

SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE INFORMATICO", CATEGORIA DI INGRESSO C, POSIZIONE ECONOMICA C1 PRESSO L'UNIONE DEI COMUNI TERRE DI PIANURA

Prot. 29952/2022

SCADENZA: 22/01/2023 alle ore 13:00

IL RESPONSABILE

In esecuzione della deliberazione di Giunta dell'Unione n. 18 del 27/04/2021 ed in esecuzione della propria determinazione n. 973 del 22/12/2022.

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, **per soli esami**, per la copertura di 1 posto di "Istruttore Informatico" a tempo indeterminato e pieno, categoria di ingresso C, posizione economica C1, presso il Settore Innovazione Tecnologica e SIA dell'Unione dei Comuni Terre di Pianura.

La disciplina della presente selezione è determinata dal presente bando in quanto *lex specialis*, nel rispetto del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Unione Terre di Pianura.

Il livello di retribuzione spettante è quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in vigore per la categoria C1, proporzionalmente al periodo prestatato oltre alla quota proporzionale della 13° mensilità, indennità spettanti a termine di CCNL. Sulle competenze lorde vengono operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali ed assistenziali.

L'incarico di cui al presente avviso costituisce la prima destinazione del candidato. Pertanto, nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, nel corso del rapporto di lavoro l'Amministrazione si riserva la facoltà di stabilire un diverso contenuto lavorativo al soggetto selezionato all'esito della presente procedura.

PROFILO DI ISTRUTTORE INFORMATICO (CAT. C)

A questa figura spettano le mansioni previste dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigenti nel tempo. Spettano inoltre le mansioni assegnate dalle discipline speciali di settore alle unità organizzative nelle quali presta servizio.

Più in dettaglio, l'Istruttore informatico svolge attività di manutenzione e conduzione del sistema informativo, delle reti informatiche e delle banche dati dell'ente e di assistenza e consulenza specialistica agli utenti di applicazioni informatiche. In dettaglio, si occupa della gestione dell'assistenza dei *software* e *hardware* in dotazione, amministrazione di sistema, installazione e configurazione dei programmi informatici, sovrintendenza alle attività svolte da terzi, manutenzione e conduzione apparati di rete ed infrastrutture di collegamento, gestione dei sistemi di *backup* e di *disaster recovery*. La figura richiede specifiche competenze e conoscenze di impiantistica, tecnologiche ed ergonomia, con particolare riferimento alla dotazione *hardware* e al sistema informatico comunale, conoscenze informatiche a livello dei principali *software*

SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

applicativi, di virtualizzazione storage e applicativi. E' richiesta altresì la conoscenza del quadro normativo di riferimento in materia di protezione dei dati.

Si elencano sinteticamente, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le principali attività richieste per la posizione lavorativa da ricoprire:

- Gestione e risoluzione tempestiva delle segnalazioni ricevute relativamente ad anomalie *Hardware* o *Software* nella postazione utente (intervento di primo livello) ed interazione con i sistemisti o i fornitori esterni negli interventi specialistici di secondo livello;
- Supporto all'utenza nell'utilizzo degli strumenti informatici di base quali *l'office automation* e gli strumenti per la digitalizzazione nell'ambito documentale;
- Gestione completa del ciclo dei prodotti *hardware* e *software* assegnati agli utenti (es. preparazione apparati, inventariazione, distribuzione dei *software*, piani di sostituzione programmata, smaltimento, ecc.);
- Gestione e supporto all'utenza nell'utilizzo di strumenti e servizi per la fonia fissa e mobile;
- Supporto nella gestione di Reti di trasmissioni dati TCP/IP, locali e geografiche;
- Utilizzo degli strumenti informatici per la gestione dell'*help desk* e suggerimenti di miglioramento delle procedure;
- Individuazione dell'alternativa tecnica, nell'ambito delle possibili soluzioni, per le attività svolte;
- Responsabilità nella gestione efficiente delle risorse strumentali affidate;
- Proposizione di soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza;
- Garanzia del flusso continuo e preciso di informazioni/dati relativi alle attività svolte.

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per la partecipazione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- **Cittadinanza:**
 - Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
 - Cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
 - Cittadinanza di Paesi terzi e precisamente:
 - familiari di cittadini di Stati Membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato Membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - cittadini di Paesi terzi purché titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi terzi, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione devono essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

1. godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza (fatta eccezione dei titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria);
2. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
3. avere una adeguata conoscenza della lingua italiana. La conoscenza della lingua italiana si intende adeguata nel caso in cui il candidato scriva testi lessicalmente ed ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenga l'eventuale colloquio in modo chiaro e comprensibile.

- **idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni** relative al posto da ricoprire.- L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i

SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

vincitori di concorso, in base alla normativa vigente; gli appartenenti a categorie protette, tranne gli orfani, vedove ed equiparati, non devono, in alternativa al requisito della idoneità fisica, aver perduto ogni capacità lavorativa e la natura e il grado della loro invalidità non devono essere di danno alla salute e alla incolumità dei compagni di lavoro o alla sicurezza degli impianti;

- **godimento dei diritti civili e politici**, ovvero non essere incorso in alcune delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscano il possesso (non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo);
- **età non inferiore ai 18 anni** e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;
- **posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva**, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (per i concorrenti di sesso maschile nati prima del 1986);
- **assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso**, che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- **non essere stati dispensati dal servizio o licenziati**: non possono accedere all'impiego coloro che siano stati dispensati dal servizio presso una Pubblica Amministrazione. Non possono, inoltre, accedere all'impiego coloro che siano stati licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare ovvero, previa valutazione, a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- **conoscenza della lingua inglese e degli applicativi informatici più diffusi.**

ART. 2 - REQUISITI SPECIFICI

Per la partecipazione al concorso è richiesto altresì il possesso dei seguenti requisiti specifici:

- **Titolo di studio, requisito soddisfatto con il possesso di uno dei titoli specificati nei punti A, B o C alternativamente tra di loro:**

A)

- **"diploma di scuola secondaria di secondo grado di":**
 - perito informatico;
 - perito elettronico;
 - perito in informatica e telecomunicazioni;
 - ragioniere programmatore;
 - diploma di istituto tecnico settore economico indirizzo "Amministrazione, Finanza e Marketing"- articolazione "Sistemi informativi aziendali";
 - maturità scientifica indirizzo scienze applicate;
 - diploma quinquennale di istruzione secondaria di secondo grado ad indirizzo informatico;

SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

B)

- Titolo di studio **“diploma di scuola secondaria di secondo grado” non rientrante nel punto A) ma con il possesso di specifica esperienza professionale** in attività inerenti a quanto riportato nel paragrafo **PROFILO DI ISTRUTTORE INFORMATICO (CAT. C)** svolte presso Enti Pubblici o Privati, di **almeno 2 anni** da riportare in modo sufficientemente dettagliato in almeno una delle seguenti sezioni: “Esperienze lavorative presso PA come dipendente”, “Altre esperienze lavorative presso PA” o “Esperienze lavorative presso privati”

C)

- Titolo di studio superiore assorbente al “diploma di scuola secondaria di secondo grado” fra quelli di seguito indicati:
 - Lauree di primo livello (triennali) appartenenti alla classe L-08 (Ingegneria dell’informazione) e alla classe L-31 (Scienze e tecnologie informatiche);
 - Lauree DM 509/1999 appartenenti alla classe 09 (Ingegneria dell’informazione) e alla classe 26 (Scienze e tecnologie informatiche);
 - Lauree magistrali appartenenti alle classi LM-18 (Informatica), LM-27 (Ingegneria delle Telecomunicazioni), LM-29 (Ingegneria Elettronica), o LM-32 (Ingegneria informatica) o LM-66 (Sicurezza Informatica) o LM-91 (Tecniche e Metodi per la Società dell’Informazione);
 - Diploma di laurea “vecchio ordinamento” (DL) in Informatica, Scienze dell’informazione, Ingegneria delle telecomunicazioni, Ingegneria elettronica, Ingegneria informatica
 - Lauree specialistiche DM 509/1999 della classe 23/S (Informatica), 100/S (Tecniche e metodi per la società dell’informazione), 30/S (Ingegneria delle telecomunicazioni), 32/S (Ingegneria elettronica), 35/S (Ingegneria informatica), 100/S (Tecniche e metodi per la società dell’informazione)

• **Patente di guida di tipo B**

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio richiesto presso istituti esteri, devono essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o di equiparazione previsto dall'art.38 comma 3 del D.Lgs.165/2001 alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione ovvero devono aver presentato all'autorità competente istanza per ottenere il riconoscimento o l'equiparazione entro la data di scadenza del presente bando. La dimostrazione dell'equiparazione è a cura del candidato il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equiparazione.

La richiesta di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento Funzione Pubblica – Ufficio UORCC.PA, Corso Vittorio Emanuele II, 116, 00186 Roma e al Ministero dell’Istruzione dell’Università e della Ricerca.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande.

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva di verifica del possesso dei requisiti, fatta eccezione per quelle ipotesi le quali costituiscono motivi di esclusione dal concorso non sanabili:

- omissione o incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali;
- palese incompatibilità dei dati dichiarati con i requisiti prescritti dal bando;

SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

- presentazione della candidatura oltre i termini prescritti o con modalità diverse da quelle indicate nel bando;
- la mancata regolarizzazione della domanda nei termini richiesti.

Il Responsabile del procedimento può disporre in qualsiasi momento l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento della selezione verrà disposta la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione alla selezione stessa; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

ART. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: CONTENUTI, TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

L'unica modalità di presentazione della domanda di ammissione al concorso, PENA ESCLUSIONE, è l'**iscrizione on-line** compilando il format di candidatura sul Portale "inPA" all'indirizzo www.inpa.gov.it previa registrazione del candidato sullo stesso portale.

L'accesso avviene attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID). Si raccomanda di richiedere le credenziali SPID con adeguato anticipo rispetto ai termini previsti per la presentazione della domanda, al fine di minimizzare il rischio di non riuscire ad ottenere le suddette credenziali in tempo utile.

Il presente bando è pubblicato altresì sul sito dell'ente www.terredipianura.it, sezione "Concorsi, selezioni e mobilità", accessibili anche dalla sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso".

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale inPA che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

DICHIARAZIONI CHE DOVRANNO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli art. 46, 47 e 48 del DPR n°445/2000 (Testo Unico Documentazione Amministrativa), e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- indirizzo email e/o PEC, residenza e il preciso recapito al quale l'Amministrazione potrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso. In caso di variazione del recapito comunicato il concorrente avrà l'onere di darne tempestivo avviso all'Amministrazione;
- possesso della cittadinanza italiana ovvero possesso della cittadinanza straniera nei limiti di quanto previsto dall'art. 1) del presente bando;
- godimento dei diritti civili e politici;

SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

- il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto;
- le eventuali condanne riportate, o meno;
- gli eventuali carichi pendenti, o meno;
- di non essere licenziato o dichiarato decaduto o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- il possesso del titolo di studio richiesto nel presente bando, specificando i dati relativi al titolo di studio, nonché la specifica esperienza professionale qualora richiesta;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- l'indicazione della lingua straniera (inglese) la cui conoscenza sarà accertata durante la prova orale;
- idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale;
- possesso della patente di guida di tipo B;
- numero documento di identità;
- possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza o alla riserva e il titolo che dà diritto a tale beneficio fornendo gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti ex art 43 del DPR 445/2000;
- se portatori di handicap, l'eventuale richiesta di ausilio necessario per l'espletamento della prova e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992;
- se portatori di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui alla legge n. 170/2010, l'eventuale richiesta di sostituzione della prova scritta con un colloquio orale ovvero strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove in relazione alle proprie esigenze;
- eventuale richiesta di usufruire della riserva prevista per i militari: gli interessati dovranno dichiarare l'appartenenza alle categorie di cui all'art. 1014 comma 1 e all. 678 comma 9 del d.lgs 66/2010 e allegare copia del foglio di congedo;
- di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dei Comuni dell'Unione Terre di Pianura e dell'Unione stessa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni citate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi, come anche della misura dispensativa e l'assegnazione di strumenti compensativi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita. La mancata presentazione della documentazione sopra indicata non consentirà all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato:

1. La ricevuta di pagamento della tassa di concorso di € 10,00 (dieci) mediante versamento da effettuarsi tramite versamento bancario IBAN **IT75W0306902477100000300086**, indicando la seguente causale: "Nome e cognome - Tassa di concorso per la copertura di 1 posto di Istruttore Informatico"

SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

2022" e intestato a Tesoreria Unione Terre di Pianura. Della predetta ricevuta verrà assegnato ai concorrenti un termine per la presentazione, **pena l'esclusione dalla selezione**;

2. Eventuale certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica che specifichi in modo esplicito gli eventuali ausili, nonché gli eventuali tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove in relazione all'handicap posseduto, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione alla selezione (solo nel caso il candidato abbia richiesto ausili e tempi aggiuntivi);
3. Eventuale certificazione rilasciata da strutture del S.S.N. o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso che specifichi in modo esplicito la misura dispensativa, ovvero lo strumento compensativo e/o gli eventuali tempi aggiuntivi necessari, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare ed equa partecipazione alla selezione (solo nel caso il candidato abbia richiesto strumenti compensativi, tempi aggiuntivi o misure dispensative);
4. Solo in caso di richiesta di usufruire della riserva prevista per i militari: copia digitalizzata (pdf) del foglio di congedo militare.

AVVERTENZA SULLA DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

La documentazione richiesta, da presentare in allegato alla domanda dovrà essere costituita da files di formato pdf da inserire direttamente nel format on-line.

I nomi dei files devono essere al massimo di 8 caratteri (cui si aggiunge l'estensione .pdf) e non devono contenere caratteri speciali (accenti, apostrofi, trattini o altri segni di punteggiatura). Una denominazione più lunga o la presenza di caratteri speciali potrebbero compromettere la corretta acquisizione dei files da parte del sistema.

Non è possibile allegare file di dimensione superiore a 4 Mb.

La compilazione e l'invio della domanda online deve essere effettuato, a pena di esclusione, entro e non oltre le **ore 13:00 del 22/01/2023 (trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del Bando in Gazzetta Ufficiale).**

Il suddetto termine di invio della domanda è perentorio e fa riferimento all'orario del sistema informatico di acquisizione. Non saranno prese in considerazione le domande non inviate entro tale scadenza.

ART. 4 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI

L'elenco dei candidati ammessi e l'eventuale modifica delle sedi e degli orari delle prove saranno comunicati mediante pubblicazione sul sito internet dell'Unione dei Comuni Terre di Pianura al seguente indirizzo www.terredipianura.it

Non saranno effettuate convocazioni individuali

È pertanto cura dei candidati verificare sul sito internet istituzionale dell'Unione l'ammissione alla selezione ed eventuali modifiche di orario e/o sede per lo svolgimento delle prove e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento d'identità. La mancata presentazione comporterà l'automatica esclusione dalla procedura selettiva.

ART. 5 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE E MATERIE D'ESAME

SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

1) PROVA SCRITTA

La prova scritta, in quanto finalizzata ad accertare il grado di conoscenza e competenza del candidato in relazione a quelle richieste per la categoria di inquadramento, può consistere, a scelta della commissione ed anche cumulativamente, nella risoluzione di quesiti a risposta multipla, a risposta sintetica, nello svolgimento di un tema, ovvero nella stesura di un progetto inerente alle materie di seguito indicate. La prova sarà espletata con l'ausilio di strumenti informatici.

2) PROVA ORALE

Consisterà in un colloquio avente ad oggetto le materie sotto indicate.

MATERIE OGGETTO DELLE PROVE

- Gestione sistemi e applicativi di posta elettronica, di prodotti e servizi di office automation;
- Firme digitali;
- Nozioni su database relazionali;
- Nozioni sul processo di gestione documentale (Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici);
- Nozioni di linguaggio SQL e linguaggi HTML, XML, PHP, java script;
- Architettura di applicativi WEB e CMS;
- Portali web (gestione, strategie, accessibilità dei siti della PA, SPID, PagoPA e AppIO)
- Principali componenti di un sistema informativo, Personal computer, dispositivi mobile, periferiche locali e di rete, sistemi server: con particolare riferimento alla gestione dello stesso e al mantenimento dei livelli di servizio minimi. (installazione, configurazione e ottimizzazione; sistemi operativi client e server Microsoft Windows, Linux ecc.; Servizi di rete, Active directory, LDAP ecc.)
- Gestione e configurazione reti di trasmissioni dati TCP/IP, locali e geografiche, apparati di rete (Hub, Bridge, Switch e Router), VLAN, VPN e Proxy;
- Nozioni di sicurezza delle reti informatiche, backup, disaster recovery, Business Continuity, firewall, Antivirus, Antispam e misure minime di sicurezza ICT per la Pubblica Amministrazione;
- Sistemi di virtualizzazione di applicativi e server;
- Cloud computing;
- Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. e linee guida AGID);
- Nozioni sull'Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000) e procedimento amministrativo (L. n. 241/1990 e s.m.i.);
- Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione (<https://pianotriennale-ict.italia.it/piano/>);
- Cenni sui principi normativi in materia di Privacy (Regolamento EU 679/2016);
- Conoscenza della lingua inglese;

Nel corso della prova orale la commissione potrà accertare le *soft skills* dei candidati attraverso domande mirate che facciano emergere le capacità relazionali e comportamentali, l'attitudine al *teamwork*, alla gestione dello stress, la capacità di adattamento, la capacità

SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

di pianificare e organizzare, la capacità di lavorare per obiettivi, la capacità di comunicazione e di *problem solving*.

Per lo svolgimento di tutte le prove, non sono ammessi la presenza né la consultazione di testi o appunti, né l'utilizzo di supporti elettronici o cartacei di qualsiasi specie. I candidati non potranno portare con sé telefoni cellulari, palmari, libri ed altre pubblicazioni di alcun tipo. Non è consentito ai candidati, durante le prove, comunicare in alcun modo tra loro o con l'esterno.

L'inosservanza di tali disposizioni, nonché di ogni altra disposizione stabilita dalla Commissione esaminatrice per lo svolgimento delle prove, comporta l'esclusione immediata dal concorso.

Per essere ammessi a sostenere ogni prova i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità.

ART. 6 - VALUTAZIONE DELLE PROVE E MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

Alla prova orale verranno ammessi tutti i candidati che avranno conseguito nella prova scritta un punteggio non inferiore a 21/30.

Verranno considerati idonei ed utilmente inseriti in graduatoria i concorrenti che avranno riportato nelle prova orale una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale sarà costituito dalla somma del punteggio attribuito alla prova scritta, con la prova orale.

Il punteggio complessivo teorico sarà pari a punti 60, così distribuiti:

Prova scritta	Max Punti 30
Prova orale	Max Punti 30

ART. 7 - CALENDARIO DELLE PROVE

Il Responsabile del Servizio Gestione del Personale darà notizia del calendario delle prove mediante un **avviso sul sito istituzionale dell'Unione Terre di Pianura almeno 10 giorni prima della data di svolgimento della prova scritta.**

Il calendario così pubblicato avrà valore di notifica per tutti gli interessati e pertanto i candidati che avranno presentato domanda di ammissione nei termini prescritti, saranno tenuti a presentarsi nei tempi e modi indicati nel suddetto avviso **senza ulteriore preavviso.**

Ogni comunicazione in merito alla procedura, compresa l'ammissione alle prove, sarà pubblicata sul sito internet istituzionale dell'Unione Terre di Pianura **www.terredipianura.it.**

Tali comunicazioni hanno valore di notifica agli interessati, a tutti gli effetti di legge.

La prova scritta potrà essere svolta con un numero limitato di candidati per ogni sessione o sede di prova in base alle normative vigenti.

La prova orale potrà essere svolta in videoconferenza, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti, nonché la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.

ART. 8 - FORMAZIONE, UTILIZZAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA:

Il Servizio unico del Personale formula la graduatoria definitiva tenendo conto dei criteri di preferenza applicabili a parità di punteggio complessivo:

SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

1. A parità di merito, i titoli di preferenza sono quelli previsti dal DPR 9/5/1994 n. 487, articolo 5 comma 4.
2. A parità di merito e di titoli di cui sopra, la preferenza è determinata nell'ordine:
3. dal numero dei figli fiscalmente a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
4. dalla più giovane età.

La graduatoria sarà approvata con provvedimento del Responsabile del Servizio Gestione del Personale e pubblicata all'Albo Pretorio on-line dell'Unione Terre di Pianura (www.terredipianura.it). Dalla data di detta pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria risultante dalla presente selezione è immediatamente efficace e lo rimane per un termine di due anni dalla data di adozione del provvedimento di approvazione, salvo proroghe di legge, e potrà essere utilizzata, dopo la nomina dei vincitori, per eventuali assunzioni di pari categoria e posizione economica a tempo indeterminato o determinato dai Comuni appartenenti all'Unione Terre di Pianura e dall'Unione stessa.

La mancata accettazione ad una proposta di assunzione a tempo indeterminato formulata dall'Unione o da uno degli enti aderenti all'Unione stessa, comporterà la cancellazione dalla graduatoria.

Nel caso in cui la graduatoria venga messa a disposizione di altri Enti l'eventuale rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato di altro ente non produce alcun effetto sulla posizione in graduatoria.

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 8/2014, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle F.A. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso e alla effettiva possibilità d'assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie.

ART. 9 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/2003 e dal GDPR n. 679/2016 e s.m.i., i dati personali forniti dai concorrenti ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della selezione pubblica e successivamente per le pratiche inerenti la gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e riservatezza.

Le medesime informazioni saranno comunicate al personale dipendente dell'Amministrazione comunale coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione.

Si fa presente che sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato acconsente al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura selettiva, ivi compresa la pubblicazione all'albo e/o sul sito internet delle risultanze della selezione.

ART. 10 – COMUNICAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE N. 241/1990

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990 e s.m.i., si intende realizzata con la pubblicazione del presente avviso ed il procedimento

SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 8 della richiamata legge, inoltre, si informa che il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Ufficio Unico del personale e che gli atti possono essere visionati presso l'Ufficio Unico del Personale dell'Unione dei Comuni Terre di Pianura.

Il procedimento sarà concluso entro sei mesi dalla data di inizio delle prove.

ART. 11 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, modificare o revocare il presente concorso, con provvedimento motivato, per ragioni di pubblico interesse.

Il presente avviso di selezione viene pubblicato integralmente all'albo pretorio e sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, nonché sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4ª Serie Speciale – Concorsi ed esami.

Il presente avviso viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- Legge 08.03.1989 n. 101 "Festività ebraiche religiose";
- Legge 10.04.1991 n. 125 "Pari opportunità tra uomini e donne";
- D.P.R. 09.05.1994 n. 487 "Norme di accesso agli impieghi nella P.A.";
- Legge 12.03.1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- D.Lgs 30.03.2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
- D.Lgs 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- D.Lgs 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- D.Lgs 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.";
- D.L. 44/2021 "Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici";
- D.L. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia";
- Legge 19 maggio 2022, n. 52 - Conversione in legge con modificazioni del D.L. 24 marzo 2022, n. 24, recante disposizioni urgenti per superamento misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19 in conseguenza cessazione stato emergenza;
- D. L. 36 del 30 Aprile 2022 - Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR);
- Ordinanza del Ministero della Salute "Aggiornamento del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" del 25.05.2022;
- Piano nazionale anti corruzione dell'ANAC.

SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

Tutta la procedura si svolgerà nel pieno rispetto della normativa vigente a garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi all'Ufficio Giuridico Unico del Personale dell'Unione dei Comuni Terre di Pianura a mezzo e-mail giuridico@terredipianura.it

Granarolo dell'Emilia,



Il Responsabile
dell'Area Gestione e Sviluppo Risorse Umane
Dott. Teodoro Vetrugno

(Documento firmato digitalmente)