'esclusione dei candidati è disposta con provvedimento del Dirigente del Settore Servizi al Cittadino e Risorse Umane del Comune di Benevento. In caso di ammissione con riserva di tutti i candidati, il controllo effettivo e la verifica puntuale sul possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per la partecipazione alla procedura, svolti sulla base di quanto autocertificato dagli stessi candidati, saranno effettuati successivamente, e comunque obbligatoriamente prima dell'approvazione della graduatoria finale.
3. **Riserva di esclusione e risoluzione del rapporto (licenziamento):** L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre in ogni momento, anche successivo all'eventuale assunzione o immissione in servizio, l'esclusione dalla procedura o la decadenza dal trasferimento con conseguente risoluzione del contratto di lavoro (licenziamento) dei candidati che risultino privi dei requisiti prescritti o che abbiano reso dichiarazioni non veritiere o mendaci, impregiudicata ogni ulteriore responsabilità prevista dalla legge. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di non procedere all'assunzione.
4. **Pubblicazione degli elenchi:** L'elenco dei candidati ammessi e di quelli eventualmente esclusi sarà pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento InPA (www.inpa.gov.it) e nella sezione *Amministrazione Trasparente* – area “Bandi di concorso” del sito istituzionale del Comune di Benevento. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.
5. **Soccorso istruttorio:** Qualora le domande di partecipazione presentino omissioni o irregolarità sanabili ai sensi della normativa vigente, sarà attivato il soccorso istruttorio. Ai candidati interessati verrà richiesta la regolarizzazione della documentazione assegnando un termine perentorio di 4 (quattro) giorni, decorrenti dal ricevimento della comunicazione di integrazione.
6. **Mancata regolarizzazione:** Il mancato o incompleto adempimento a tale richiesta entro il termine assegnato comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte del Comune di Benevento.

ART. 7 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

L'espletamento della procedura selettiva di cui al presente avviso sarà effettuato da una Commissione Esaminatrice nominata, una volta scaduto il termine per la presentazione delle domande di partecipazione, con successivo provvedimento del Dirigente del Settore Servizi al Cittadino e Risorse Umane dell'Ente, su indicazione del Segretario Generale, al quale competerà l'individuazione dei componenti.

La Commissione Esaminatrice sarà composta:

- dal Segretario Generale dell'Ente, con funzioni di Presidente;
- da n. 2 (due) Dirigenti in servizio presso l'Ente, in qualità di componenti effettivi;
- da n. 1 (uno) Dirigente in servizio presso l'Ente, in qualità di componente supplente.

In caso di indisponibilità o assenza delle suddette figure, il Dirigente del Settore Servizi al Cittadino e Risorse Umane, sempre su indicazione del Segretario Generale, procederà all'attivazione di apposito interpello esterno rivolto ad altre Pubbliche Amministrazioni, al fine di individuare le professionalità e le competenze necessarie alla composizione dell'Organo di valutazione.

Le funzioni di Segretario verbalizzante della Commissione saranno svolte da un dipendente dell'Ente appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (E.Q.).

ART. 8 - CRITERI DI VALUTAZIONE, SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO E VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. Punteggio Complessivo

La Commissione Esaminatrice dispone complessivamente di 50 (cinquanta) punti per la valutazione di ciascun candidato, così ripartiti:

- **prova selettiva (colloquio):** massimo 30 punti;
- **valutazione dei titoli e del curriculum vitae:** massimo 20 punti.

2. Svolgimento del Colloquio e Priorità delle Fasi

La procedura selettiva si svolgerà mediante l'espletamento della prova selettiva (colloquio) in via preventiva rispetto alla valutazione dei titoli e del curriculum vitae.

3. Prova Selettiva (Colloquio) e Soglia di Idoneità (max 30 punti)

Il colloquio è finalizzato a verificare le competenze professionali, le capacità gestionali e manageriali, nonché le attitudini del candidato in relazione al ruolo dirigenziale da ricoprire e alle funzioni descritte agli artt. 1 e 2 del presente avviso.

Il colloquio si intende superato con una valutazione non inferiore a **21/30 (ventuno/trentesimi)**.

Valutazione del Curriculum e dei Titoli: La Commissione procederà alla valutazione dei titoli e del Curriculum Vitae esclusivamente nei confronti dei candidati che avranno conseguito nel colloquio il punteggio minimo di 21/30. I candidati che non raggiungono tale soglia minima di idoneità sono dichiarati non idonei e vengono esclusi dalla procedura selettiva, senza che si dia luogo alla valutazione del relativo curriculum.

4. Regola Generale sull'Esclusione dei Requisiti di Accesso dalla Valutazione dei Titoli

Ai fini dell'attribuzione del punteggio per i titoli e per il curriculum professionale, sono tassativamente esclusi dalla valutazione tutti i titoli e i requisiti di servizio stabiliti quale requisito minimo ed essenziale per l'ammissione alla presente procedura ai sensi dell'Art. 4 del presente avviso.

Nello specifico:

- **Anzianità di servizio dirigenziale di accesso:** Non sarà oggetto di attribuzione di punteggio il periodo di 2 (due) anni di servizio prestato nella qualifica dirigenziale prescritto dall'Art. 4, comma 1, lett. c) del presente avviso come requisito minimo d'accesso. Saranno valutati unicamente gli anni di servizio dirigenziale prestati in eccedenza rispetto al biennio minimo richiesto.
- **Valutazione della Performance nel biennio di accesso:** In deroga al principio di non valutabilità del servizio minimo d'accesso, saranno comunque prese in considerazione e valutate le schede e i relativi punteggi conseguiti nelle ultime due valutazioni della performance individuale del dirigente, anche qualora tali valutazioni siano coincidenti o riferite al medesimo periodo temporale dei 2 anni di anzianità di servizio dirigenziale prescritti per l'accesso.
- **Esclusione del servizio in aree/categorie inferiori:** Non sarà attribuito alcun punteggio per l'anzianità di servizio eventualmente maturata in qualifiche, categorie o aree di inquadramento inferiori a quella dirigenziale (es. Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione / Categoria D o ex Categoria C).
- **Titolo di Studio d'accesso:** Il titolo di studio universitario indicato ai fini dell'ammissibilità alla procedura (Art. 4, punto 2) non dà luogo ad alcun punteggio.

5. Declinazione Dettagliata del Punteggio Titoli (massimo 20 punti)

Per i soli candidati dichiarati idonei al colloquio (punteggio pari o superiore a 21/30), la Commissione Esaminatrice assegnerà il punteggio spettante per i titoli e il curriculum professionale (fino al limite massimo complessivo di 20 punti), applicando rigorosamente i seguenti criteri oggettivi di dettaglio:

a) Esperienza Dirigenziale Ulteriore (max 10 punti) - *autocertificabile*

- **1,00 punto** per ogni anno (o frazione di anno superiore a 6 mesi) di servizio prestato nella qualifica dirigenziale (o equivalente) maturato ulteriormente rispetto al biennio minimo richiesto come requisito d'accesso, fino a un massimo di **10,00 punti** (corrispondenti a 10 anni di servizio dirigenziale aggiuntivo). Ai fini del calcolo dell'anzianità di servizio e dell'arco temporale valutabile, si prenderà in considerazione la data di scadenza del termine per la presentazione delle domande indicata nel presente avviso.

b) Valutazione della Performance (max 4 punti) - *produzione documentazione*

- **Schede di Valutazione della Performance Individuale:** Valutazione riferita alle ultime due schede/punteggi della performance individuale conseguiti nel ruolo dirigenziale (valutabili anche se riferite al biennio d'accesso):

- **2,00 punti** per ciascuna scheda in caso di valutazione massima/eccellente (pari o superiore al 95% del punteggio massimo attribuibile dal sistema dell'Ente di provenienza);
- **1,00 punto** per ciascuna scheda in caso di valutazione elevata (compresa tra l'85% e il 94,9% del punteggio massimo attribuibile);
- **0,50 punti** per ciascuna scheda in caso di valutazione intermedia (compresa tra il 70% e l'84,9% del punteggio massimo attribuibile).

c) Incarichi Aggiuntivi Formalmente Conferiti (max 3 punti) - produzione documentazione

- **1,00 punto** per ciascun incarico formale aggiuntivo o di specifica responsabilità conferito e svolto per almeno un anno (es. Responsabile della Transizione Digitale - RTD, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - RPCT, Responsabile della Protezione dei Dati - RPD, Incarichi ad interim di altro Settore o Struttura dirigenziale, Presidenza formale di Commissioni di concorso o di gare d'appalto ad elevata complessità), fino a un massimo di **3,00 punti**.

Il punteggio complessivo attribuibile per la sezione c) non potrà, in ogni caso, superare il limite massimo di **3,00 punti**.

d) Altro titolo di studio universitario di livello pari o superiore a quello richiesto per l'accesso (max 1 punto) - autocertificabile

- Viene attribuito il punteggio di **0,50 punti** per ciascuna ulteriore laurea (magistrale, specialistica o del vecchio ordinamento) posseduta, a condizione che essa non costituisca la naturale prosecuzione o completamento (es. laurea di 2° livello rispetto alla laurea di 1° livello) del titolo di studio già dichiarato ed utile per l'accesso alla procedura.

Il punteggio complessivo attribuibile per la sezione d) non potrà, in ogni caso, superare il limite massimo di **1,00 punto**.

e) Titoli Culturali Ulteriori e Formazione (max 2,00 punti) - produzione documentazione

Assegnazione del punteggio per i titoli accademici e culturali ulteriori rispetto al titolo di studio valido per l'accesso, graduati in ragione dell'importanza e del livello del titolo conseguito in materie pertinenti al profilo ricercato:

- **Dottorato di Ricerca (Ph.D.)** in materie giuridiche, economiche, manageriali o di pubblica amministrazione: **2,00 punti**;
- **Master Universitario di II Livello** (durata annuale, 60 CFU) in materia di organizzazione e gestione delle P.A., diritto amministrativo, management pubblico, bilancio e contabilità pubblica: **1,00 punto** per ciascun titolo (fino a max 2,00 punti);
- **Master Universitario di I Livello o Corso di Perfezionamento/Specializzazione post-laurea universitario** di pertinenza gestionale o amministrativa: **0,50 punti** per ciascun titolo (fino a max 1,00 punto);
- **Abilitazione professionale pertinente** (es. Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato, Dottore Commercialista o Revisore Legale): **0,50 punti**.

Il punteggio complessivo attribuibile per la sezione e) non potrà, in ogni caso, superare il limite massimo di **2,00 punti**.

6. Convocazione e Assenza al Colloquio

Il calendario, la sede e le modalità di svolgimento del colloquio saranno pubblicati sul Portale InPA (www.inpa.gov.it) e sul sito istituzionale del Comune di Benevento con un preavviso di almeno 15 giorni.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno e nell'ora stabiliti equivale a rinuncia implicita alla selezione e comporta l'esclusione automatica dalla procedura.

ART. 9 - APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO E CRITERI DI PREFERENZA

1. Formazione della Graduatoria:

La graduatoria di merito è formata dalla Commissione Esaminatrice a seguito dello svolgimento del colloquio e della successiva valutazione dei titoli e del curriculum professionale nei confronti dei soli candidati idonei.

La graduatoria riporta il punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato, espresso in cinquantiesimi, risultante dalla sommatoria del voto ottenuto nella prova selettiva (colloquio, max 30 punti) e del punteggio attribuito per i titoli (max 20 punti).

2. Criteri di Preferenza e Parità di Punteggio:

Qualora due o più candidati ottengano un pari punteggio complessivo, si applicano, nell'ordine e a parità di merito, i titoli di preferenza previsti dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni e integrazioni (come modificato dal D.P.R. n. 82/2023), purché espressamente dichiarati nella domanda di candidatura ed autocertificati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

3. Ulteriori Criteri di Parità:

In caso di ulteriore parità di punteggio tra due o più candidati a seguito dell'applicazione dei citati titoli di preferenza legalmente previsti, precede il candidato che vanta la maggiore anzianità di servizio complessiva maturata nella qualifica dirigenziale (o qualifica equivalente) presso le Pubbliche Amministrazioni.

4. Approvazione e Pubblicazione:

La graduatoria di merito, unitamente a tutti gli atti della procedura di mobilità, è approvata con determinazione del Dirigente del Settore Servizi al Cittadino e Risorse Umane, con l'espressa indicazione del nominativo del candidato vincitore.

5. Notifica agli Interessati:

La determinazione di approvazione degli atti e della graduatoria finale è pubblicata all'Albo Pretorio on-line dell'Ente, sul sito web del Comune di Benevento nella sezione *"Amministrazione Trasparente"* – sottosezione *"Bandi di concorso"*, nonché sul Portale Unico del Reclutamento InPA (www.inpa.gov.it). Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

ART. 10 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E STIPULA DEL CONTRATTO

1. Comunicazione ed Immissione in Servizio:

Il Comune di Benevento comunica al candidato vincitore l'esito della procedura, invitandolo contestualmente alla stipula del contratto individuale di lavoro e alla contestuale presa di servizio entro il termine assegnato dall'Amministrazione.

2. Acquisizione del Nulla-Osta Definitivo:

La stipula del contratto e l'immissione in servizio sono comunque subordinate al tempestivo rilascio e all'acquisizione del nulla-osta definitivo e incondizionato da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Qualora il provvedimento di assenso non giunga entro il termine perentorio assegnato, il candidato selezionato s'intende rinunciario e l'Amministrazione procederà allo scorrimento della graduatoria.

3. Termini di Stipula, Proroghe e Differimenti:

Il vincitore che, senza giustificato motivo, non sottoscriva il contratto entro il termine indicato decadrà dal diritto all'assunzione.

Su motivata e comprovata richiesta dell'interessato, il Dirigente competente in materia di personale si riserva la facoltà di concedere, a suo insindacabile giudizio, una proroga o un differimento dell'assunzione fino a un massimo di ulteriori 30 (trenta) giorni, e comunque giammai oltre il termine perentorio del 31.12.2026.

4. Verifica dei Requisiti e Decadenza:

In mancanza del possesso o del mantenimento dei requisiti e dei titoli dichiarati, non si darà luogo alla stipula del contratto o si procederà alla decadenza dall'assunzione, con conseguente rimodulazione della graduatoria. In presenza di dichiarazioni mendaci o false sostituzioni di certificazione, si provvederà alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

5. Inquadramento Giuridico ed Economico:

Con la firma del contratto, il dipendente mantiene la posizione giuridica ed economica maturata presso l'Ente di provenienza e accetta incondizionatamente le disposizioni regolamentari interne dell'Ente.

Il trattamento economico spettante è regolato dai C.C.N.L. dell'Area Funzioni Locali vigenti.

6. Visita Medica di Controllo:

L'Amministrazione si riserva di sottoporre il candidato vincitore a visita medica preventivo-selettiva per l'accertamento dell'idoneità fisica alle mansioni specifiche del posto da ricoprire, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.

7. Scorrimento della Graduatoria:

In caso di rinuncia, mancata stipula entro i termini o decadenza del candidato vincitore, l'Amministrazione farà luogo allo scorrimento della graduatoria in favore dei candidati successivi risultati idonei.

ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si informa che i dati personali forniti saranno 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, per l'eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro medesimo. I dati saranno comunicati al personale dell'Ente e 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 logiche strettamente 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 UE 2016/679) ai sensi delle disposizioni di cui al Capo I, Titolo I, Parte III del D.Lgs. n. 101/2018:

- **Via e-mail:** garante@gpdp.it / urp@gpdp.it
- **Via fax:** 06 696773785
- **Via posta:** Garante per la Protezione dei Dati Personali, Piazza Venezia n. 11, CAP 00187 – Roma (Italia)
- **Oppure, alternativamente:** mediante ricorso all'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'articolo 140-bis del D.Lgs. n. 101/2018.

Titolare del trattamento è il Comune di Benevento, in persona del suo legale rappresentante *pro tempore*, con sede in Benevento, alla Via Annunziata n. 138, Palazzo Mosti, CAP 82100.

L'indirizzo di posta elettronica del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD / DPO) è il seguente: marialuisa.dovetto@comunebn.it.

ART. 12 - 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 della L. 7 agosto 1990, n. 241, è differito sino all'approvazione della graduatoria.

ART. 13 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è individuato nel Dott. Luigi Ciullo

- e-mail: ciullo.luigi@comunebn.it
- Tel. 0824/772652.

Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, si rinvia alle disposizioni di cui alla L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni.

ART. 14 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DEI RICORSI

Avverso il presente bando è possibile proporre ricorso straordinario al Capo dello Stato per motivi di legittimità entro 120 (centoventi) giorni dalla data di pubblicazione sul portale InPA, ovvero ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) della Campania – Sede di Napoli entro 60 (sessanta) giorni dalla medesima data, ai sensi degli artt. 29 e 41 del D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104 e s.m.i.

ART. 15 - NORME DI SALVAGUARDIA E DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si applicano le disposizioni contenute nel D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti e nella normativa vigente in materia di reclutamento e assunzioni nel pubblico impiego.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso per legittimi motivi, prima e durante l'espletamento della selezione, senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto o pretesa al riguardo.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di non utilizzare la graduatoria finale qualora, per sopravvenute esigenze dell'Ente o per vincoli di bilancio e assunzionali, si ritenga di non dover procedere ad alcuna assunzione per il profilo professionale e la qualifica dirigenziale oggetto della presente selezione.

Ai partecipanti alla selezione non spetta alcun indennizzo né rimborso spese per l'accesso ai luoghi delle prove, per la permanenza in essi, per l'espletamento delle prove d'esame né per eventuali accertamenti sanitari. Analogamente, nessuna indennità o rimborso spese compete ai vincitori della selezione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di riaprire i termini fissati nel bando per la presentazione delle domande qualora il numero delle stesse, pervenute entro la scadenza originaria, risulti insufficiente ad assicurare un idoneo ed efficace esito del concorso. In tale ipotesi, restano valide le domande già presentate, con facoltà per i candidati di integrare la documentazione allegata entro il nuovo termine assegnato.

**Il Dirigente del Settore Servizi al
Cittadino e Risorse Umane**
*Segretario Generale s.
Dr.ssa Maria Luisa Dovetto*