



COMUNE DI BIBIANA

Città Metropolitana di Torino

Servizio Finanziario - Personale

Bando di concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di 1 posto a tempo parziale al 77,78% ed indeterminato di “Esecutore Amministrativo - Informatico” - (Categoria giuridica “B3”, categoria economica “B3”) presso il Comune di BIBIANA - per l’Area Amministrativa

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE

In esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 26, del 07.04.2020, avente ad oggetto “Modificazioni al piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2020-2022 approvato con deliberazione di G.C. n.99 del 03.12.2019. ”;

In esecuzione della propria determinazione n. 46/121 del 16.04.2020, con la quale è stato indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto, a tempo parziale e indeterminato, con profilo professionale di “esecutore amministrativo- informatico, categoria professionale B3 per l’area amministrativa;

Visti

- il vigente C.C.N.L. del personale del comparto Regioni –Enti Locali;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 09/05/1994 n.487 e successive modifiche ed integrazioni avente ad oggetto “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;
- il D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, recante norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche;
- Visto il vigente Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi e la selezione del personale approvato con deliberazione di GC n.88 del 22.10.2020;

RENDE NOTO

ART. 1 INDIZIONE DELLA PROCEDURA

E’ indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n.1 posto, a tempo indeterminato e parziale al 77,78% per 28 ore settimanali, nel profilo professionale di **Esecutore amministrativo - informatico** di categoria giuridica B3.

La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione della Legge n. 125/1991. L’amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso e per il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge n. 198/2006 e dell’art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

Non si fa luogo ad alcuna riserva di posti trattandosi di concorso con posto unico.

Le modalità di gestione della selezione, i criteri di valutazione delle prove di esame e gli adempimenti della Commissione giudicatrice sono disciplinate dal presente bando e dal Regolamento.

La comunicazione prevista dall'articolo 34-bis del D.Lgs. 30/03/2001 n.165, è stata regolarmente effettuata.

ART 2 TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale che ricoprirà i posti messi a concorso sarà attribuito il trattamento economico annuo lordo previsto per la categoria B3, dal vigente C.C.N.L. del comparto Regioni-Autonomie locali 2016/2018, salvi i successivi adeguamenti contrattuali oltre all'assegno per il nucleo familiare nella misura di legge, se spettante. Gli emolumenti di cui sopra saranno assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali in base alle norme vigenti.

ART 3 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione sono richiesti i seguenti requisiti:

- a) essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di scuola secondaria di II grado (maturità) di durata quinquennale;
*Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio da parte dell'autorità competente di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente bando ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001. Il candidato dovrà espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione di avere avviato l'iter per l'equivalenza del proprio titolo di studio. Il candidato che non sia in possesso della dichiarazione di equivalenza è ammesso con riserva alla selezione, fermo restando che dovrà produrre il suddetto documento, **pena l'esclusione**, entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione Comunale e comunque non oltre la conclusione della presente procedura selettiva.*
- b) cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea;
- c) aver compiuto il diciottesimo (18) anno di età e non aver superato il limite massimo previsto per il collocamento a riposo per raggiunti limiti di età alla data di scadenza del bando;
- d) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle funzioni relative al posto da ricoprire.
L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso, in base alla normativa vigente;
- e) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- g) non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- h) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- i) essere in regola con gli obblighi di leva per i candidati soggetti a tale obbligo (cittadini italiani di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)
- j) buona padronanza della lingua italiana parlata e scritta (*tale conoscenza sarà accertata attraverso l'esame orale*)
- k) buona conoscenza della lingua inglese.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione, devono essere auto-dichiarati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella domanda stessa e devono continuare a sussistere al momento della nomina.

Il mancato possesso dei requisiti prescritti darà luogo all'esclusione dal concorso ovvero, se accertato successivamente alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, alla risoluzione immediata del rapporto di lavoro.

Art. 4 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

1. Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta semplice ed in conformità al modello allegato, **debitamente sottoscritte**, dovranno pervenire al Comune di Bibiana – Ufficio Protocollo, via Cavour n. 2, **entro le ore 12.00 del trentesimo giorno dalla pubblicazione dell'avviso del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale - 4ª serie speciale «Concorsi ed esami»**, ai sensi dell'art 1 **del presente bando**, con una delle seguenti modalità:

- a) inviate a mezzo del servizio postale con **lettera raccomandata con ricevuta di ritorno**. Si considerano prodotte in tempo utile le raccomandate che risultino pervenute entro il termine di cui sopra (**non fa fede il timbro dell'ufficio postale**).
- b) presentate direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Bibiana nei seguenti orari di apertura per il pubblico: **lunedì, martedì, giovedì e venerdì:** dalle ore 09,00 alle ore 12,00; **mercoledì:** dalle ore 14,00 alle ore 16,00; **sabato:** dalle ore 09,00 alle ore 11,30(**fa fede il timbro dell'Ufficio protocollo**).
- c) trasmesse mediante **Posta elettronica certificata (PEC)** detenuta personalmente dal titolare ai sensi della normativa vigente ed inviate all'indirizzo di Posta elettronica Certificata del Comune all'indirizzo postacert@pec.comunebibiana.it (fanno fede **gli estremi di arrivo**: data ed ora). Anche in questo caso le domande di ammissione al concorso dovranno essere debitamente sottoscritte con firma digitale o autografa. **In caso di firma autografa, pertanto, la domanda dopo l'apposizione della firma, andrà scannerizzata**).

Non saranno ammesse le domande provenienti da posta elettronica NON certificata e/o non sottoscritte e/o inviate oltre il termine di scadenza.

2. Il recapito della domanda e dei suoi allegati rimane comunque ad esclusivo rischio del concorrente, ove per qualsiasi motivo la stessa non giungesse a destinazione entro il termine di scadenza.

3. Nella compilazione della domanda di partecipazione al concorso i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- cognome e nome, data e luogo di nascita e codice fiscale;
- residenza, recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica cui inviare le comunicazioni relative alla selezione;
- domicilio al quale inviare a mezzo posta e ad ogni effetto le comunicazioni relative alla selezione;
- cittadinanza;
- godimento dei diritti politici;
- di essere iscritto nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- di non aver riportato condanne penali, anche non definitive, e di non aver procedimenti penali in corso, per reati che impediscono, anche ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. In caso positivo devono essere dichiarate le eventuali condanne riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In ogni caso devono essere indicate le condanne penali definitive subite per qualsiasi reato;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione; di non essere stato licenziato per giusta causa o per giustificato motivo oggettivo; di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- la posizione degli obblighi di leva (solo per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo);
- di essere fisicamente idoneo al servizio e all'impiego;

- di aver compiuto (o di compiere) il 18° anno di età e non aver superato il limite massimo per il collocamento a riposo per raggiunti limiti di età alla data di scadenza del presente bando;
- il titolo di studio richiesto alla lettera a) art. 3 “Requisiti per l’ammissione al concorso” con l’indicazione dell’Istituto che lo ha rilasciato, la data del conseguimento e la valutazione riportata;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- di avere una buona conoscenza della lingua inglese;
- di aver preso visione del presente bando di concorso ed in particolare delle informative ivi contenute e di accettare incondizionatamente quanto in esso previsto;
- l’impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo e/o recapiti telefonici e/o indirizzi e-mail;

4. Nella domanda di partecipazione al concorso i candidati portatori di handicap, dovranno, ai sensi dell’art. 20 della L. n. 104/1992, specificare, in relazione al proprio handicap, l’ausilio necessario nonché l’eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione allo svolgimento delle prove d’esame; gli stessi dovranno allegare adeguata certificazione medica, rilasciata dalla Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità denunciato.

5. Qualora le indicazioni contenute nella domanda risultino incomplete o irregolari ed il concorrente non provveda al completamento o alla regolarizzazione entro i termini che gli saranno indicati (salvo che trattasi di omissioni non sanabili), si provvederà all’esclusione dal concorso.

6. La domanda di partecipazione al concorso deve essere firmata dai candidati, a pena di esclusione, (ai sensi dell’art. 39 del D.P.R. n.445/2000 – la firma non deve essere autenticata). Qualunque sia il mezzo di invio o trasmissione (consegna a mano, raccomandata a.r, PEC), alla domanda dovrà essere allegata, a pena di esclusione, copia fotostatica, ambo i lati, del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità e chiaramente visibile.

7. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all’art. 75 del medesimo decreto. La firma apposta in calce alla domanda vale altresì come autorizzazione all’Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del Regolamento UE 679/2016.

8. Il Comune di Bibiana si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato – oltre a rispondere ai sensi del richiamato D.P.R. 445/2000, decade, di diritto, dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

9. L’Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da 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 a forza maggiore.

10. La partecipazione al concorso rende implicita l’accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dal presente bando e dalla normativa regolamentare e legislativa in materia.

ART. 5

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. A corredo della domanda i concorrenti devono produrre in allegato, in conformità delle disposizioni contenute nel presente bando:

a) ricevuta attestante il versamento della **tassa di concorso di € 15,00** (quindici/00), recante la **causale**: “*Tassa concorso pubblico per Esecutore amministrativo informatico*”, che può essere effettuato, alternativamente:

a. sul conto corrente bancario intestato al Comune di Bibiana - Servizio Tesoreria – UBI Banca – agenzia di Bagnolo Piemonte - Sub-agenzia di Bibiana – cod. IBAN: IT 82 A 03111 45950 000000013471;

b. tramite c.c. postale n. 30760102 intestato al Comune di Bibiana – servizio tesoreria;

b) copia fotostatica, ambo i lati, del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità;

- c) eventuale copia fotostatica dei documenti attestanti il titolo di studio posseduto di cui all'art. 3, lett a) del presente bando (l'allegazione è facoltativa);
- d) i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegarlo (anche in copia conforme all'originale) alla domanda di partecipazione al concorso tradotto ed autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando gli estremi del riconoscimento, dell'equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione. L'equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero potrà essere altresì comprovata allegando alla domanda di partecipazione al concorso apposita dichiarazione, resa con le modalità di cui al D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, attestante il riconoscimento da parte dell'autorità competente;
- e) consenso al trattamento dei dati personali come da modello allegato al presente bando;
- f) curriculum vitae elaborato su modello europeo;
- g) titoli di studio e attestazioni di frequenza finalizzati alla valutazione dei titoli di cui all'art 10 del presente bando.
- h) (eventuale) certificazione di cui all'ultimo paragrafo dell'art.8 del presente bando che dà diritto all'esonero dalla eventuale preselezione;

2. In nessun caso e per nessun motivo l'importo della tassa di concorso potrà essere restituita.

ART. 6

CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

1. Determinano l'esclusione di diritto dal concorso:

- a) le domande pervenute oltre i termini indicati al precedente art.4;
- b) le domande non recanti la sottoscrizione del candidato, autografa o con firma digitale, nel caso di spedizione telematica;
- c) le domande dalle quali non si possano evincere le generalità del candidato (omissione del cognome e nome, luogo e/o data di nascita, residenza o domicilio del concorrente).
- d) le domande carenti del documento di identità in corso di validità.
- e) La mancanza dei requisiti prescritti da parte del concorrente o dichiarazioni false o comunque non veritiere nella domanda di partecipazione;
- f) le domande trasmesse tramite posta elettronica pervenute da indirizzo di posta elettronica non certificata o da indirizzi di posta elettronica certificata non di proprietà del titolare.

2. **Tali omissioni non sono sanabili.** L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti previsti, può essere disposta in qualsiasi momento, con provvedimento motivato del Responsabile.

3. L'elenco dei candidati ammessi e/o l'eventuale loro esclusione verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Bibiana (www.comune.bibiana.to.it. – Sezione Amministrazione Trasparente/ Bandi di concorso) e all'Albo Pretorio del Comune medesimo almeno **15 giorni prima** dello svolgimento della prima prova. Tale pubblicazione varrà quale notifica personale ai singoli candidati a tutti gli effetti di legge. Pertanto, ai candidati non perverrà alcuna comunicazione personale circa l'ammissione alla procedura, essendo loro onere accertarsi a mezzo del predetto avviso.

ART. 7

RISERVE E PREFERENZE

1. Nella formazione della graduatoria saranno applicate, a parità di punteggio, le disposizioni statali che stabiliscono titoli di preferenza nei concorsi per l'accesso al pubblico impiego (Art. 5 D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni). Tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Coloro i quali intendano avvalersi di una delle suddette preferenze a parità di punteggio debbono farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso. Nel caso di mancata dichiarazione in tal senso, oppure d'inesatta o incompleta o parziale dichiarazione, non vi sarà accesso al beneficio.

2. La graduatoria di merito dei candidati (punteggio complessivo finale) è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato. In caso di due o più concorrenti collocati ex aequo (parità di graduatoria) si tiene conto – ai fini della posizione definitiva di ciascuno – delle preferenze di legge, secondo quanto disposto dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e quanto dai candidati dichiarato. Qualora persista la condizione di parità, prevale il candidato di più giovane età, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della L. 15-5-1997, n. 127 (come modificato dall'art. 2 della L. 191/98).

3. I concorrenti che hanno superato la prova orale e che intendano far valere i titoli di preferenza e/o riserva previsti dalla legge, già dichiarati nella domanda e posseduti alla data di scadenza del bando, dovranno far pervenire al Protocollo del Comune di Bibiana, Via Cavour n. 2, 10060 Bibiana, entro il termine perentorio di 7 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, la documentazione che attesti i titoli di riserva e/o di preferenza nella nomina. La mancata presentazione nel termine come sopra stabilito dei documenti comprovanti il possesso dei titoli di preferenza e/o riserva, comporta l'esclusione dai benefici derivanti dai titoli stessi. La data di arrivo dei suddetti documenti è stabilita dal bollo a data apposto su di essi dall'Ufficio Protocollo del Comune di Bibiana.

ART. 8 PRESELEZIONE

Qualora le domande di ammissione al concorso presentate siano in numero superiore a 50 le prove d'esame saranno precedute da una preselezione che consisterà in un questionario a risposta multipla vertente sulle materie dell'intero programma d'esame. L'attribuzione del punteggio per la prova preselettiva è la risultante della sommatoria dei punti assegnati secondo il seguente criterio:

- per ogni risposta esatta: punti 1
- per ogni risposta errata od omessa: punti 0

In base all'esito della prova preselettiva verrà stilata una graduatoria di merito ammettendo alle successive prove d'esame i primi 50 classificati, includendo comunque gli eventuali pari merito al 50° posto.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente ai fini dell'ammissione alle prove d'esame e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

Non saranno ammessi alle prove di esame i candidati che non abbiano conseguito nella preselezione una votazione di almeno 21/30. Qualora il numero dei candidati presenti alla preselezione fosse inferiore o uguale a 50 non si procederà all'espletamento della prova preselettiva.

La data, la sede di svolgimento e l'elenco dei candidati ammessi all'eventuale preselezione verranno pubblicati all'Albo pretorio on-line e nell'apposito sito internet del Comune di Bibiana all'indirizzo www.comune.bibiana.to.it almeno 15 gg prima del suo espletamento. La pubblicazione all'Albo on-line e sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa lo svolgimento della prova medesima.

La mancata presentazione alla preselezione sarà considerata quale rinuncia al concorso, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore.

La graduatoria della preselezione, pubblicata secondo le direttive della vigente normativa della privacy, sarà affissa all'albo pretorio on-line e tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Ai sensi dell'art. 25 comma 9 della Legge 11/08/2014 n. 114 non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20 comma 2 bis della Legge n. 104/1992 e s.m.i. (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). La relativa certificazione, rilasciata dall'apposita competente struttura, dovrà essere presentata direttamente all'ufficio personale o pervenire all'indirizzo di posta elettronica info@comunebibiana.it entro il termine di scadenza del presente bando. Si applica, per quanto compatibile, l'art 3 punto 7 del presente bando.

ART. 9 PROVE D'ESAME E PROGRAMMA

9.1 PROVE D'ESAME

1. I candidati ammessi al concorso dovranno sostenere la prova concorsuale che consisterà in una prova scritta ed in una prova orale (colloquio). La prova scritta d'esame potrà essere proposta anche in forma di quiz a risposta multipla e /o in domande a risposta sintetica, oppure in test bilanciati.

2. Le prove d'esame si svolgeranno presso apposita struttura di cui sarà dato avviso pubblico sul sito web del Comune www.comune.bibiana.to.it – Amministrazione Trasparente/bandi di concorso. Il diario delle prove scritte, la sede di svolgimento e l'elenco dei candidati ammessi verranno esposti all'albo pretorio on-line e nell'apposito sito internet del Comune di Bibiana all'indirizzo: www.comune.bibiana.to.it, almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime. La pubblicazione all'albo pretorio on-line e sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa lo svolgimento delle prove medesime.

3. Eventuali modifiche circa il calendario delle prove saranno tempestivamente comunicate mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale del Comune di Bibiana www.comune.bibiana.to.it – Amministrazione Trasparente/bandi di Concorso e all'Albo Pretorio on-line del Comune medesimo.

4. I candidati dovranno presentarsi nella sede, nel giorno e nell'ora prefissati. La mancata presenza, anche ad una sola delle prove, equivarrà a rinuncia alla prova concorsuale, anche se l'assenza fosse dipendente da causa di forza maggiore.

5. Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno esibire un valido documento di riconoscimento.

6. La comunicazione relativa ai candidati ammessi alla prova orale sarà effettuata almeno 15 giorni prima della data di effettuazione della prova stessa, a mezzo di pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Bibiana (www.comune.bibiana.to.it – Amministrazione Trasparente/bandi di concorso) e all'Albo Pretorio on-line del Comune.

7. Ai candidati è fatto divieto assoluto di:

- a. portare nella sala degli esami carta da scrivere, appunti manoscritti, normativa, libri o pubblicazioni di qualunque specie;
- b. utilizzare durante le prove d'esame apparecchiature informatiche/elettroniche/cellulari che, se in possesso, dovranno essere tenuti sempre spenti e collocati dinanzi a sé.
- c. Comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione giudicatrice.

La non osservanza delle norme di cui sopra comporta l'esclusione immediata dal concorso.

9.2 PROGRAMMA D'ESAME

Prova scritta

La prova consisterà nella redazione di un elaborato o somministrazione di domande aperte sulle seguenti materie:

- Legislazione in materia di pubblico impiego, diritti, doveri e responsabilità del dipendente pubblico.
- Nozioni di diritto civile ed amministrativo;
- Legislazione sulle autonomie locali, nozioni sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Ordinamento Istituzionale degli enti locali (D. Lgs. n. 267 del 18/8/2000);
- Regolamento UE 679 del 2016 sulla protezione dei dati personali;
- Architettura di sistemi informatici e loro componenti: hardware, software, reti, Back up, sicurezza e conservazione degli archivi informatici,
- Legislazione e gestione in materia di Agenda digitale, Albo pretorio, Pubblicazione atti, Trasparenza e Anticorruzione
- Nozioni di programmazione
- Nozioni fondamentali sulle reti di trasmissione dati, internet e servizi correlati;

- Nozioni fondamentali sui sistemi autorizzativi di accesso ai dati;
- Nozioni di base sui sistemi operativi Windows e Linux;
- nozioni di base sui componenti hardware di PC e Server;
- nozioni sul codice dell'amministrazione digitale.

PROVA ORALE

La prova orale si svolgerà attraverso un colloquio vertente sulle seguenti materie:

- Materie delle prove scritte;
- Prova sulla conoscenza della lingua inglese ai sensi di quanto previsto dall'art 37 del D.Lgs 165/2001.

Le sedute della prova orale sono pubbliche.

Il punteggio massimo attribuibile alle presenti prove, sarà:

- prova scritta: 30/30.
- prova orale: 30/30

9.3 CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE :

Entrambe le prove verranno valutate sulla base dei seguenti criteri:

- Adeguatezza del contenuto delle risposte in relazione alle domande poste;
- Sinteticità;
- Chiarezza del contenuto tenendo conto anche del lessico utilizzato

e secondo la seguente gradazione:

- Prova Insufficiente: Fino a 20 Punti;
- Prova Sufficiente: Da 21 a 23 Punti;
- Prova Discreta: Da 24 a 26 Punti;
- Prova Buona: Da 27 a 28 Punti;
- Prova Ottima: Da 29 a 30 Punti.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno **21/30**.

Conseguono l'idoneità i candidati che abbiano riportato nella prova orale una votazione di almeno **21/30**.

Il punteggio finale delle prove di esame é dato dalla somma tra la votazione conseguita nella prova scritta e la votazione conseguita nella prova orale.

ART. 10 VALUTAZIONE DEI TITOLI

La valutazione dei titoli è effettuata dopo le prove preselettive e comunque prima della data di svolgimento della prova scritta.

I titoli valutabili si articolano nelle seguenti quattro tipologie:

1. Titoli di studio;
2. Titoli di servizio;
3. Curriculum professionale;

ed il relativo punteggio è assegnato in base ai sotto elencati criteri:

10.1 TITOLI DI STUDIO

Punteggio massimo attribuibile = punti 20

- 1) Diploma di scuola secondaria di secondo grado (maturità 5 anni) di Perito Industriale indirizzo Informatica, ragioniere programmatore ovvero diploma equipollente con specializzazione in informatica - anche utilizzato per l'ammissione al concorso **Punti 6**

- 2) Laurea triennale in Scienze e Tecnologie Informatiche o Ingegneria informatica o Ingegneria dell'Informazione o titoli riconosciuti equipollenti ai sensi delle norme vigenti oppure Laurea magistrale o equivalente in Informatica o Ingegneria Informatica o Sicurezza Informatica o titoli riconosciuti equipollenti ai sensi delle norme vigenti; **Punti 8**

nel caso in cui il candidato sia in possesso di entrambi i titoli di studio (sia diploma che laurea con specializzazione in informatica) il punteggio viene automaticamente stabilito in **Punti 16**

- 3) Specializzazioni o attestazione di corsi di informatica

Punti 1 per ogni corso fino a un massimo di 4

10.2 TITOLI DI SERVIZIO

Punteggio massimo attribuibile = 5

Servizio prestato nell'area amministrativa presso una pubblica amministrazione

Punti 2

Servizio prestato nell'area informatica presso una pubblica amministrazione

Punti 3

I punteggi sono cumulabili qualora il candidato abbia lavorato in entrambe le aree ovvero in un'area che ricomprenda entrambe le specializzazioni.

10.3 CURRICULUM PROFESSIONALE

Punteggio massimo attribuibile: punti 5

Il curriculum deve essere redatto su formato europeo e deve evidenziare le esperienze professionali rilevanti ai fini dello svolgimento delle funzioni assegnate al posto e non considerate fra gli altri titoli.

Art. 11

GRADUATORIA FINALE

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, costituita dal punteggio dei titoli sommato al punteggio finale delle prove d'esame, con l'osservanza, a parità di punteggio, del possesso di eventuali titoli di preferenza, ai sensi del D.P.R. n. 487/94 e successive modifiche e integrazioni.

La Commissione provvede all'applicazione delle precedenza e preferenze e formula la graduatoria definitiva e la trasmette al Servizio Finanziario-Personale, unitamente ai verbali e agli atti della selezione.

Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, pari punteggio, sarà preferito il candidato più giovane.

La graduatoria degli idonei, formata con i criteri di cui agli artt. 15 e 16 del DPR 487/1994 e s.m.i., è unica e rimane efficace per il tempo previsto dalle attuali disposizioni di legge. E' facoltà (non obbligo) dell'Amministrazione attingere alla graduatoria degli idonei per la copertura di eventuali posti, con il medesimo profilo professionale, resisi vacanti per turn over.

La nomina è soggetta ai vincoli delle disposizioni di legge e viene effettuata tenuto conto delle riserve, precedenze o preferenze, in base all'ordine della suddetta graduatoria, secondo, la normativa vigente ed in base a quanto stabilito dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994.

I verbali e la graduatoria di merito saranno approvati con determinazione del responsabile del servizio finanziario-personale e pubblicata all'Albo Pretorio on-line per un periodo di 15 giorni. Avverso tale provvedimento è ammesso ricorso.

La graduatoria può essere utilizzata per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato relativi alle professionalità selezionate, in relazione alle esigenze che, nel periodo di validità della medesima, abbiano a verificarsi. Il candidato assunto a tempo determinato (ai sensi del presente comma) non verrà in alcun modo pregiudicato ai fini di un'eventuale assunzione a tempo indeterminato.

ART. 11 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali dei partecipanti al concorso saranno raccolti presso i competenti uffici comunali, per le finalità di gestione delle attività concorsuali oggetto del presente bando e saranno trattati dagli stessi uffici ai sensi del Regolamento UE 679/2016 illustrati in dettaglio nell'informativa allegata al presente bando.

ART. 12 NORME FINALI

1. Le modalità del concorso ed i criteri di massima di valutazione delle prove sono stabiliti dal presente Bando, nonché – per quanto ivi non normato e/o disciplinato – dalla Commissione giudicatrice (ai sensi dell'art. 12 del D.P.R. n. 487/1994) e dal D.P.R. n. 487/1994, e successive modifiche ed integrazioni.

2. L'Amministrazione prima di procedere all'assunzione inviterà il candidato a presentare nei termini prescritti, a pena di decadenza, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti dichiarati in sede di domanda d'ammissione al concorso.

3. Prima della stipulazione del contratto, il candidato da assumere dovrà dichiarare di non avere un altro rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato con altra amministrazione, pubblica o privata, e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001.

4. L'assunzione e la conseguente stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'inizio del servizio sono, comunque, subordinati alla verifica dell'effettivo possesso, in capo al vincitore, dei requisiti richiesti dal presente bando ed alla effettiva possibilità di assunzione da parte del Comune, anche in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti la spesa e la finanza pubblica, le limitazioni alle assunzioni di personale, ecc., vigenti al momento dell'eventuale chiamata e dell'eventuale successiva stipulazione del contratto individuale di lavoro, ed alle disponibilità finanziarie.

5. Il nominato dovrà assumere servizio entro il termine che sarà comunicato dal Comune ed è soggetto al periodo di prova previsto dalla normativa vigente. Qualora, senza giustificato motivo, non assuma servizio alla data fissata dal Comune stesso, l'interessato sarà dichiarato decaduto.

6. L'avente diritto sarà chiamato a stipulare il contratto individuale di lavoro come predisposto dal Comune. Ove – senza giustificato motivo – non sottoscriva il contratto predisposto dal Comune, l'interessato sarà dichiarato decaduto. Il contratto individuale di lavoro è regolato dai contratti collettivi nazionali nel tempo vigenti, anche per le cause di risoluzione del contratto stesso e per i termini di preavviso.

L'individuazione delle giornate lavorative e l'articolazione delle ore nell'ambito di ciascuna giornata è ad esclusiva discrezione del Comune, che valuterà le proprie esigenze e necessità, senza che per questo il candidato possa porre eccezione o riserva alcuna, a pena di decadenza.

7. Il Comune si riserva di adottare – in qualsiasi momento – un eventuale provvedimento di revoca, di annullamento, di sospensione o d'interruzione della procedura concorsuale in oggetto, ovvero di proroga o di variazione del presente bando, senza che per questo chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna; anche in tal caso, non sarà restituito l'importo della tassa concorsuale.

8. Si riserva altresì la facoltà, previo motivato provvedimento, di non procedere alla assunzione del vincitore della selezione qualora sia venuta meno la necessità e la convenienza del posto, ovvero qualora ritenga di rinviare l'assunzione in servizio.

9. Al momento della sottoscrizione del contratto il candidato dovrà assumere specifico impegno a prestare servizio presso il Comune di Bibiana per un periodo non inferiore a 5 anni;

10. Tutte le comunicazioni ai candidati relative alla procedura concorsuale, saranno effettuate esclusivamente a mezzo di pubblicazione sul sito del Comune www.comune.bibiana.to.it – Amministrazione Trasparente/bandi di concorso, da valersi a tutti gli effetti di legge.

11. Ai sensi degli artt. 4 e 5 della L. 241/1990 e s.m.i., si comunica che il Responsabile del Procedimento è la dr.ssa Ferrara Alessandra - tel. 0121/55723 – e-mail segretario@comune.bibiana.to.it

12 Per eventuali chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Bibiana dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00 e dalle ore 14,00 alle ore 16,00 previo contatto telefonico al numero 0121 55723 interno 5;

13. Il bando in versione integrale e il modello di domanda sono disponibili sul sito internet del Comune di Bibiana al seguente indirizzo: www.comune.bibiana.to.it – Amministrazione Trasparente/bandi di concorso.