



COMUNE DI QUILIANO

PROVINCIA DI SAVONA

CAP 17047

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N.2 POSTI DI "ISTRUTTORE TECNICO INFORMATICO" CAT. GIURIDICA C POSIZIONE ECONOMICA C1 (CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI) COMUNI DI QUILIANO E CELLE LIGURE

G.U. N. 88 DEL 10/11/2020 SCADENZA BANDO 10/12/2020

IL SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE DELL'UFFICIO RISORSE UMANE

RICHIAMATI:

- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro relativi al personale dipendente del Comparto Funzioni Locali;
- il vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

In esecuzione della propria determinazione dirigenziale n. 79 in data 13/10/2020,

RENDE NOTO CHE

è indetta una pubblica selezione per soli esami per la copertura di due posti a tempo pieno ed indeterminato nel profilo professionale di Istruttore Tecnico Informatico, Cat. C, assunzioni programmate nel 2020 e 2021, presso il Comune di Quiliano (SV) ed il Comune di Celle Ligure (SV).

Ai sensi dell'art. 1014, comma 1 e 3 e dell'art. 678 comma 9 del d.lgs. 66/2010, è prevista la riserva di un posto per i volontari delle FF.AA. Il posto riservato eventualmente non coperto per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alla predetta categoria riservata, è attribuito ad altro concorrente ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

Ai sensi dell'art.91 comma 4 del D.lgs. 267/2000 la graduatoria avrà una durata triennale; ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii. la graduatoria potrà inoltre essere utilizzata per eventuali necessità di copertura di posti a tempo determinato, entro i limiti previsti dal quadro normativo vigente.

La copertura dei posti oggetto del presente bando di concorso resta subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs.n. 165/2001 e ss.mm.ii.

I lavoratori che i Comuni di Quiliano e Celle Ligure ricercano dovranno avere le seguenti caratteristiche:

Profilo

Tecnici informatici; tecnici dei sistemi di rete, dei sistemi in cloud, dei servizi appaltati, nonché dei servizi di traffico dati.

Conoscenze

Conoscono la normativa ICT della Pubblica amministrazione e, pertanto, la materia della sicurezza dei sistemi informatici, delle basi di dati, l'alta affidabilità dei sistemi server, le applicazioni dei sistemi in cloud, i sistemi di approvvigionamento servizi e forniture attraverso piattaforme telematiche, il Codice dell'Amministrazione Digitale, i servizi di traffico dati.

Conoscono le procedure di gestione e amministrazione di postazioni di lavoro e di sistemi server negli ambienti Microsoft, Open Data, Linux, ecc..

Conoscono la normativa degli enti locali.

Le posizioni di lavoro comportano relazioni interne con la struttura organizzativa di destinazione e con le altre articolazioni funzionali del Comune.

Capacità

All'interno dell'Ente dovranno gestire l'help desk informatico, i server e le postazioni PC desktop, i sistemi di rete (cablati, radio, fibra) e cloud, traffico dati, nonché i siti web istituzionali dei Comuni di Quiliano e Celle Ligure (unitamente a eventuali e ulteriori portali telematici istituzionali dei suddetti Enti).

Compiti da svolgersi

All'interno dell'Ente il dipendente dovrà:

- gestire l'help desk informatico, i server e le postazioni di lavoro, i sistemi di rete (cablati, radio, fibra), le soluzioni cloud e la sicurezza informatica
- gestire la selezione e gestione dei contratti di telefonia fissa, mobile e rete dati
- monitorare i costi dei contratti TLC e delle manutenzioni software
- gestire il rapporto con le software house per tutti gli applicativi in uso nell'Ente e il supporto ai servizi (Spid, PagoPA)
- gestire, organizzare e aggiornare tempestivamente i portali web dell'Ente (sito internet istituzionale, Amministrazione Trasparente, sito turistico), anche con flessibilità oraria correlata alle emergenze (ad esempio, allerte meteo, consultazioni elettorali, ecc.)
- supportare progetti interfunzionali che richiedano interventi e modifiche delle infrastrutture IT (ad esempio trasferimenti o realizzazioni di nuove sedi)
- svolgere attività amministrativa d'Ufficio quali ad esempio:
 - supporto a gestione Atti amministrativi
 - supporto a gestione Protocollo Informatico;
 - Amministrazione Trasparente, e-governance, ecc.

Atteggiamenti

I soggetti dovranno sempre dimostrare un atteggiamento attivo, positivo, improntato nello spirito della "customer satisfaction", con capacità di iniziativa, leale collaborazione e costante supporto, nella gestione dei rapporti con le varie tipologie di utenza (amministrazioni locali, Segretari comunali, Responsabili dei servizi, ecc.), relativamente al servizio di competenza. Devono altresì possedere spiccate qualità e capacità di lavorare in team, in una logica di collaborazione con le rispettive strutture aziendali degli Enti di appartenenza, nonché con i vari fornitori di reti e servizi.

Requisiti curriculari

TITOLO DI STUDIO RICHIESTO:

- diploma rilasciato da un Istituto Tecnico Settore "Tecnologico" indirizzo "Informatica e telecomunicazioni" o diploma rilasciato da un Istituto Tecnico Settore "economico" indirizzo "Amministrazione, finanza e marketing" articolazione "Sistemi informativi aziendali" ex D.P.R. 88/2010 (nuovo ordinamento);

oppure

- diploma di maturità quinquennale indirizzo "informatica" o diploma di maturità quinquennale indirizzo "programmatori" o diploma di scuola media superiore (quinquennio) di qualunque tipo, abbinato al possesso di attestati di corsi con esami, rilasciati da enti certificati, e relativi al conseguimento dei titoli abilitanti l'esercizio dell'attività di tecnico informatico.

Sono altresì ammessi i candidati che, pur non essendo in possesso dei suddetti diplomi, sono in possesso di una delle seguenti lauree:

Diploma di laurea magistrale (LM del DM 270/04) appartenente ad una delle seguenti classi:

- LM-18 Informatica;
- LM-26 Ingegneria della sicurezza;
- LM-27 Ingegneria delle telecomunicazioni;
- LM-32 Ingegneria informatica;
- LM-66 Sicurezza informatica;
- LM-91 Tecniche e metodi per la società dell'informazione;

oppure

Diploma di laurea specialistica (LS del DM 509/99) appartenente ad una delle seguenti classi:

- 23/S Informatica;
- 30/S Ingegneria delle telecomunicazioni;
- 35/S Ingegneria informatica;
- 100/S Tecniche e metodi per la società dell'informazione;

oppure

Diploma di laurea (DL) (vecchio ordinamento universitario) equiparato ad una delle classi di laurea specialistiche o magistrali sopraindicate, ai sensi dei Decreti Interministeriali del 9 luglio 2009 e s.m.i.:

- Informatica;
- Ingegneria delle telecomunicazioni;
- Ingegneria informatica;
- Scienze dell'informazione;

oppure

Laurea di primo livello (L) appartenente a una delle seguenti classi del nuovo ordinamento universitario (D.M. 509/99 o del D.M. 270/04):

- classe 9 "Classe delle lauree in ingegneria dell'informazione";
- classe 26 "Classe delle lauree in scienze e tecnologie informatiche";
- classe L08 "Lauree in ingegneria dell'informazione";
- classe L31 "Lauree in scienze e tecnologie informatiche".

1. Trattamento economico.

- 1) Al personale assunto sarà attribuito il trattamento economico iniziale previsto per la categoria giuridica C - posizione economica C1 ai sensi del vigente CCNL, oltre ad ogni altro emolumento previsto dal contratto di lavoro, tredicesima mensilità, salario accessorio ed assegni per il nucleo familiare se ed in quanto dovuti.
- 2) Gli emolumenti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nelle misure previste dalla normativa vigente.

2. Requisiti per l'ammissione.

- Sono ammessi alla selezione i soggetti che possiedono i **seguenti requisiti**:
 - o cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato appartenente all'Unione Europea oppure cittadinanza extracomunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97;
 - o età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
 - o idoneità fisica all'impiego; l'Amministrazione, nei limiti imposti dalla legge, può disporre l'accertamento del possesso da parte dei candidati all'assunzione del requisito dell'idoneità psicofisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale per il quale è previsto l'inserimento;
 - o godimento del diritto di elettorato politico attivo. Per i cittadini di altri Stati dell'Unione Europea e per i cittadini extracomunitari tale requisito dovrà essere posseduto nel paese di appartenenza;
 - o non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale; non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 10 e 11 del D. Lgs. 235/2012; non essere sottoposto a misura restrittiva della libertà personale;
 - o non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3; non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - o posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani di genere maschile nati entro il 31.12.1985) OPPURE posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);
 - o titolo di studio rientrante tra quelli menzionati nelle premesse del presente bando.
- I cittadini non italiani, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, devono essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani e avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- Per quanto concerne il titolo di studio i cittadini dell'unione europea, nonché i cittadini extracomunitari di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e s.m.i., in

possesso di titolo di studio estero sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dal bando. Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione.

- Coloro che siano in possesso di un titolo di studio straniero e che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.
- Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.
- Le cause di ammissione ed esclusione dal concorso sono disciplinate dal vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Quiliano cui si rimanda.
- L'ammissione/esclusione dei candidati alla/dalla presente procedura viene effettuata sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati stessi. In caso di incertezza sul possesso dei requisiti di ammissione, sia nell'interesse del candidato che per l'efficacia del procedimento, verrà disposta l'ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

3. Domanda di partecipazione.

1. La domanda di ammissione alla procedura selettiva deve essere redatta dal candidato su carta semplice, debitamente firmata a pena di esclusione, utilizzando **esclusivamente** il modulo allegato al presente bando di concorso, riportando tutte le indicazioni e le dichiarazioni richieste a pena di esclusione.
2. Nella domanda gli aspiranti concorrenti devono dichiarare ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, nr. 445, sotto la propria responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità, quanto segue:
 - a) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, stato civile e codice fiscale;
 - b) il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di altro Stato appartenente all'Unione Europea oppure il possesso della cittadinanza extracomunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97; (i cittadini non italiani devono dichiarare l'adeguata conoscenza della lingua italiana);
 - c) il recapito al quale devono essere effettuate tutte le comunicazioni inerenti la selezione; (l'amministrazione non assume responsabilità della dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, per disguidi nella trasmissione informatica o

dovuti a malfunzionamento nella casella PEC o per impossibilità di apertura dei file trasmessi);

- d) di non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale; non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 10 e 11 del D. Lgs. 235/2012;
- e) di non essere sottoposto/a a misura restrittiva della libertà personale;
- f) il possesso del titolo di studio richiesto, istituto presso il quale è stato conseguito e votazione riportata; il possesso di eventuali certificazioni, diplomi, attestati, corsi di perfezionamento;
- g) la posizione nei confronti degli obblighi militari (solo per i candidati di genere maschile);
- h) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni con indicazione dei periodi precisi;
- i) di non essere stati/e destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- j) di non essere stati/e dichiarati/e decaduti/e da un impiego pubblico, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- k) di non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- l) il possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- m) l'eventuale appartenenza a categorie protette con diritto a precedenza o a preferenza;
- n) il godimento dei diritti civili e politici riferiti all'elettorato attivo;
- o) il Comune nella cui lista elettorale risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste;
- p) di autorizzare l'Ente al trattamento dei propri dati personali, anche con l'ausilio di strumenti informatici, ai sensi del D.Lgs.196/03 e del Reg. UE 2016/679, finalizzato agli adempimenti relativi all'espletamento della procedura concorsuale;
- q) (solo per i disabili) di avere diritto ai benefici previsti dagli articoli 3 e 20 della Legge 5.2.1992, n. 104- ausili necessari e/o tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap (allegare la certificazione medica attestante lo specifico handicap, pena la mancata fruizione del beneficio di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi).

La domanda di ammissione alla selezione dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio di 30 giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del bando nella Gazzetta Ufficiale - Serie IV Concorsi ed esami.

L'inoltro della domanda dovrà essere effettuato in uno dei seguenti modi:

1) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Quiliano - località Massapè n. 21 - 17047 Quiliano (SV) entro il termine indicato (a tal fine faranno fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante):

Le domande spedite a mezzo raccomandata A.R. entro il termine di scadenza, saranno accettate solo se pervenute al Comune entro i cinque giorni successivi alla scadenza stessa.

2) posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: comune.quiliano@legalmail.it; in questo caso la domanda verrà accettata soltanto in caso di invio da una casella di posta elettronica certificata e solo in caso di apposita identificazione e corrispondenza

dell'autore della domanda con il soggetto identificato con le credenziali PEC. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria.

3) direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Quiliano Località Massapè n. 21 - 17047 - Quiliano (SV) nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,00 - al martedì anche pomeriggio dalle ore 15,00 alle ore 17,00;

Nel caso di invio della domanda tramite posta, le buste contenenti le domande di ammissione e i documenti di partecipazione al concorso debbono contenere sulla facciata l'indicazione "*Domanda per concorso Istruttore Tecnico Informatico*".

La domanda, a pena di nullità, **deve essere sottoscritta dal candidato**.

La domanda **dovrà essere corredata dalla quietanza attestante il versamento della tassa di concorso** di € 10,00 con espressa indicazione, quale causale di versamento, della seguente dicitura "*Tassa di ammissione a concorso pubblico per Istruttore Tecnico Informatico*", da effettuare a mezzo:

- Pagamento diretto presso la tesoreria comunale - BANCA POPOLARE DI SONDRIO
- - Via Gramsci n. 54 - 17100 Savona;
- oppure Bonifico intestato al Comune di Quiliano su c/c bancario CODICE IBAN: IT46P0569610600000016000X05

La domanda **dovrà essere corredata dalla copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità e dal curriculum vitae formativo e professionale datato e sottoscritto**. La domanda potrà essere corredata da eventuali titoli di servizio prestati presso altre pubbliche amministrazioni, eventuali titoli di merito o attestati di servizio idonei a dimostrare la capacità professionale richiesta; eventuali certificazioni, diplomi, attestati, corsi di perfezionamento, con superamento della prova finale, relativi a materie attinenti al posto oggetto di selezione.

4. Proroga, riapertura dei termini e revoca della selezione

1. È facoltà dell'amministrazione procedere alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione della domanda allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate ovvero per altre motivate esigenze di pubblico interesse. Per i nuovi candidati i requisiti di accesso devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, alla integrazione della documentazione.
2. È facoltà dell'amministrazione procedere, con provvedimento motivato, alla modifica o alla revoca del bando in qualsiasi momento della procedura concorsuale purché antecedente alla definitiva conclusione dello stesso; il provvedimento di modifica o di revoca verrà comunicato a tutti i candidati che vi hanno interesse attraverso la pubblicazione all'Albo Pretorio on line.

5. Preselezione

1. Le prove di concorso potrebbero essere precedute da preselezione qualora il numero dei candidati ammessi superi di trenta il numero dei posti messi a concorso o qualora le circostanze lo richiedano.

2. Saranno ammessi a sostenere le prove di concorso i candidati classificati in esito alla preselezione.
3. L'eventuale prova preselettiva consisterà in quesiti a risposta multipla sulle materie delle prove d'esame.
4. L'esito della prova preselettiva avrà effetto solamente ai fini dell'ammissione alle successive prove concorsuali e non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.
5. Lo svolgimento della preselezione, l'ammissione dei candidati così come l'esito della stessa, sarà comunicata ai candidati mediante la pubblicazione all'Albo Pretorio on line. La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge, oltre che di formale convocazione alle successive prove concorsuali per i candidati utilmente collocati in graduatoria.
Non sarà quindi effettuata alcuna comunicazione personale.
6. I candidati ammessi alla preselezione dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione. L'assenza alla prova preselettiva sarà considerata, in ogni caso rinuncia alla partecipazione alla procedura selettiva.
7. Le riserve non operano in sede di prova preselettiva.

6. Selezione.

1. La selezione consiste in:

- a) **una prova scritta** volta ad accertare il possesso delle competenze proprie delle professionalità ricercate; potrà consistere nella redazione di un elaborato, di un progetto, nella predisposizione di uno o più schemi di atti amministrativi, ovvero nella soluzione di batterie di quesiti a risposta multipla o sintetica, sulle seguenti materie:
- Elaborazione ed esecuzione di test funzionali, prestazionali, di sicurezza, etc. di applicazioni software;
 - Nozioni fondamentali su application server e altre componenti middleware;
 - Nozioni fondamentali di gestione documentale e protocollo informatico;
 - Attività sistemistiche informatiche, conduzione e configurazione di apparati di rete e di sistemi in contesti di data center virtuali e cloud, virtualizzazione degli applicativi e dei server;
 - Data privacy e sicurezza informatica anche in relazione al GDPR 2016/679;
 - Nozioni fondamentali in materia di Amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005 ss.mm. e relativi provvedimenti di attuazione, Piano Triennale per l'Informatica nella pubblica amministrazione e relativi provvedimenti di attuazione);
 - = Basi di dati e linguaggio SQL -3;
 - = Tecnologie per il web -3;
 - = Pacchetto Microsoft Office nelle varie versioni -1;
 - = Pacchetto Openoffice 1;
 - = Hardware, schede di rete, firewall, stampanti -1;
 - = Reti di computer 2;
 - = Sistemi operativi Windows server 2012 R2, Windows 7 e 10, Linux Centos 7 -1;
 - = Client di posta elettronica Thunderbird, Outlook -2;
 - = Programmi di backup e di immagine -2;
 - Protocolli TCP/IP, IMAP, POP3, SMTP -2;
- (Per i quali è richiesto il seguente livello di conoscenza come indicato dal numero a lato: 1-Conoscenza approfondita, 2-Conoscenza media, 3-Conoscenza discreta).

- Principi in materia di ordinamento degli Enti Locali ed appalti pubblici di forniture e servizi;
- Nozioni fondamentali sul rapporto di lavoro e sulla prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione.
- Nozioni fondamentali in materia di prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro.

A discrezione della Commissione Giudicatrice, la correzione della prova scritta, come anche dell'eventuale prova preselettiva, potrà essere affidata ad una ditta specializzata in selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati.

- **una prova orale** sugli argomenti della prova scritta. Verrà inoltre accertata la conoscenza della lingua inglese (lettura/comprendimento/traduzione di brani).

Le prove, scritte e orali, si intenderanno superate se verrà raggiunto il punteggio minimo di 21/30 per ciascuna prova. L'ammissione alla prova successiva sarà quindi subordinata al raggiungimento, nella prova precedente, del punteggio minimo.

7. Diario e sede delle prove.

1. Le date e la sede di svolgimento della prova preselettiva e delle prove di selezione saranno pubblicate esclusivamente all'Albo Pretorio on line del Comune di Quiliano.
2. La pubblicazione della sede di svolgimento delle prove sul sito web del Comune avrà valore di notifica a tutti gli effetti, ed i candidati/e che non avranno ricevuto alcuna tempestiva comunicazione di esclusione dalla selezione sono tenuti/e a presentarsi senza alcun preavviso all'indirizzo, nel giorno e nell'ora indicati.
3. I candidati si dovranno presentare a sostenere dette prove d'esame senza altro preavviso o comunicazione personale.
4. Il candidato che non si presenta anche solo ad una delle prove d'esame verrà escluso dal concorso.
5. Per sostenere le prove d'esame i candidati ammessi dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione.

8. Pari opportunità.

La selezione sarà espletata nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dagli artt. 7 e 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e dal D.Lgs. n.198/2006.

9 .Informativa sul trattamento dei dati personali

Si informa che i dati raccolti saranno trattati ai sensi del Regolamento UE n.679/2016 per la protezione dei dati personali.

- Titolare del trattamento: Comune di Quiliano. Telefono 019/2000501

= Indirizzo PEC: comune.quiliano.legalmail.it

Il trattamento dei dati personali viene effettuato per finalità relative all'esecuzione di compiti di interesse pubblico e per l'esercizio di pubblici poteri, nonché per adempiere ad obblighi di legge, ai sensi dell'art. 6 lett. c) ed e) del Regolamento UE n. 679/2016.

I dati potrebbero essere trattati da soggetti pubblici e privati di cui l'ente si avvale come Responsabili del trattamento, per attività strumentali alle finalità indicate.

Potranno, inoltre, essere comunicati a soggetti pubblici e/o diffusi per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della vigente normativa in tema di protezione dati personali.

Non è previsto il trasferimento di dati presso paesi terzi.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto dei correlati obblighi di legge.

L'interessato potrà far valere in qualsiasi momento i suoi diritti, ove possibile, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Potrà, inoltre, esercitare i suoi diritti rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai sopraindicati contatti.

Ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, qualora ne ravvisi la necessità.

Si informa, inoltre, che il conferimento dei dati è obbligatorio; qualora, infatti, non vengano forniti tali dati ed autorizzato il trattamento non sarà possibile l'ammissione alla procedura. Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento UE 2016/679.

10. Categorie riservatarie e preferenze.

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valore militare;
2. i mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati e invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché, i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto la selezione;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;

19. gli invalidi e i mutilati civili;
20. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli 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.

11. Presentazione dei titoli preferenziali e di riserva nella nomina.

1. I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire al Comune, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, il diritto ad usufruire dell'elevazione del limite massimo di età, indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne siano in possesso o ne possano disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.
2. Sulla base dei verbali della commissione di concorso, sulla base dei titoli presentati dai candidati, si provvederà ad attribuire le precedenze e le preferenze.
3. La preferenza opera soltanto in situazioni di parità di merito, per cui il soggetto che ne beneficia è preferito ad altro.
4. La precedenza opera nel senso che il soggetto che ne gode ha diritto alla nomina, qualora abbia conseguito l'idoneità, indipendentemente dalla sua collocazione nella graduatoria degli idonei.
5. Coloro che non possono far valere il diritto di precedenza, in quanto si è già saturata la percentuale stabilita dalla legge per la propria categoria, hanno diritto di preferenza a parità di merito.

12. Graduatoria e assunzione vincitori.

1. La graduatoria viene redatta, in ordine di punteggio decrescente e relativamente ai candidati che hanno superato le prove di esame, sommando i punteggi ottenuti nelle singole prove; in caso di due o più candidati collocati *ex aequo* in virtù della sommatoria sopra indicata, si terrà conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge.
2. Una volta diventati esecutivi i provvedimenti che approvano gli atti del concorso e ne determinano i vincitori, la graduatoria di merito viene pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune per 15 giorni consecutivi.
3. La graduatoria ha validità di tre anni dalla data della sua pubblicazione salvo diverse previsioni normative.
4. La verifica delle dichiarazioni riportate nella domanda sarà effettuata per coloro che, risultando utilmente collocati nella graduatoria finale, saranno assunti. Qualora da

tale verifica risulti il mancato possesso dei requisiti non si procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro.

5. La costituzione del rapporto di lavoro é interamente regolata dal Contratto Collettivo Nazionale nel tempo vigente e dal Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune che effettuerà la relativa procedura di assunzione.
6. I concorrenti dichiarati vincitori saranno invitati a far pervenire nei termini contrattuali i documenti previsti dal Contratto Collettivo Nazionale nel tempo vigente.

13. Disposizioni finali.

1. Il bando del presente concorso ed il modulo di domanda sono disponibili sul sito internet del Comune di Quiliano - www.comune.quiliano.sv.it
2. Per ulteriori chiarimenti o informazioni i concorrenti possono rivolgersi al Servizio Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane del Comune di Quiliano e-mail: ufficio.personale@comune.quiliano.sv.it
3. Per quanto non previsto dal presente bando vengono richiamate, in quanto applicabili, le norme del Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei servizi del Comune di Quiliano (SV) e quelle previste dalle vigenti normative in materia.
4. Per quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge, si informa che il Responsabile del Procedimento è il Segretario Generale Dott. Achille Maccapani.

Quiliano, 13 ottobre 2020

IL SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
(Dott. Achille Maccapani)

Allegato A)

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PER ISTRUTTORE
INFORMATICO CAT. C esente da bollo**

ATTENZIONE: UTILIZZARE ESCLUSIVAMENTE IL PRESENTE MODULO

Al Comune di Quiliano

Località Massapé 21

17047 - Quiliano (SV)

I_ sottoscritt_ chiede di essere ammess_ a partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami **PER LA COPERTURA DI DUE POSTI A TEMPO PIENO INDETERMINATO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE INFORMATICO CAT. C**, di cui al Bando di Concorso a firma del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e **consapevole delle sanzioni**

penali previste dall'art. 76 in caso di dichiarazioni mendaci, dichiara:

a) il cognome e il nome _____

il luogo e data di nascita _____

la residenza _____

lo stato civile _____

C.F. _____

b) di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea oppure della cittadinanza extracomunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97; (specificare) _____

(i cittadini non italiani dovranno dichiarare un'adeguata conoscenza della lingua italiana)

c) il recapito al quale devono essere effettuate tutte le comunicazioni inerenti il concorso (Via, Comune, C.A.P., Provincia, numero di telefono cellulare, indirizzo di posta elettronica)

d) di non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale e di non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 10 e 11 del D. Lgs. 235/2012; (specificare SI o NO; in caso

affermativo indicare in modo dettagliato tutti i dati: reato, autorità presso la quale pende il giudizio, estremi della sentenza a carico, etc.);

e) di non essere sottoposto/a a misura restrittiva della libertà personale;

f) di essere in possesso del titolo di studio richiesto (indicare il titolo posseduto) _____

istituto presso il quale è stato conseguito _____

votazione riportata _____

il possesso di eventuali certificazioni, diplomi, attestati, corsi di perfezionamento, con superamento della prova finale, relativi a materie attinenti al posto in oggetto

g) (per i candidati di genere maschile) di essere in regola con le disposizioni di legge sugli obblighi militari;

h) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche Amministrazioni, enti di diritto pubblico e aziende pubbliche (indicare con precisioni i periodi, la tipologia contrattuale - a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale - la categoria e profilo professionale ricoperto, le mansioni svolte e le Amministrazioni alle quali poter richiedere la relativa eventuale certificazione):

i) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;

j) di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego pubblico, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;

k) di non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

l) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;

m) l'eventuale appartenenza a categorie protette con diritto a precedenza o a preferenza (in caso affermativo indicare la categoria e/o i titoli di precedenza o di preferenza):

n) di godere dei diritti civili e politici riferiti all'elettorato attivo;

o) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____

(ovvero di non essere iscritto/a o di essere stato cancellato/a dalle liste elettorali del

Comune di _____ per il seguente motivo:

p) di autorizzare l'Ente al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/03 e del Reg. UE 2016/679, finalizzato agli adempimenti relativi all'espletamento della procedura concorsuale;

q) (solo per i disabili) dichiara di avere diritto ai benefici previsti dagli articoli 3 e 20 della Legge 5.2.1992, n. 104 - ausili necessari e/o tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap (in caso affermativo specificare e allegare la certificazione medica attestante lo specifico handicap, pena la mancata fruizione del beneficio di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi)_____

Allega i seguenti documenti:

(sbarrare la voce che interessa in caso affermativo)

curriculum professionale (obbligatorio);

copia fotostatica del documento di identità (obbligatorio);

quietanza del versamento della tassa di concorso (obbligatorio);

eventuali titoli di servizio prestati presso altre pubbliche amministrazioni, titoli di merito o attestati di servizio, certificazioni, diplomi, attestati, corsi di perfezionamento con superamento della prova finale, relativi a materie attinenti al posto in oggetto e idonei a dimostrare la capacità professionale richiesta.

Altro

DATA _____

FIRMA _____