



CITTÀ DI NOVI LIGURE
Ufficio Personale

**AVVISO SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO
INDETERMINATO, NEL PROFILO DI "ISTRUTTORE INFORMATICO" CATEGORIA C**

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO PERSONALE

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale

n. 60 in data 28/12/2017, immediatamente eseguibile, ad oggetto "Approvazione documento unico di programmazione (D.U.P.) nello specifico allegato pag. 194 e seguenti;

Il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000;

Visti:

Il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;

il D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 – "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

il D.Lgs. n. 196 del 30/6/2003;

la deliberazione della Giunta Comunale n. 222 del 30/12/2002 esecutiva, ad oggetto: "Norme in materia di accesso all'impiego",

Viste la L. 12 marzo 1999 n. 68 recante la disciplina relativa al diritto al lavoro dei disabili e la L. 20 ottobre 1990 n. 302 a favore delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata;

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 recante norme in materia di accesso agli impieghi nelle amministrazioni pubbliche e di svolgimento dei concorsi così come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996 n. 693;

Visti i CCNL Comparto Regioni – Autonomie locali;

Visti i CCNL del Comparto Funzioni Locali triennio 2016 – 2018;

Vista la legge 24 dicembre 1986 n. 958 recante disposizioni in materia di servizio militare volontario di leva e di leva prolungata e la L. 8 luglio 1998 n. 230 recante norme in materia di obiezione di coscienza;

Vista la L. 10 aprile 1991 n. 125 e il D.lgs. 23/05/2000 n. 196 contenenti disposizioni in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Visto il D.P.C.M. 07/02/1994 n. 174 recante norme sull'accesso dei cittadini degli stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso amministrazioni pubbliche;

Visto in particolare l'art. 30 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, come successivamente modificato ed integrato, che prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di attivare procedure di mobilità individuale esterna prima di procedere all'espletamento di qualunque selezione pubblica;

Visto l'esito della procedura di cui all'art. 34-bis co 2 del D.lgs. 165/2001, risposta del 24/01/2018 prot. n. 2823;

Vista la determinazione dell'Ufficio Personale n. 63/193 del 19/02/2018, avente per oggetto l'attivazione della procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse soggette ai limiti assunzionali";

Vista la determinazione del settore 8 – Personale e Organizzazione – Affari Generali – Ufficio Personale n. 91/317 del 26/03/2018 ad oggetto l'ammissione dei candidati alla procedura di mobilità tra Enti ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, con la quale si prende atto che, per il profilo di Istruttore Informatico, non ci sono ammessi;

Vista la determinazione n. 199/637 del 27/06/2018, che approva il presente bando di concorso;

1. RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per esami finalizzata all'assunzione a tempo indeterminato, a tempo pieno, nel profilo di:

“Istruttore Informatico” categoria C

Il posto messo a selezione, (ai sensi della legge 10/04/1991 n. 125) è riferito ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

La copertura del posto e quindi la relativa assunzione avverrà solo nel caso di facoltà assunzionale ai sensi della normativa vigente.

2. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Al posto messo a selezione, è assegnato il trattamento economico lordo previsto per la categoria C – Posizione economica C1 di cui al CCNL Comparto Funzioni Locali.

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dal Contratto collettivo nazionale di lavoro, dal Regolamento organico e dagli atti amministrativi dell'Amministrazione.

Il tipo di impiego è a tempo pieno.

3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono presentare domanda coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti alla scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda:

1. Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei Paesi Europei o cittadini di Paesi terzi ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. 165/2001.

(cittadini degli stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del permesso di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ai sensi dell'art. 38 comma 1 del D.lgs. 165/2001, 3 bis: Cittadini di Paesi terzi che siano titolari di permessi di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, fatto salvo il possesso dei requisiti di cui all'art.3 del D.P.C.M. 174/1994), (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica la cui equiparazione sia stata riconosciuta in virtù del decreto del Capo dello Stato o sia stata stabilita da norma di legge).

2. Età non inferiore ai 18 anni.

3. Godimento dei diritti civili e politici.
4. Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a selezione. (L'Amministrazione sottoporrà a visita medica i vincitori di selezione, in base alla normativa vigente).
5. Immunità da interdizione da pubblici uffici o destituzione o da dispensa o decadenza dall'impiego da precedenti rapporti di pubblico impiego.
6. Immunità da condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni, anche negli Stati di appartenenza o provenienza.
7. Possesso del seguente titolo di studio:

Diploma di maturità di **"Perito Informatico"** o "Perito in informatica e telecomunicazioni" o "Perito Industriale in informatica";

o titolo superiore:

Laurea triennale classe L31 (classe Scienze e tecnologie informatiche) Laurea in Informatica; Laurea triennale classe L 08 (classe delle lauree in ingegneria dell'informazione) - Laurea in ingegneria informatica;

Laurea Magistrale DL vecchio ordinamento in Informatica, o equipollenti o Laurea specialistica LS equiparata al diploma vecchio ordinamento secondo quanto previsto dal D.M. 09/07/2009; Laurea magistrale in informatica LM18 o Laurea magistrale in Ingegneria informatica LM32.

È elemento imprescindibile, nel caso di equipollenza del titolo, l'indicazione nella domanda di partecipazione degli estremi di legge che la riconoscono.

(per i titoli di studio conseguiti all'estero è obbligatorio allegare il certificato di equipollenza)

8. Avere conoscenza di una lingua straniera.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, nonché del D.P.C.M. del 7 febbraio 1994 n. 174, devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione i seguenti requisiti:

- Godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza.
- Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;
- Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- Essere in possesso del documento di equipollenza del titolo di studio.

4. DOMANDE E DICHIARAZIONI

La domanda di ammissione alla selezione in carta semplice, deve essere redatta seguendo o adottando lo schema che viene allegato al presente avviso (domanda di partecipazione allegato A), deve essere indirizzata al Dirigente dell'Ufficio Personale, Via Gramsci 11, 15067 Novi Ligure, sottoscritta senza autenticazione, ai sensi dell'art. 39 comma 1, del D.P.R. 445 del 28/12/2000.

Nella domanda di ammissione il candidato deve indicare sotto la propria personale responsabilità, come autocertificazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti.

- a) cognome, nome e residenza, ed eventuali recapiti telefonici;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) codice fiscale;
- d) selezione per cui intende presentare la domanda;
- e) il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato della Unione Europea, ove richiesto;
- f) l'iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle stesse;
- g) l'assenza di condanne penali che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione e l'esistenza o meno di procedimenti penali pendenti;
- h) l'inesistenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o decadenza dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- i) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione e, qualora trattasi di titolo equipollente, degli estremi di legge, nonché di altri eventuali titoli di studio dei quali il concorrente sia in possesso (per i titoli stranieri il certificato di equipollenza);
- j) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (per i cittadini stranieri) e della lingua straniera (da indicare);
- k) il preciso recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione. Qualora nel corso dello svolgimento della selezione, il candidato cambi il proprio domicilio o recapito è tenuto a comunicarlo per iscritto all'Ufficio Personale;
- l) gli eventuali servizi prestati alle dipendenze di enti pubblici e le eventuali cause di risoluzione del rapporto di pubblico impiego;
- m) l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a selezione;
- n) accettazione incondizionata delle norme contenute nel bando e delle vigenti norme concernenti la disciplina dei concorsi;
- o) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- p) estremi della ricevuta di pagamento della tassa di selezione di Euro 5,00, da effettuare come specificato nell'apposito paragrafo "TASSA DI CONCORSO".

La documentazione relativa alla situazione dichiarata nella domanda dovrà essere presentata dall'interessato successivamente a richiesta dell'Amministrazione, prima che sia emesso il provvedimento a lui favorevole.

La domanda di ammissione al concorso deve essere sottoscritta dal concorrente con firma autografa. La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dal concorso. La sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione.

Alla domanda il dipendente **dovrà obbligatoriamente allegare**, pena l'esclusione:

- fotocopia del documento di identità, in corso di validità.

Non è sanabile, e comporta l'esclusione dalla selezione, l'omissione nella domanda:

1. di cognome, nome e residenza;
2. dell'indicazione della selezione alla quale si intende partecipare;
3. certificato di equipollenza per i titoli stranieri;
4. della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa.

Tutti i candidati sulla base dell'iscrizione e delle dichiarazioni sottoscritte sono implicitamente ammessi alla selezione.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

5. TASSA DI CONCORSO

La tassa di concorso di € 5,00 dovrà essere versata, indicando nella causale di versamento "Tassa per selezione pubblica per un posto di **"Istruttore informatico"**" sul :

- **Conto Corrente Bancario** c/o Banca Popolare di Sondrio Filiale di Novi Ligure - Corso Marengo, 59 - 15067 - NOVI LIGURE (AL) intestato a Comune Di Novi Ligure - Servizio Tesoreria: IBAN IT-40 C 05696 48420 000010000X89;

oppure sul:

- **Conto Bancoposta** intestato a Comune Di Novi Ligure - Ufficio Ragioneria - Servizio Tesoreria: IBAN IT-24-X-07601-10400-000017007154;

6. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda può essere presentata esclusivamente mediante le seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune – via Gramsci 11 – 15067 Novi Ligure (Palazzo Dellepiane) nelle ore di apertura al pubblico 8,30 – 12,00 dal lunedì al venerdì.
- trasmessa a mezzo raccomandata, AR purché la domanda pervenga entro il termine di scadenza previsto
- a mezzo di casella di posta elettronica certificata alla casella di PEC: protocollo.novi.ligure@cert.ruparpiemonte.it

perentoriamente entro il:

23 agosto 2018
(ore 12,00)

Modalità invio PEC (vedi allegato B)

Le domande inviate con raccomandata A.R. devono pervenire al Comune di Novi Ligure entro il termine stabilito del 23 agosto ore 12,00.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la perdita di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte concorrente oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione, qualora la domanda di partecipazione al bando di mobilità in oggetto sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione il medesimo mezzo, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.

7.COMMISSIONE ESAMINATRICE E VALUTAZIONE DELLE PROVE

La Commissione è nominata con determinazione del Segretario Generale ed è composta da:

Un dirigente
Due esperti nella materia oggetto della selezione
Un segretario verbalizzante.
Esperti per l'accertamento delle lingue straniere

Eventuali membri aggiunti

Per le prove scritte e orale, la Commissione dispone, complessivamente del seguente punteggio:

30 PUNTI PER LA PRIMA PROVA SCRITTA
 30 PUNTI PER LA SECONDA PROVA SCRITTA
 30 PUNTI PER IL COLLOQUIO SELETTIVO

8.AMMISSIONE DEI CANDIDATI E PROVE DI SELEZIONE

I candidati che avranno presentato domanda entro i termini e che risulteranno in possesso dei requisiti di cui al presente bando saranno ammessi alla selezione.

Prove d'esame:

1' Prova scritta - TEST TECNICO-PROFESSIONALI

2' Prova scritta - ELABORATO A CONTENUTO TECNICO-PROFESSIONALE

Prova orale – COLLOQUIO A CONTENUTO TECNICO-PROFESSIONALE

Argomenti delle prove scritte

- Architetture degli elaboratori – componenti principali;
- Reti di computer e cablaggi strutturati;
- Server di rete in ambiente Windows;
- Installazione, configurazione e gestione di PC con sistema operativo Windows;
- Software di produttività personale sia con licenza proprietaria (Microsoft) che Open Source;
- Gestione help desk informatico;
- Sicurezza dei sistemi informatici;
- Conoscenza delle basi di dati (teoria, DBMS, SQL);
- Conoscenza dei protocolli internet e posta elettronica
- Cenni sul codice dell'Amministrazione Digitale.

Prova orale

Il colloquio è finalizzato alla verifica della professionalità acquisita, delle conoscenze tecniche e procedurali delle mansioni da svolgere, delle attitudini personali, delle aspettative lavorative e motivazionali, del grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, dell'abilità nel trovare soluzioni efficaci ed eventualmente innovative a problemi pratici.

Inoltre la commissione accerterà:

La conoscenza di una lingua straniera

La conoscenza della lingua italiana (per i cittadini U.E., Paesi Terzi art. 38 D.lgs. 165/2001)

I candidati verranno ammessi alla seconda prova e successivamente al colloquio, qualora abbiano ottenuto nelle singole prove il punteggio minimo di 21/30. Ciascuna prova si ritiene superata se il candidato ottiene un punteggio di almeno 21/30.

L'esito delle prove scritte verrà pubblicato all'albo e sul sito internet del Comune.

Il calendario e la sede di svolgimento delle prove saranno pubblicate sul sito internet del Comune dal giorno 31/08/2018.

In caso di rinvio delle prove non sono previsti i termini di preavviso.

I candidati sono invitati a presentarsi con idoneo documento di identificazione.

In base al numero dei candidati la commissione si riserva la facoltà di scaglionare i partecipanti nelle giornate successive, dandone comunicazione ai candidati.

La mancata presentazione comporterà automaticamente l'esclusione dalla procedura di selezione.

Ai candidati non verrà trasmesso alcun invito o preavviso per i giorni indicati quali prove concorsuali.

9. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

La Commissione giudicatrice procede alla formazione della graduatoria di merito nella seduta in cui hanno termine le prove d'esame od in altra apposita, da tenersi nei giorni immediatamente successivi.

La graduatoria è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale, con l'indicazione in corrispondenza di cognome e nome del concorrente:

- del punteggio totale allo stesso attribuito, costituito dalla somma dei punteggi ottenuti in ciascuna prova d'esame;
- dell'eventuale possesso dei titoli di precedenza, previsti da specifiche disposizioni di legge, applicabili ove ne ricorrano le condizioni.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune.

La graduatoria avrà validità secondo le disposizioni di legge.

Essa avrà efficacia limitata ai posti oggetto del concorso, salva la possibilità per l'Amministrazione di utilizzarla per assunzioni a tempo determinato o per la copertura di ulteriori posti che si renderanno vacanti di medesima categoria e profilo professionale, nel termine di 3 anni dall'approvazione, con le modalità previste dalla vigente disciplina legislativa, regolamentare e contrattuale.

La rinuncia a proposta di assunzione a tempo determinato non comporta decadenza dalla graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.

L'assunzione opererà nei confronti del candidato che risulterà aver conseguito il punteggio complessivo più alto, fatta salva l'applicazione del diritto di preferenza nel caso di parità di punteggio.

10. NOMINA DEL VINCITORE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE

1. Il candidato risultato primo nella graduatoria sarà invitato, ad assumere servizio, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, ed è assunto in prova nel profilo professionale per il quale risulta vincitore. Il provvedimento di nomina in prova è immediatamente esecutivo.

2. Il candidato che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla nomina, a meno che il medesimo non chieda ed ottenga dall'Amministrazione, per giustificato motivo, una proroga del termine stabilito.

3. Per l'accertamento dei requisiti per l'ammissione l'Amministrazione acquisirà i documenti tramite l'interessato o accerterà d'ufficio.

11. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento di cui alla presente procedura è la dott.ssa Roberta Nobile dirigente dell'Ufficio Personale, compreso l'iter della commissione di selezione nella quale è Presidente.

I dati personali di cui l'Amministrazione comunale verrà in possesso in occasione dell'espletamento di cui al presente bando di selezione verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. del 30/06/03 n. 196.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, nel rispetto del vigente regolamento.

Per ragioni di pubblico interesse il presente bando potrà essere modificato o revocato, senza che gli interessati possano vantare diritti di sorta.

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle vigenti disposizioni in materia.

12. NORME DI SALVAGUARDIA

Per quanto non previsto dal presente avviso di selezione, valgono le norme di cui al regolamento "Norme in materia di accesso all'impiego" di cui alla deliberazione della Giunta Comunale di Novi Ligure n. 222 in data 30/12/2002 e successive modifiche.

Qualora prima della chiusura della selezione intervengano disposizioni di legge che prescrivono nuove condizioni e nuovi requisiti per l'assunzione, i concorrenti dovranno sottostare a tali nuove condizioni per l'applicabilità dello "ius superveniens" alle procedure concorsuali.

Copia del presente bando e schema di domanda possono essere richiesti:

- Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Novi Ligure Piazza Dellepiane 1 - Tel. 0143/772277 e- mail: urp@comune.noviligure.al.it

- Ufficio Personale Tel. 0143/ 772272-772252 – 772251

e.-mail: personale@comune.noviligure.al.it

Copia integrale del bando è disponibile sul sito Internet: www.comunenoviligure.gov.it (concorsi)

Novi Ligure, 27/06/2018

IL DIRIGENTE UFFICIO PERSONALE

f.to Roberta Nobile

di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di residenza e di godere dei diritti civili e politici; di non aver riportato condanne penali, e di non aver procedimenti penali in corso, che non esistono provvedimenti di destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni a suo carico;

di essere in possesso del seguente **titolo di studio**:

.....
qualora trattasi di titolo equipollente a quello indicato nel bando: che il titolo di studio è equipollente ai sensi del DM/L.:
.....)

*(per i titoli di studio conseguiti all'estero è **obbligatorio** allegare il certificato di equipollenza)*

di indicare il seguente **recapito** presso il quale ogni comunicazione relativa alla selezione deve essere inviata (nel caso non corrisponda alla residenza):

di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione:

di avere l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a selezione;

di indicare eventuali titoli che danno diritto di precedenza o preferenza a parità di merito (es: insigniti, mutilati, orfani...) e allegare documentazione :

di avere adeguata conoscenza della lingua italiana e di una **lingua straniera**, di scegliere per l'accertamento della conoscenza di lingua straniera: (inglese/francese/spagnolo):_____;

di indicare nel caso di portatore di handicap il seguente tipo di ausilio per l'esame e i tempi necessari aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104:

_____;

di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel bando e quelle concernenti la disciplina dei concorsi;

di essere consapevole che, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196 del 30/6/03, i propri dati saranno raccolti dal Comune per le finalità di gestione della selezione e successivamente per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione. Tali informazioni inoltre possono essere comunicate alle amministrazioni pubbliche interessate alla posizione giuridico-economica del candidato e di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/00 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

di aver provveduto al versamento della **tassa** per la partecipazione alla procedura selettiva con versamento n. _____ in data _____;

Data _____

FIRMA

(NON SOGGETTA AD AUTENTICAZIONE)

Allegati: Copia documento di identità (obbligatorio)
Certificato di equipollenza in caso di titolo conseguito all'estero.

INFORMATIVA

Ai sensi dell'art. 13 del Codice della Privacy (D.Lgs. 30/06/2003 n. 196)

La informiamo che i dati personali e sensibili da Lei forniti e quelli che eventualmente fornirà, anche successivamente, formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata.

Per trattamento si intende la raccolta, registrazione, conservazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione, distribuzione dei dati personali, ovvero la combinazione di due o più di tali operazioni.

Tali dati verranno trattati per finalità di rilevante interesse pubblico (ai sensi dell'art. 73 comma 2 lett. B del Codice Privacy) connesse e strumentali esclusivamente all'attività del Settore Risorse Umane, utilizzando strumenti idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza.

I dati potranno essere trattati anche utilizzando strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi secondo le procedure previste dal Documento Programmatico della Sicurezza in vigore nell'ente.

La informiamo sulla natura obbligatoria del conferimento dei dati e anche sulla inevitabile impossibilità da parte nostra di erogare i servizi e adempiere agli obblighi nei suoi confronti conseguente al suo eventuale rifiuto di conferire i dati e di autorizzarne la comunicazione alle suddette categorie di soggetti.

La informiamo altresì che, in relazione ai predetti trattamenti, potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del Codice della Privacy sotto riportato.

Titolare e responsabile del trattamento dei dati: Città di Novi Ligure – Via P. Giacometti, 22 – Dirigente Affari generali.

DIRITTI DELL' INTERESSATO

Art. 7 del Codice della Privacy (D.Lgs. 30/06/2003 n. 196)

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a) dell'origine dei dati personali
- b) delle finalità e modalità del trattamento
- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, com. 2
- e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione dei dati
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) Per motivi legittimi a trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta
- b) Al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Allegato B)

Modalità invio PEC :

1) *posta elettronica certificata, secondo le modalità di cui all'art. 65 del D.lgs. 82/2005, trasmessa, entro il termine indicato, esclusivamente da casella personale di posta elettronica certificata ed esclusivamente all'indirizzo protocollo.novi.ligure@cert.ruparpiemonte.it. La data e l'ora di spedizione della domanda è comprovata dall'attestazione dell'invio dell'istanza.*

Non verranno prese in considerazione le domande:

- trasmesse ad altra casella di posta elettronica diversa da quella indicata;*
- trasmesse da casella di posta elettronica certificata non intestata al candidato;*
- pervenute da casella di posta ordinaria anche se indirizzate alla PEC dell'ente;*

La domanda ed eventuali allegati dovranno essere predisposti in formato immutabile PDF. A tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione del file PDF da inviare:

- tramite PEC: sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato in corso di validità;*
- tramite PEC: sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa scansione di un documento di identità in corso di validità).*

Tipologia delle prove:

TEST TECNICO-PROFESSIONALI - Prova scritta.

I test tecnico-professionali consentono di valutare la conoscenza di una o più materie previste dal bando per il ruolo da ricoprire.

I test possono consistere in una serie di quesiti a risposta multipla chiusa, di cui una sola esatta, o in una serie di quesiti a risposta sintetica, da risolvere in ogni caso in un tempo determinato.

ELABORATO A CONTENUTO TECNICO-PROFESSIONALE - Prova scritta.

La trattazione scritta di tematiche a contenuto tecnico-professionale ha l'obiettivo di valutare le conoscenze relative ad uno o più argomenti e la capacità di esprimere nessi logici e causali. Nel caso in cui la prova riguardi più materie previste nel bando, può essere richiesta la trattazione delle stesse singolarmente o in modo trasversale.

La commissione predispone almeno tre tracce, in tutto o in parte diverse tra loro, fra le quali estrarre quella da somministrare.

Può essere consentito ai candidati l'utilizzo di testi, quali ad es. manuali tecnici non commentati, codici o simili o di strumenti, anche elettronici, qualora lo ritenga opportuno per il corretto svolgimento della prova; la tipologia di materiale ammissibile è indicata dal bando o, in mancanza, viene individuata dalla commissione e comunicata ai candidati immediatamente prima della prova.

Resta in ogni caso riservata alla commissione la possibilità di controllare e autorizzare il materiale utilizzato dai singoli candidati.

COLLOQUIO A CONTENUTO TECNICO-PROFESSIONALE - Prova orale.

Il colloquio a contenuto tecnico-professionale ha la finalità di valutare le conoscenze tecniche specifiche dei candidati, la padronanza di uno o più argomenti previsti nel bando, la capacità di sviluppare ragionamenti complessi nell'ambito degli stessi.

La commissione definisce preventivamente le aree di conoscenza da approfondire o le singole domande da somministrare, gestendo poi con flessibilità l'interazione col candidato in ordine alle modalità di trattazione degli argomenti.

Qualora il numero dei candidati lo richieda, gli argomenti devono essere predefiniti in un numero adeguato a garantire la possibilità di rotazione secondo criteri di imparzialità.