COM
02 2021
7331.

R.P. n° 128

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO FINALIZZATO ALLA RICERCA DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE DA ASSUMERE CON PROFILO DI ISTRUTTORE INFORMATICO ,INQUADRATO NELLA CAT. C, POSIZIONE ECONOMICA C1 (CCNL FUNZIONI LOCALI) A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (30 ORE SETTIMANALI).

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione della deliberazione di G.M. N.85 del 18/11/2020, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto" *presa d'atto della capacità assunzionale di cui al D.M. del 17/03/2020 - conferma piano assunzionale per il biennio 2021 – 2022*", ai sensi della quale per l'anno 2021 devono essere coperti, tra l'altro e prioritariamente, n. 1 posto di ISTRUTTORE INFORMATICO vacante in pianta organica inquadrato nella cat. c, posizione economica c1 (ccnl funzioni locali) a tempo indeterminato e parziale (30 ore settimanali);
Visto il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, approvato con atto di G.M. n. 123/2000 e s.m.i. ;

Visto in particolare le modifiche e integrazioni apportate al regolamento sull'ordinamento uffici e servizi di cui alla delibera di G.M. n. 128 del 23/10/2019;

Visto il d.lgs 165/01;

Visto la legge 56 del 19/06/2019;

Ritenuto applicabili le disposizioni del predetto regolamento di cui al Titolo V " *DISCIPLINA DEI CONCORSI E DELLE ALTRE PROCEDURE DI ASSUNZIONE*";

Dato atto che la presente selezione è subordinata all'esito delle procedure attivate ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs.n. 165/2001, mentre ci si avvale della deroga prevista dall'art. 3, comma 8 della Legge n. 56/2019, non dando luogo all'espletamento della mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001;

Dato atto che ai fini del presente bando non opera la riserva di cui alla legge n. 68/1999 essendo già assolta la quota d'obbligo in capo all'Ente;

Visto il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 21/5/2018;

Visto il vigente sistema di classificazione professionale del personale Enti Locali;

Ai sensi dell'art. 107 del D.lgs n. 267/2000;

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura concorsuale pubblica per esami finalizzata all'acquisizione e valutazione di domande di partecipazione ai sensi dell'art. 35 del DLgs n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto di ISTRUTTORE INFORMATICO vacante in pianta organica inquadrato nella cat. C, posizione economica c1 (ccnl funzioni locali) a tempo indeterminato e parziale (30 ore settimanali);

A tal fine gli interessati sono invitati a produrre domanda nei termini stabiliti dal presente avviso e a sostenere, previa ammissione, le prove di esame.
Il vincitore sarà incardinato, c/o il SETTORE Amministrativo, Affari Generali ed Istituzionali ma con attività di supporto a tutti gli Uffici Comunali;

E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.lgs 11 aprile 2006 n. 198 e del D.lgs n. 165/2001.

Art. 1 REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Sono ammessi a partecipare alla procedura selettiva pubblica gli interessati in possesso dei seguenti requisiti sia generali che speciali:

1. Cittadinanza italiana, oppure appartenenza ad uno dei Paesi della U.E., ai sensi dell'art.37 del D.Lgs.3.2.1993, n.29 e successive modificazioni;
2. Godimento dei diritti civili e politici;
3. Titolo di studio: Possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado, conseguito previo superamento di un corso di studi di durata quinquennale, tra quelli di seguito elencati:

-diploma di perito informatico;

-diploma di perito in informatica e telecomunicazioni;

-diploma di perito industriale in informatica;

-diploma di perito elettronico;

ovvero titolo superiore costituito da:

- laurea in informatica vecchio ordinamento;

-laurea triennale/magistrale/specialistica nuovo ordinamento in:

a) Informatica;

b) Scienze informatiche;

c) Ingegneria informatica;

d) Ingegneria elettronica;

e) Ingegneria delle telecomunicazioni o classi equipollenti ai sensi della normativa vigente.

Nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli indicati nel presente bando di concorso, sarà cura del candidato dimostrare già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che la sancisce. *Per i titoli di studio conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi al titolo di studio previsto per l'accesso, ai sensi della normativa vigente. A tal fine nella domanda di ammissione alla selezione deve essere allegata, a pena di esclusione, certificazione di equiparazione del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalle competenti autorità; l'equipollenza e l'equiparazione dei titoli di studio sono quelle espressamente previste e non sono suscettibili di interpretazione analogica;*

4. Idoneità psicofisica alle specifiche mansioni da svolgere (in caso di assunzione l'Amministrazione Comunale potrà sottoporre a visita medica l'unità di personale da assumere);
5. non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, non essere stati licenziati o destituiti a seguito di procedimento disciplinare o di condanna penale, non essere stati dichiarati decaduti da altro pubblico impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
6. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso e non essere stati sottoposti a misure di sicurezza, di prevenzione o di interdizione che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;
7. non trovarsi in una situazione di incompatibilità o inconferibilità all'incarico ai sensi del D.lgs n. 39/2013;
8. non aver subito condanne penali anche di primo grado ai sensi del DLgs n. 235/2012;
9. non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 del d.lgs. 30/3/2001 n°165 e s.m.e.i.;
10. per i concorrenti di sesso maschile: essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e di quelli relativi al servizio militare ai sensi dell'art.4 del D.P.R. N.237/1964;

Ai sensi dell'art.3 del DPCM 7/02/1994, n°174, i cittadini stranieri degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno inoltre dichiarare:

•di godere dei diritti politici e civili nello stato di appartenenza e provenienza;

•di essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

•di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data della scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione e devono permanere sino al momento del perfezionamento del rapporto di lavoro a mezzo di contratto individuale. L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura concorsuale, ovvero se sopravvenuto prima del perfezionamento del rapporto di lavoro, la decadenza dal diritto alla nomina.
Non verranno prese in considerazione le domande di partecipazione pervenute all'Amministrazione comunale in data precedente all'indizione della presente selezione.

Pertanto, coloro che abbiano già inoltrato domanda e siano interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo le modalità ed i tempi indicati nel presente bando.
L'Amministrazione garantisce il rispetto delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne. Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con apposito contratto individuale di lavoro.

Art .2 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

(contenuti, termini di scadenza e modalità di presentazione)

La domanda di partecipazione va indirizzata al Comune di Lettere - Ufficio Personale –Corso Vittorio Emanuele III^ n. 58, utilizzando, preferibilmente, il fac simile allegato alla presente;

La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, datata e sottoscritta **a pena di inammissibilità**, dovrà pervenire, a rischio del mittente e a pena di esclusione, **entro le ore 12 del gg.** 1-6-2021 (30^ giorno decorrente da quello successivo alla pubblicazione per estratto del presente avviso sulla G.U. R.I. 4^ serie speciale concorsi ed albo telematico dell'Ente), con una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo presso la sede del COMUNE DI LETTERE – CORSO VITTORIO EMANUELE III^ N. 58, durante gli orari di apertura (dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 ed il mercoledì pomeriggio dalle ore 15.30 alle ore 17,00;

- mediante raccomandata A/R (servizio poste italiane o agenzie specializzate) indirizzata al COMUNE DI LETTERE - Ufficio Protocollo – CORSO VITTORIO EMANUELE III^ N. 58, 80050 LETTERE(NA);

- mediante PEC (Posta Elettronica Certificata) personale del partecipante al seguente indirizzo PEC: affarigenerali.comunedilettere@pec.it

Si specifica che:
-nel computo dei giorni si esclude la data iniziale mentre si include quella finale di pubblicazione;
-nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, il termine finale si intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo;
-la domanda di partecipazione si considera prodotta in tempo utile se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il predetto termine, a tal fine farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante ma sarà comunque esclusa la domanda che, pur spedita mediante raccomandata A/R entro il predetto termine, perverrà materialmente al protocollo del Comune oltre il 5 giorno successivo alla data di scadenza del termine.
-per le domande spedite via pec la validità della trasmissione e ricezione del messaggio è attestata rispettivamente dalla *ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, dato che la trasmissione per posta certificata è* equivalente alla notificazione per mezzo della posta. In questo caso però la domanda di partecipazione alla selezione dovrà far parte integrante del testo o costituire allegato di posta certificata; il messaggio pec dovrà riportare nell'oggetto la dicitura letterale del bando; sarà ritenuta esclusa la domanda inviata da un indirizzo pec diverso da quello personale del candidato o la domanda inviata tramite pec ad un indirizzo diverso da quello indicato dal presente bando; non saranno ammesse domande inviate in formati diversi dai seguenti: doc, pdf, rtf, tif, xls.
si precisa che la domanda trasmessa a mezzo pec è sottoposta al termine perentorio previsto per la consegna a mano escludendosi il differimento dei 5 giorni previsto solo per l'invio tramite posta raccomandata.
Pertanto, il Comune di Lettere non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per domande pervenute oltre il termine perentorio per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

La domanda, dovrà contenere quanto segue:

a) generalità complete e domicilio;

b) Recapito (anche telefonico ed e-mail,pec) presso cui inviare eventuali comunicazioni,

c) dichiarazioni sostitutive ai sensi del d.p.r. 445/2000 in riferimento ai requisiti di ammissione, nessuno escluso;

d) la conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia o con altro strumento di riproduzione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.e.i. ;

e) la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.e.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;

f) l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal presente bando di selezione, del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi e, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti locali;

La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopra indicati non è ritenuta valida. Le irregolarità risultanti dalla formulazione della domanda di partecipazione, con omessa od errata, ovvero equivoca indicazione dei requisiti di partecipazione, costituiranno causa di esclusione dal concorso, restando esclusa ogni forma di perfezionamento successivo.
La domanda di partecipazione al concorso deve recare, a pena di esclusione, la firma autografa del candidato che, ai sensi della vigente normativa, non necessita di autenticazione, nonché copia del documento di identità in corso di validità.

A corredo della domanda i concorrenti devono produrre, obbligatoriamente a pena di esclusione, dalla selezione i seguenti documenti:

1. fotocopia (fronte retro) o altro strumento di riproduzione (scansione) del documento di identità del candidato in corso di validità,
2. curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto con specificazione dei titoli culturali, professionali e di servizio; nel curriculum devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative riferite in particolar modo alla posizione di istruttore informatico o altra denominazione corrispondente, con specificazione dei periodi di servizio, della formazione professionale e culturale; **il curriculum formativo e professionale va autocertificato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;**
3. Autorizzazione al trattamento dei dati personali (*Esprimo consenso al trattamento dei dati personali contenuti nel presente modello al fine dell'espletamento della procedura di concorso e procedimenti successivi ad essa conseguenti anche se gestiti da soggetti esterni incaricati dal Comune; a tal fine si sottoscrive in segno di accettazione l'informativa privacy di cui al regolamento 679/2016/UE allegata al bando da recapitare in uno alla domanda di partecipazione;*
4. La ricevuta in copia del versamento della tassa di concorso di €.10,33 da effettuare sul c/c postale n. 22987804 intestato a Comune di LETTERE – Servizio Tesoreria.
L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Art.3- TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Al posto è annesso il seguente trattamento economico:
• stipendio iniziale annuo previsto per la categoria C, posizione economica C1, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali – siglato in data 21.05.2018.
Prima dell'immissione in servizio si procederà alla stipula di contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

Art.4- LA VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le candidature presentate dai candidati in possesso dei requisiti richiesti ed in regola con le modalità di presentazione delle domande e degli allegati, saranno valutate dal Responsabile dell'Ufficio personale ai fini dell'approvazione della relativa proposta di ammissione da trasmettere ad apposita commissione, tenuto conto dell'osservanza delle condizioni prescritte dalla legge dello Stato, dal regolamento uffici e servizi del Comune di Lettere e dal presente avviso.

La valutazione delle candidature le cui domande risultino regolari e, quindi ammissibili, sarà effettuata da apposita commissione che segue l'ordine degli adempimenti così come descritto nell'art. 49 del vigente regolamento Uffici e Servizi.

Così come previsto nella determina di indizione, valutata la partecipazione numerica dei candidati potrà stabilirsi una eventuale prova pre selettiva. La prova preselettiva consisterà in test selettivi o prove psico-attitudinali riguardanti l'accertamento della conoscenza delle materie previste dal bando di concorso. La gestione delle pre-selezioni, anche mediante ricorso a sistemi automatizzati, potrà essere affidata a società specializzate sulla base di criteri predeterminati

e nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di riservatezza dei dati personali. Per il superamento della prova pre-selettiva si applica il criterio del punteggio e si intenderà superata con il punteggio minimo di **21/30**, inoltre essa non è considerata prova d'esame e conseguentemente non avrà rilevanza ai fini del calcolo del punteggio finale.
L'esito della preselezione sarà reso noto ai partecipanti mediante pubblicazione della graduatoria sul sito internet del Comune di Lettere. Nel corso della pre selezione non sarà consentita la consultazione di testi di legge o pubblicazioni di qualunque specie. La sede e il diario delle prove preselettive sono comunicati ai candidati, esclusivamente per pubblicazione sul sito dell'Ente –Amministrazione trasparente-, almeno 15 giorni prima della scadenza fissata per l'espletamento delle stesse. L'assenza dalla sede di svolgimento della prova di preselezione nella data e nell'ora stabilita per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso.

Inoltre potrà stabilirsi una diversa sede di esame rispetto a quella indicata per le prove oppure una suddivisione dei candidati per ulteriori giorni di esame successivi alla data prestabilita secondo le specificazioni ed indicazioni che saranno comunicate, eventualmente, in sede di pubblicazione dell'elenco degli ammessi.

Art. 5- AMMISSIONE DEI CANDIDATI- COMUNICAZIONE E SVOLGIMENTO PROVE D'ESAME

L'elenco dei/delle candidati/e ammessi ed esclusi alla selezione per qualsiasi fase concorsuale(prova preselettiva, prova scritta e orale) , nonché l'esito di ciascuna prova e la graduatoria parziale(al termine della prova scritta) e finale di merito, sarà reso pubblico tramite pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Lettere, all'indirizzo www.comune.lettere.na.it, sez. amministrazione trasparente e bandi di concorso.
Tale pubblicazione avrà valenza di notifica e comunicazione a tutti gli effetti di ammissione al concorso, o alle fasi successive senza che nessuna ulteriore comunicazione individuale debba essere data ai candidati, pertanto in caso di mancata presentazione i/le candidati/e saranno considerati/e rinunciatari/e.

Art.6- COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice del concorso sarà composta da tre componenti oltre il segretario, ai sensi del DPR n. 487/1994 e regolamento interno sulle procedure concorsuali, e potrà essere integrata da uno o più membri esperti per la verifica della idoneità e conoscenza della lingua inglese o francese. Essa dovrà essere costituita prima della scadenza del termine di presentazione delle domande previsto dal bando.

Art.7- PROVA PRESELETTIVA

La commissione di concorso potrà decidere ad insindacabile giudizio, di procedere ad una prova preselettiva che non comporterà l'attribuzione di un punteggio che farà cumulo con il voto finale ma darà solo l'idoneità all'ammissione alle prove di concorso.

Art.8- CALENDARIO DELLE PROVE

Il calendario delle prove sarà comunicato esclusivamente tramite pubblicazione sul sito internet del comune di Lettere all'indirizzo www.comune.lettere.na.it nell'apposita pagina del concorso reperibile nella sezione Amministrazione trasparente, almeno 15 giorni prima dello svolgimento delle singole prove.

Art.9 - SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA

Le prove avranno la finalità di conoscere e valutare al meglio le caratteristiche attitudinali e professionali nonché le abilità e la motivazione dei candidati all'assunzione in relazione al posto da ricoprire. Tali prove verteranno sui seguenti argomenti:

1. Routing, switching e VLAN. Protocolli di trasmissione dati IPV4 e IPV6. Routing layer 3. VOIP e relative tecniche di QOS. Supporti fisici di trasmissione dati e loro impiego;
2. Sistemi operativi Microsoft; servizi di Directory in ambiente Microsoft; sistemi di virtualizzazione in ambiente Microsoft;
3. Conoscenza amministrazione sistemistica dei sistemi operativi Linux e Windows server, dei database relazionali SQL, di tecniche di estrazione e manipolazione dei dati, gestione di utenti e computer nel dominio Microsoft Windows Active Directory, conoscenza dispositivi hardware client, relativi software (pc, stampanti, scanner ecc..);

4. Conoscenza del linguaggio di programmazione Visual Basic, Visual Basic for application, Powershell, Python, Php, javascript, CSS, HTML, XML – framework e toolkit per lo sviluppo di applicazioni Web-based;
5. Conoscenza delle reti LAN e Man, basate su protocollo TCP/IP, inclusa la configurazione di apparati di accesso e di instradamento, conoscenza delle tecniche di firewalling e sicurezza informatica;
6. Conoscenza dei sistemi datacenter e degli apparati di una server-farm, inclusi sistemi di virtualizzazione, storage area network (SAN), network attached storage (NAS), sistemi server, sistemi e metodologie di backup, disaster recovery e business continuity;
7. Conoscenza dei sistemi cloud;
8. Conoscenza del Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione triennio 2020-2022 e del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).
9. Elementi di diritto costituzionale, amministrativo;
10. Norme sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, s.m.i.], regime di responsabilità del dipendente pubblico in generale e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
11. Normativa in materia di privacy, trasparenza, accesso civico e accesso generalizzato. Nozioni di diritto penale, con particolare riguardo ai delitti contro la Pubblica amministrazione;
12. Ordinamento degli enti locali [decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali»];
13. Nozioni in materia di acquisizione di lavori, opere, servizi e forniture [decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 s.m.i. «Codice dei contratti pubblici» e Linee Guida ANAC];
14. Norme sul procedimento amministrativo [legge 7 agosto 1990, n. 241 s.m.i. «Nuove norme sul procedimento amministrativo»];
15. Normativa in materia di trattamento dei dati personali [decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i. «Codice in materia di protezione dei dati personali», come adeguato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 alle disposizioni del Regolamento UE n. 2016/679 (General Data Protection Regulation – GDPR)];
16. Normativa in tema di anticorruzione e trasparenza [legge 6 novembre 2012, n. 190 s.m.i. «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»; decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 s.m.i. «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»];

Il candidato, prima della prova orale, dovrà dimostrare la conoscenza di una lingua straniera a scelta tra inglese e francese(prova di idoneità);

La commissione puo' prima dell'inizio del colloquio (prova orale) fissare criteri di valutazione tra:
a. preparazione professionale specifica, chiarezza espositiva, adeguatezza e sufficienza delle risposte;
b. conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro e grado di autonomia;
c. attitudine e motivazione al posto per il quale avviene la selezione.

La selezione consisterà in una prova scritta e una prova orale.
La prova scritta potrà consistere, ad insindacabile giudizio della commissione tra: redazione di un tema, di una relazione, di uno o più pareri, di uno o più quesiti a risposta sintetica, nella redazione di schemi di atti amministrativi o tecnici, da più quesiti a risposta multipla sulle materie d'esame.

La prova orale verterà sulle stesse materie oggetto delle prove scritte.

Per essere ammessi alla prova orale occorrerà riportare il punteggio di almeno 21/30 alla prova scritta;
L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale verrà pubblicato sul sito internet 15 giorni prima della prova stessa. Lo stesso termine di preavviso di almeno 15 giorni sarà osservato per la pubblicazione delle date di convocazione alla prova pre-selettiva e scritta.

La prova orale s'intende superata per i candidati che ottengono una votazione di almeno 21/30.
L'idoneità viene conseguita con una valutazione minima per ciascuna prova di 21/30.
Al termine della procedura viene redatto un elenco degli idonei secondo la prioritaria attribuzione del punteggio finale costituito dal punteggio attribuito alla prova scritta, quello attribuito ai titoli e quello attribuito alla prova orale.

La commissione valuterà le prove tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

a. preparazione professionale specifica;
b. conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro e grado di autonomia;
c. attitudine e motivazione al posto per il quale avviene la selezione.

I candidati sono tenuti a presentarsi alle prove muniti di documento di identità in corso di validità.

L'elenco dei candidati ammessi e la sede di svolgimento delle prove saranno comunicate attraverso apposito avviso pubblicato sul sito web e all'Albo Pretorio del comune di Lettere, all'indirizzo www.comune.lettere.na.it.
Non saranno effettuate comunicazioni individuali.
E' pertanto cura dei candidati verificare, di volta in volta, la sede di svolgimento delle prove e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento di identità.
La mancata presentazione comporterà l'automatica esclusione dalla procedura selettiva.

Sarà dichiarato vincitore il candidato che avrà riportato il punteggio complessivo per prove di esame e più alto.

Art.10 - FORMAZIONE DELL'ELENCO DEGLI IDONEI ED ASSUNZIONE

Il punteggio utile per la graduatoria di merito corrisponde al punteggio conseguito nella valutazione delle prove di esame. La graduatoria provvisoria del concorso sarà formulata dalla Commissione esaminatrice con riguardo ai risultati del concorso ed all'applicazione delle disposizioni di legge riguardanti i titoli che danno diritto di preferenza e precedenza. La graduatoria, con indicazione del punteggio conseguito da ciascun candidato, ha carattere provvisorio. Essa acquista definitività ed esecutività a seguito di formale approvazione con determinazione del responsabile dell'Ufficio Personale , in cui si dà contestualmente atto della legittimità del procedimento concorsuale. Dalla data di pubblicazione della determinazione di approvazione della graduatoria di merito decorrono i termini – con riferimento a ciascun destinatario – per la proposizione di eventuali azioni impugnative. Avverso tale provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale avanti il Tribunale Amministrativo Regionale della Campania o ricorso straordinario al Capo dello Stato rispettivamente entro 60 e 120 giorni dalla pubblicazione. La graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione, salvo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti.

La graduatoria – in applicazione dei principi di economicità, celerità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa - potrà essere anche utilizzata per assunzioni a tempo determinato pieno o parziale, fin da subito nelle more dell'assunzione a tempo indeterminato dei vincitori, e comunque durante l'intero arco di vigenza della graduatoria, in caso ed al verificarsi di necessità di personale di tipo temporaneo o eccezionale sino al periodo massimo consentito *dalla normativa vigente nel tempo, raggiungibile anche in modo cumulato, tra diversi periodi di assunzione, proroghe o* rinnovi contrattuali derivanti anche da diverse e successive esigenze e proposte di assunzione, ed utilizzando la graduatoria secondo il principio meritocratico, ovverosia ripartendo sempre dal primo candidato "libero" e "disponibile" posizionato più in alto in graduatoria.

Art. 11- INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 ("Codice Privacy") e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR 2016/679"), 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 la riservatezza.
Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva, pena l'esclusione dalla stessa.
Le medesime informazioni saranno trattate dal personale dipendente del Comune di Lettere coinvolto nel procedimento e dai membri della Commissione.
I dati personali dei candidati saranno diffusi tramite pubblicazione all'albo pretorio e sul sito Internet del comune di Lettere al fine di comunicare le risultanze delle prove e la graduatoria finale di merito.
L'interessato gode dei diritti stabiliti nel citato decreto, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di chiederne l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. La richiesta di cancellazione, trasformazione in forma anonima o di blocco dei dati trattati comporta l'automatica esclusione dalla procedura selettiva.
Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del comune di Lettere in qualità di titolare del trattamento.

Art. 12- COMUNICAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE N. 241 DEL 07.08.1990

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241 del 07.08.1990e successive modificazioni, si intende realizzata con la pubblicazione del presente bando ed il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande di partecipazione.
Il procedimento concorsuale verrà concluso entro 6 mesi decorrenti dall'effettuazione dello svolgimento delle prove scritte, ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. 487/1994.
Si informa che il responsabile del procedimento è il dott. Andrea Sorrentino in qualità di responsabile del servizio personale sul piano giuridico e che gli atti possono essere visionati presso l'Ufficio Personale del Comune di Lettere.

ART. 13- ASSUNZIONE - PRODUZIONE DEI DOCUMENTI IN ORIGINALE

Il candidato dichiarato vincitore del concorso a seguito della pubblicazione della graduatoria di merito sarà invitato mediante lettera raccomandata a.r. - con l'indicazione del giorno in cui dovrà presentarsi - a stipulare il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e parziale. Il contratto individuale resta subordinato all'accertamento dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione al concorso o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamentari o contrattuali. A tal fine il vincitore dovrà far pervenire, entro il primo mese di servizio, i documenti in carta semplice comprovanti il possesso dei requisiti dichiarati all'atto della presentazione della domanda di partecipazione al concorso, espressamente richiesti dall'Amministrazione in quanto non acquisibili d'ufficio, da cui ne risulti il possesso alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.
E' richiesta anche la dichiarazione circa l'esistenza o meno di altri rapporti di impiego pubblico o privato ovvero di una delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001 e, in caso affermativo, circa l'opzione per il nuovo impiego.
Qualora l'interessato non produca senza giustificato motivo la documentazione richiesta nel termine assegnato, o nel caso risulti che le dichiarazioni rese in sede di formulazione della domanda di ammissione contenevano elementi mendaci tali da alterare l'esito finale della graduatoria, verrà escluso dalla graduatoria e dichiarato decaduto dall'assunzione, oltre ad incorrere nelle sanzioni previste dalle vigenti leggi in materia.
I concorrenti che prestano già servizio di ruolo alle dipendenze dell'Ente sono esonerati dalla presentazione della suddetta documentazione.
In tal caso l'Amministrazione comunica al vincitore del concorso la risoluzione del contratto individuale di lavoro. E' in ogni caso condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto. L'assunto che non prenda effettivamente servizio alla data comunicata si intende aver rinunciato al posto. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificati ed eccezionali motivi, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti giuridici ed economici dell'assunzione decorreranno dal giorno della effettiva presa di servizio.

Art. 14- DISPOSIZIONI FINALI

Si rende altresì noto che:

il presente bando non vincola in alcun modo il Comune di Lettere all'assunzione.

l'Amministrazione Comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, sospendere o revocare la procedura concorsuale, o di non procedere all'effettuazione dell'assunzione a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito di diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura dei posti.

La domanda di concorso nonché la partecipazione alle prove non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione presso questo Comune;

l'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da coprire.

Qualora, per qualsiasi ragione, non dovesse aver luogo l'assunzione del primo classificato, l'Amministrazione potrà eventualmente procedere allo scorrimento della graduatoria.

La graduatoria finale di merito viene approvata con determinazione del responsabile dell'ufficio personale.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso si fa riferimento alle norme legislative, contrattuali e al Regolamento per l'accesso all'impiego del Comune di Lettere.

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

Il presente bando viene pubblicato integralmente all'albo pretorio e sul sito istituzionale del comune di Lettere all'indirizzo www.comune.lettere.na.it 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.

Il presente bando costituisce comunicazione formale di avvio del procedimento;

la responsabilità del procedimento è in capo al responsabile del servizio personale pro-tempore;
per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rinvia alle norme del d.lgs. n. 165/2001, al vigente regolamento sull'ordinamento uffici e servizi , al C.C.N.L. del comparto, in quanto applicabili al presente procedimento.

I dati richiesti, in ottemperanza al codice in materia di protezione dei dati personali, verranno utilizzati per la gestione della presente procedura; il trattamento di tali dati è gestito direttamente dal Comune di LETTERE in qualità di titolare anche attraverso l'utilizzo di applicativi informatici. La comunicazione o diffusione di tali dati ad altri Enti pubblici o soggetti privati verrà effettuata esclusivamente nei casi e per le informazioni previste da norme legislative o regolamentari e, in caso di accesso alla copertura del posto, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Lettere – ufficio personale: tel. 081/8022720 – mail: info@comune.lettere.na.it - L'ufficio preposto provvede sulla richieste di chiarimenti che perverranno per mail su info@comune.lettere.na.it entro e non oltre giorni 10 dalla pubblicazione del bando.

Il presente avviso, sarà pubblicizzato, per estratto sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana e, in versione integrale, insieme al fac-simile della domanda, pubblicato e consultabile sul sito istituzionale del Comune di Lettere www.comune.lettere.na.it , nella sezione "Amministrazione Trasparente" alla voce "Bandi di Concorso" nonché all'Albo Pretorio telematico.

Lettere, lì 2/3/2021

Il Responsabile del Settore Amministrativo affari generali ed istituzionali

Dott. Andrea Sorrentino

COMUNE DI LETTERE ★ Città Metropolitana di Napoli ★

schema di domanda in carta semplice

AL COMUNE DI LETTERE
SERVIZIO PERSONALE
CORSO VITTORIO EMANULE 58
80050 LETTERE(NA)

OGGETTO: ***DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA CONCORSUALE PUBBLICA FINALIZZATA ALLA COPERTURA*** **DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE INFORMATICO VACANTE IN PIANTA ORGANICA INQUADRATO NELLA CAT. C, POSIZIONE ECONOMICA C1 (CCNL FUNZIONI LOCALI) A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (30 ORE SETTIMANALI).**

Il/la sottoscritto/a .....
Nato/a a ..... prov. ..... il .....
Residente in ..... Via..... n. ..... Cap. .....Tel.
.....cell..... C.F.....:
Mail..... PEC.....;

con riferimento al BANDO pubblico per la copertura del posto di cui all'oggetto,

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla procedura per la copertura di n. 1 posto di ISTRUTTORE INFORMATICO vacante in pianta organica inquadrato nella cat. C, posizione economica C1 (ccnl funzioni locali) a tempo indeterminato e parziale (30 ore settimanali).

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 e 47 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n° 445 del 28.12.2000 e consapevole delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 della predetta normativa, sotto la propria responsabilità:

DICHIARA

(Barrare tutte le caselle corrispondenti alle dichiarazioni effettuate)

La Cittadinanza italiana, oppure appartenenza ad uno dei Paesi della U.E., ai sensi dell'art.37 del D.Lgs.3.2.1993,n.29 e successive modificazioni;

Di essere nat___ a _____ prov. _____ il _____;

Di essere residente in _____ prov. ____ CAP _____ via _____
_____ n. _____ Tel. _____/_____;
indirizzo e.mail:_____/pec_____

☐ Di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritt__ nelle liste elettorali del Comune di _____;

☐ Di non essere iscritt__ nelle liste elettorali per il seguente motivo: _____;

☐ Non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D.Lgs.30/3/2001 n°165;

☐ Non trovarsi in una situazione di incompatibilità o inconferibilità all'incarico ai sensi del D.lgs n. 39/2013;

☐ Non aver subito condanne penali anche di primo grado ai sensi del D.lgs n. 235/2012;

Di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso in oggetto: _____ _____ conseguito nell'anno _____
presso _____.

☐ Aver idoneità psicofisica alle specifiche mansioni da svolgere;

☐ Non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, non essere stato licenziato o destituito a seguito di procedimento disciplinare o di condanna penale, non

essere stato dichiarato decaduto da altro pubblico impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile:

Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso e non essere stato sottoposto a misure di sicurezza. di prevenzione o di interdizione che escludono. secondo le leggi vigenti. dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali:

Essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e di quelli relativi al servizio militare ai sensi dell'art.4 del D.P.R. N.237/1964: (*solo per i candidati di sesso maschile*):

- ☐ Di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto a preferenza a parità di punteggio: _____.

  _____:
- ☐ Di non essere in possesso di titoli che danno diritto a preferenza a parità di punteggio:
- ☐ Di conoscere una lingua straniera a scelta tra inglese o francese ed i principali applicativi informatici: lingua prescelta:_ _____ _____:
- ☐ Di essere in possesso dei seguenti titoli di precedenza utili ai fini della formazione della graduatoria finale di merito:

  _____
  _____
  _____
  _____.

  (*compilare solo se diverso dalla residenza*) Che il recapito a cui devono essere inviate tutte le comunicazioni

  inerenti al concorso è il seguente: Via _____ n° ____ CAP _____ Città _____ Prov. _____:

- ☐ Di impegnarsi a comunicare le eventuali variazioni della residenza e del recapito.
- ☐ Di accettare senza riserve le condizioni previste dal relativo avviso/bando. nonché quelle previste dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Lettere. nonché le altre condizioni normative e contrattuali

  previste dalla normativa vigente in materia:
- ☐ Di essere informato/a che con la sottoscrizione apposta in calce alla domanda l'amministrazione procede

  al trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali e secondo le disposizioni di legge vigenti:

- ☐ Di essere altresì informato che relativamente ai suoi dati personali potrà esercitare i diritti di accesso.

  controllo e modifica garantiti dall'art. 7 e regolamentati dagli artt. 8. 9 e 10 del D.Lgs. 196/2003.

- ☐ Di autorizzare il Comune di Lettere al trattamento dei dati personali forniti per i fini di cui all'avviso di selezione e a tal fine esprimo consenso al trattamento dei dati personali contenuti nel presente modello al fine dell'espletamento della procedura concorsuale e per procedimenti connessi e consequenziali anche se gestiti da soggetti esterni incaricati dal Comune di Lettere.

_____.lì_____

In fede-firma autografa

.....

La sottoscrizione è obbligatoria, pena nullità della domanda con conseguente esclusione. La firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata (art. 39 del D.lgs. 445/2000)..

Di trasmettere, con la presente domanda, la seguente documentazione:

1.copia (fronte retro) o altro strumento di riproduzione (scansione) del documento di identità **a pena di esclusione**:

2. curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto con specificazione dei titoli culturali, professionali e di servizio; nel curriculum devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative riferite in particolar modo alla posizione di istruttore direttivo tecnico o altra denominazione corrispondente, con specificazione dei periodi di servizio, della formazione professionale e culturale; **il curriculum formativo e professionale va autocertificato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;**

3.autorizzazione al trattamento dei dati personali (*Esprimo consenso al trattamento dei dati personali contenuti nel presente modello al fine dell'espletamento della procedura di concorso e procedimenti successivi ad essa conseguenti anche se gestiti da soggetti esterni incaricati dal Comune;*

4.titolo di studio richiesto in copia autenticata ovvero relativa dichiarazione sostitutiva di certificazioni ex art. 46 del dpr 445 2000 e smi. Il titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso non è soggetto a valutazione di merito.

5.ricevuta in originale o in copia del versamento della tassa di concorso di €.10.33 da effettuare sul c/c postale n. 22987804 intestato a Comune di LETTERE – Servizio Tesoreria.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.