



COMUNE DI ATRI
(Provincia di Teramo)

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI per la copertura a tempo indeterminato part-time 69,44% di **N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO - CAT D1 CON RISERVA A FAVORE DEI MILITARI VOLONTARI FF.AA.**

Publicato sulla Gazzetta Ufficiale 4ª Serie Speciale - Concorsi ed Esami n. 79 del 4 -10-2019

IL RESPONSABILE DELL'AREA SEGRETERIA GENERALE
RISORSE UMANE -PARTE GIURIDICA

Visto il Regolamento per l'accesso agli impieghi e lo svolgimento delle procedure concorsuali del Comune di Atri approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 82 del 16 maggio 2019;

In esecuzione delle previsioni del vigente documento di integrazione alla programmazione delle assunzioni 2019/2021 contenute nella deliberazione di Giunta Municipale n. 196 dell'11.10.2018 avente ad oggetto "Piano triennale del fabbisogno del personale 2019-2021, successivamente modificata ed integrata con deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 23.05.2019;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 14.03.2000 come modificata dalla deliberazione di Giunta comunale n. 53 del 29.03.2017 di approvazione dei profili professionali dell'Ente;

Visto il Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Dato atto che è stata attivata la procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del DLgs n. 165/2001 e che la stessa ha dato esito negativo.

Dato atto che, in virtù della disposizione di cui all' art. 3 comma 8 della L. 56 del 19.06.2019 (*"Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001*) l'obbligo di attivare la procedura della mobilità volontaria di cui all'art. 30 del DLgs 165/2001 è temporaneamente sospeso per gli anni 2019-2021,

RENDE NOTO

In esecuzione della propria Determinazione n. 1590 del 09.09.2019, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n.1 posto di istruttore direttivo informatico, categoria D, posizione economica D1, con rapporto di lavoro a tempo parziale (69,44%) ed indeterminato - CCNL Regioni EE.LL.

L'Amministrazione garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs 198/2006.

Ai sensi dell'articolo 1014, comma 4, e dell'articolo 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA. In assenza di candidati idonei riservatari, il posto sarà coperto seguendo l'ordine della graduatoria di merito.

Art. 1 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. la domanda di partecipazione al concorso dovrà essere compilata utilizzando il modulo predisposto dal Comune e allegato al presente bando (all.1) entro le ore 23.59 del trentesimo giorno successivo la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale – IV serie speciale Concorsi ed Esami, con una delle seguenti modalità:

- a) a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Atri sito in Piazza Duchi D'Acquaviva;
- b) a mezzo raccomandata A/R al seguente indirizzo: **Ufficio Risorse Umane del Comune di Atri, Piazza Duchi D'Acquaviva, 64032 Atri (TE);**
- c) mediante PEC (posta elettronica certificata) al seguente indirizzo postacert@pec.comune.atri.te.it, secondo una delle seguenti modalità:
 - posta elettronica certificata (PEC), accompagnata da firma digitale apposta sulla domanda e su tutti i documenti in cui è prevista l'apposizione della firma autografa; i documenti informatici privi di firma digitale saranno considerati, in armonia con la normativa vigente, come non sottoscritti;
 - posta elettronica certificata (PEC), mediante trasmissione della copia della domanda sottoscritta in modo autografo, unitamente alla copia del documento di identità del sottoscrittore, in modalità PDF; tutti i documenti in cui è prevista l'apposizione della firma autografa dovranno essere trasmessi in copia sottoscritta.

2. Nel caso di presentazione della domanda secondo le modalità a) e b) all'esterno della busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura: **"CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE CONCORSO PUBBLICO - ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO - CAT. D1 -"**

Nel caso di spedizione a mezzo PEC nell'oggetto dovrà essere indicato: **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE CONCORSO PUBBLICO- ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO . CAT. D1-**

3. Per la consegna a mano gli orari sono i seguenti: **dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:30 e dalle 15,15 alle 17,45 il giovedì pomeriggio.** Per la documentazione consegnata a mano l'ufficio ricevente provvede al rilascio della ricevuta dell'avvenuta protocollazione.

Ove i termini scadano in giorno festivo devono intendersi prorogati automaticamente al giorno seguente non festivo.

4. Il termine per la presentazione delle domande è fissato entro le ore 23.59 del trentesimo giorno successivo la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale – IV serie speciale Concorsi ed Esami. Il termine per la presentazione delle domande è perentorio e pertanto non possono essere prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, il caso fortuito e il fatto di terzi, non siano pervenute entro il termine di scadenza. Il tardivo arrivo della domanda costituisce, pertanto, motivo non sanabile di esclusione.

6. Il Comune si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura concorsuale qualora, a suo insindacabile e discrezionale giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Art. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Al posto messo a concorso è riservato il trattamento economico previsto per un dipendente di categoria giuridica – economica D1 stipendio base, assegno per il nucleo familiare se dovuto, la 13° mensilità, nonché gli ulteriori trattamenti retributivi del vigente contratto collettivo per il personale del comparto Funzioni Locali, ove spettanti.

2. Il trattamento economico è soggetto ai contributi obbligatori e alle trattenute fiscali e sarà rapportato alla percentuale di impiego in regime di part time.

Art.3 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti generali :

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea;
- cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, nonché coloro rientranti nelle previsioni di cui all'articolo 38 del D.Lgs. 165/2001 con le eccezioni per essi previsti, devono essere in possesso dei seguenti requisiti, in aggiunta ai requisiti richiesti ai cittadini della Repubblica:
 - godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - adeguata conoscenza della lingua italiana da accertarsi in sede di colloquio;
- godimento dei diritti politici;
- aver compiuto l'età di 18 anni;
- non aver compiuto i 65 anni di età quale limite ordinamentale applicabile nel pubblico impiego;
- per i concorrenti di sesso maschile: essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e di quelli relativi al servizio militare;
- non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludano, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli enti locali e la Pubblica Amministrazione;
- non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
- essere fisicamente idoneo all'impiego. Il Comune ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i candidati in base alla normativa vigente; sono fatti salvi gli accertamenti preventivi di cui al Decreto legislativo 09 aprile 2008 n.81.

2. Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti speciali:

- diploma di laurea afferente a una delle seguenti classi:
 - Informatica (vecchio ordinamento)
 - Ingegneria informatica (vecchio ordinamento)
 - L31 Scienze tecnologiche informatiche
 - LM18 Informatica
 - LM32 Ingegneria informatica
 - LM66 Sicurezza informatica
 - 23/S Informatica
 - 35/S Ingegneria informatica
- Conoscenza della lingua inglese;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature, strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse.

3. Il difetto dei requisiti prescritti dal bando comporta da parte dell'Amministrazione il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore del concorso.

4. Gli estremi degli eventuali decreti di equipollenza del titolo di studio, diversi da quelli sopra elencati, dovranno essere riportati dal concorrente nella domanda.

5. I cittadini dell'Unione Europea in possesso di titolo di studio comunitario possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa dell'equiparazione del titolo di studio che deve essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione. La richiesta di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento Funzione Pubblica – Ufficio PPA – Corso Vittorio Emanuele 116 – 00186 Roma.

6. La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal vigente Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, comprese le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

Art.4 –DOMANDA DI AMMISSIONE

1. La domanda dovrà essere redatta in lingua italiana su apposito modulo predisposto dal Comune di Atri (**all. 1**)

2. Il modulo, se compilato a mano, dovrà essere scritto in stampatello.

3. Nella domanda dovranno essere dichiarati:

a) nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative al concorso;

- b) l'indicazione del concorso al quale intende partecipare;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni previste dall'articolo 38 del Decreto legislativo 165/2001;
- d) il comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione. Per i cittadini non italiani, di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza, ovvero i motivi che ne impediscono o ne limitano il godimento;
- e) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso; in caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;
- f) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando;
- g) il possesso di eventuali titoli che diano diritto a riserve di posti o a precedenza o preferenza previsti dall'art. 5 del DPR del 09 maggio 1994 n.487;
- h) per i soli candidati riservatari, il possesso dei requisiti previsti dall'articolo 1014, comma 4, e dall'articolo 678, comma 9, del Decreto legislativo 15 marzo 2010 n. 66;
- i) non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
- j) di aver preso visione e di accettare tutte le clausole inserite nel bando di concorso;
- k) essere fisicamente idoneo all'impiego;
- l) la conoscenza della lingua inglese nella quale sostenere il colloquio (articolo 37 D.Lgs. 165/2001).

I candidati diversamente abili dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, fermo restando la verifica successiva dell'idoneità al servizio.

4. Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non corrispondano a quanto documentato al momento dell'assunzione non sarà consentita la rettifica e non si farà luogo all'assunzione medesima. Sono fatte salve le eventuali conseguenze penali in ottemperanza del disposto dell'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445.

5. I requisiti per ottenere l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per inesatte indicazioni nella domanda o per dispersione di comunicazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, cambiamenti di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

6. Tutti i candidati sono ammessi alla procedura selettiva con riserva. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dalla procedura selettiva per difetto dei requisiti prescritti.

7. Non è, in ogni caso, ammessa la domanda:

- a) priva della sottoscrizione del candidato;
- b) pervenuta fuori dai termini previsti dal bando;
- c) dalla quale non è possibile evincere le generalità del candidato;
- d) priva del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- e) del candidato che non sia in possesso di uno dei titoli di accesso richiesti dal presente bando.

8. I motivi suindicati non sono sanabili. Pertanto, l'eventuale ammissione alla eventuale prova preselettiva o alle prove di esame, non comporta l'acquisizione di alcun diritto in capo ai partecipanti, nei confronti dei quali sarà effettuata la verifica della regolarità della documentazione prodotta e delle informazioni trasmesse solo prima della redazione della graduatoria finale verso quei candidati in essa riportati.

9. Nel caso di domande contenenti difetti formali, nonché il mancato versamento della tassa di partecipazione, la domanda stessa potrà essere regolarizzata nel termine assegnato dal responsabile della procedura.

Art. 5 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. Ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di € 10,00 (euro dieci/00) che dovrà essere effettuato tramite c.c. postale 11555646 oppure tramite bonifico bancario IBAN

IT83F0542404297000050009116, intestato a Comune di Atri – Servizio Tesoreria, indicando chiaramente nella causale del versamento il cognome/nome del candidato e l'indicazione della procedura concorsuale, nella specie: **tassa di concorso- ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO CAT. D1-**

La tassa non è rimborsabile in alcun caso;

2. Copia del documento di identità in corso di validità;

3. Eventuali titoli ai fini della precedenza o della preferenza nella nomina, così come individuati dall'art. 5 del DPR 487/1994, dovranno essere allegati entro lo stesso termine previsto per l'inoltro della domanda di partecipazione al concorso;

4. Per i candidati portatori di handicap, idonea certificazione in originale o copia autenticata relativa all'handicap, rilasciata dalla struttura pubblica competente;

5. Titoli di servizio secondo il modello allegato al presente bando (**all.2**);

6. Curriculum professionale datato e sottoscritto;

7. Altri titoli che il candidato ritenga attinenti con il posto messo a concorso e idonei per la propria valutazione professionale;

9. I partecipanti hanno diritto di avvalersi delle norme sulla documentazione amministrativa ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 445.

10. La partecipazione al concorso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi e Regolamento comunale per la disciplina delle procedure di accesso agli impieghi comprese quelle inerenti specificatamente all'esplicitamento dei concorsi, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

Art.6 – AMMISSIONE AL CONCORSO E MODALITÀ DELLE COMUNICAZIONI.

1. Alle prove d'esame saranno ammessi, con riserva, tutti gli aspiranti che risultino, in base a quanto dichiarato, in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso ed abbiano superato, se effettuata, la prova preselettiva.

2. Gli elenchi dei candidati ammessi, degli esclusi, i calendari delle prove d'esame, gli esiti delle prove ed ogni altra comunicazione inerente il concorso in argomento saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune e sul sito Internet del Comune di Atri su- Amministrazione Trasparente – Sezione Bandi di Concorso. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Art.7 – PROVA PRESELETTIVA.

1. E' facoltà dell'Amministrazione di prevedere una prova preselettiva, da effettuarsi mediante somministrazione di test attitudinali e/o quesiti a risposta multipla di cultura generale e/o quesiti attinenti alle materie oggetto delle prove d'esame. L'esito della prova preselettiva avrà effetto solamente ai fini dell'ammissione alle successive prove concorsuali e non concorrerà alla formazione del voto finale di merito. Saranno ammessi alla prove di esame i primi 20 candidati in ordine di graduatoria. Qualora vi siano più candidati a pari punteggio ai quali spetta l'inserimento al ventesimo posto, verranno ammessi tutti anche in sovrannumero rispetto ai 20 previsti.

2. La sede, la data e l'ora dell'eventuale preselezione e l'elenco dei candidati ammessi a tale prova saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Atri nella sezione Amministrazione Trasparente, nella sottosezioni "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" entro 10 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

3. Sono ammessi alla eventuale prova preselettiva tutti i candidati la cui domanda è pervenuta nei termini. I candidati ammessi a sostenere la prova selettiva dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dalla selezione.

4. Non sarà possibile accedere nella sede delle prove con apparecchiature elettroniche (cellulari, palmari, ecc.) e non sarà ammessa la consultazione di testi durante la prova.

Art.8 – PROGRAMMA D'ESAME.

1. Le prove (n. 1 prova scritta, n. 1 prova teorico/pratica e n. 1 prova orale) verteranno sulle seguenti materie:

- Ordinamento e normativa degli enti locali tra cui il Decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267;
- Ordinamento contabile degli enti locali (D.Lgs. 267/2000 e 118/2011);
- Nozioni sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso (Legge 241/1990), sull'accesso civico e accesso civico generalizzato (D.Lgs. 33/2013);
- Nozioni sul Codice del trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679). Salvaguardia dei dati e tutela della privacy: normativa specifica di livello nazionale ed europeo in materia di amministrazione digitale e sicurezza informatica;
- Nozioni sul Codice dell'Amministrazione digitale – D.Lgs. 82/2005 – con particolare riferimento al Piano triennale per l'informatica e al ruolo del Responsabile della transizione digitale nei processi di organizzazione dei servizi informatici della Pubblica Amministrazione;
- Principali componenti di un sistema informativo comunale con particolare riferimento alla gestione dello stesso e al mantenimento dei livelli di servizio minimi;
- Tecniche e tecnologie di comunicazione ed interconnessione di reti di trasmissione dati TCP/IP (Ethernet, Wi-Fi), locali e geografiche;
- Personal computer e sistemi server: componenti e sistemi operativi;
- Sicurezza di una rete Internet/Intranet;
- Competenze e funzioni dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID);
- Tecnologie per il web, con particolare riferimento alle Linee guida di design per i siti web della Pubblica Amministrazione;
- Conservazione digitale a norma dei documenti informatici, firme digitali, crittografia, sistemi di gestione documentale.

In sede di prova orale si procederà, inoltre, all'accertamento della conoscenza dell'uso delle strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse nonché della lingua inglese. Il termine per lo svolgimento delle prove viene fissato dalla commissione, in relazione all'importanza e natura delle stesse, e comunicato ai candidati prima del loro inizio.

Art. 9 - PROVE DI ESAME E CALENDARIO

1. Le prove d'esame tendono ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre al grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame e alla capacità del concorrente di risolvere casi concreti.

2. Più esattamente, la Commissione esaminatrice, nell'ambito della valutazione delle prove, dovrà tenere conto, tra l'altro, anche di alcuni criteri ritenuti indispensabili al fine di determinare il punteggio, tenuto conto delle costanti modifiche normative in materia di pubblica amministrazione e della necessaria capacità di adeguarsi con immediatezza alle medesime osservando criteri di efficienza, efficacia ed economicità. Le prove d'esame, pertanto, dovranno corrispondere a soddisfare tali indirizzi nel modo migliore possibile. Esemplificando, si dovrà tenere conto di elementi di completezza e pertinenza dell'elaborato, chiarezza espositiva, logicità, tecnicità e proprietà di linguaggio nella trattazione, evitando forme prolisse e contraddittorie di scrittura ovvero, nella prova orale, ricercando il più possibile sintesi adeguate ed indicanti l'essenzialità dei contenuti.

3. Il concorso si articola in due prove scritte e una prova orale.

a) Prova nr. 1 (scritta)

La prova consisterà in un elaborato anche a risposte sintetiche su quesiti attinenti a più argomenti delle materie di esame, che evidenzia la completezza delle conoscenze professionali unitamente alla capacità di sintesi o risposte a più quesiti a risposta multipla con alternative di risposta già predisposte, tra le quali il concorrente deve scegliere quella esatta.

b) Prova nr.2 (teorico/pratica)

Prova a contenuto teorico pratico, consistente nella predisposizione di un atto di competenza degli organi del Comune o dei Responsabili di Area (Prova teorico-pratica, sulle materie previste dal programma d'esame. La prova potrà consistere nella redazione di schemi di atti amministrativi, o nella simulazione

risoluzione di casi pratici, o nell'esame di specifiche tematiche organizzativo - gestionali inerenti il servizio di assegnazione.

3) Prova nr. 3 (orale):

4. La prova orale consisterà in un colloquio motivazionale e professionale, volto ad approfondire e valutare la qualità e la completezza delle conoscenze delle materie d'esame, la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi.

5. Nell'ambito del colloquio sarà verificata la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché della lingua inglese ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. N. 165/2001 La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

6. La commissione esaminatrice predetermina i quesiti da porre ai candidati. Ai concorrenti vengono rivolti i quesiti estratti a sorte dagli stessi. La valutazione della prova orale viene effettuata non appena ciascun candidato ha sostenuto la prova medesima. Al momento della valutazione di ogni singolo candidato, il pubblico verrà allontanato dall'aula.

7. Le prove d'esame si intendono superate se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30 in ciascuna di esse.

Art.10 – PROVE D'ESAME, SVOLGIMENTO DELLE PROVE CONCORSUALI.

1. Le prove si svolgeranno presso il Municipio in Piazza Duchi d'Acquaviva

2. Il calendario delle prove d'esame (luogo, giorni ed orari) sarà reso noto esclusivamente sul sito Internet del Comune di Atri, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di concorso, almeno 20 (venti) giorni prima dell'inizio delle prove medesime. La pubblicazione sul sito avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Non sono previste altre forme di comunicazione. La pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti la convocazione individuale.

3. Ogni ulteriore informazione o notizia relativa al procedimento concorsuale sarà resa nota esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di concorso.

4. I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso. La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.

5. Alle prove scritte non sono ammessi codici, testi di legge, rassegne giurisprudenziali né qualsiasi altro materiale di consultazione.

6. Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Art. 11 – COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. La commissione giudicatrice, unica per le prove di concorso e l'eventuale procedimento di preselezione, è nominata, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art.9 del D.P.R. 487/1994, con provvedimento del Responsabile del Settore Personale, sarà costituita ai sensi del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Alla commissione possono essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche più diffuse e della lingua straniera.

3. Con il medesimo provvedimento il Responsabile del Settore Affari Generali – Personale, inoltre, procede alla nomina di un pari numero di membri supplenti, i quali subentreranno ai componenti effettivi nei casi di morte, dimissioni o incompatibilità di qualche componente. Salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente della commissione è riservato alle donne. A tal fine trova applicazione l'art.57, comma 1-bis, del D.Lgs. n.165/2001. Ai componenti esterni della commissione sono corrisposti, per ciascun procedimento concorsuale, i compensi stabiliti dal DPCM 23 marzo 1995 nonché, se dovuto ai sensi di legge, l'eventuale rimborso delle spese di viaggio. Al Segretario comunale ed agli altri componenti interni non spetta alcun compenso o rimborso.

4. La Commissione esaminatrice delibera a maggioranza dei membri, i quali devono essere tutti presenti a pena di nullità.

5. Sono di competenza della Commissione esaminatrice gli atti relativi a:

c.1 servizio effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore, come servizio specifico (precedente lett. a.1);

c.2 servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottufficiale o di militare o carabiniere semplice, come servizio non specifico (precedente lett. b.1).

La copia del foglio matricolare dello stato di servizio costituisce l'unico documento probatorio per l'attribuzione del detto punteggio.

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione. I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio. Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

III) Categoria - Curriculum formativo e professionale

1. Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire.

IV) Categoria - Curriculum formativo e professionale

1. Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della Commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti.

Art. 13 – GRADUATORIA

1. Al termine delle fasi concorsuali la Commissione Giudicatrice provvederà a stilare un'unica graduatoria di merito.

4. La graduatoria è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

4. A parità di merito, i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;

16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
 18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 19. gli invalidi ed i mutilati civili;
 20. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
5. A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:
- a. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b. dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni pubbliche;
 - c. dalla minore età.
6. Ai concorrenti verrà data comunicazione dell'esito conseguito tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso: www.comune.atri.te.gov.it.
7. La graduatoria del concorso conserva l'efficacia per 3 anni, salvo proroghe di legge, a decorrere dalla data di esecutività della determinazione che approva la graduatoria stessa.

Art. 14 - PROCEDURE E FORMALITÀ DELLA NOMINA

1. E' facoltà dell'Amministrazione, all'atto dell'assunzione, sottoporre a visita medica i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, al fine di accertare il possesso dei requisiti psico-fisici necessari allo svolgimento delle funzioni di collaboratore tecnico/operaio specializzato.
2. Il vincitore consegue la nomina in prova. La nomina dei vincitori e l'attivazione ulteriore della graduatoria sono subordinate alle vigenti normative in materia di assunzioni nel pubblico impiego.
3. Prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, si invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni, che può essere incrementato di ulteriori trenta giorni in casi particolari. Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche". In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione. I termini sopra indicati potranno subire variazioni in diminuzione al fine di garantire la presa in servizio entro un lasso di tempo determinato, qualora l'applicazione dei termini ordinari pregiudichi l'assunzione nell'esercizio finanziario di riferimento.
4. Scaduto inutilmente il termine di cui al comma 3, l'Amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.
5. Ulteriori adempimenti verranno comunicati dal Responsabile dell'Area Gestione Risorse Umane di questa Amministrazione al vincitore del concorso. L'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto, o la mancanza dei requisiti soggettivi è in ogni caso condizione risolutiva del rapporto di lavoro inerente la qualifica acquisita.

Art.15 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

- 1. I candidati saranno identificati esclusivamente tramite il numero del protocollo assegnato all'istanza di partecipazione.**
- 2. Tutte le comunicazioni riguardo la procedura concorsuale saranno pubblicate sul sito web del Comune di Atri, pertanto i candidati sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito di riferimento : www.comune.atri.te.gov.it. Amministrazione Trasparente-Bandi di concorso.**

Art. 16 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informa che il trattamento dei dati personali, raccolti per dare attuazione al concorso, viene eseguito nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

2. I dati sono trattati in modalità:

- Cartacea e quindi sono raccolti in schedari debitamente custoditi con accesso riservato al solo personale appositamente designato; l'ubicazione di questi archivi cartacei è presso gli uffici comunali.

- Informatica, mediante memorizzazione in un apposito data-base, gestito con apposite procedure informatiche. L'accesso a questi dati è riservato al solo personale appositamente designato. Sia la struttura di rete, che l'hardware che il software sono conformi alle regole di sicurezza imposte dall'AGID per le infrastrutture informatiche della Pubblica Amministrazione. L'ubicazione fisica dei server è all'interno del territorio dell'Unione Europea. Per finalità connesse all'espletamento dell'attività concorsuale, i suoi dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di aziende specializzate nelle procedure concorsuali, ove ricorrano i presupposti, nominati anche Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR n. 2016/679. I dati personali non saranno trasferiti presso paesi terzi o a organizzazioni internazionali.

3. Il periodo di conservazione dei dati personali è determinato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

4. I dati raccolti non possono essere ceduti, diffusi o comunicati a terzi, che non siano a loro volta una Pubblica Amministrazione, salvo le norme speciali in materia di certificazione ed accesso documentale o generalizzato. Per ogni comunicazione del dato a terzo che non sia oggetto di certificazione obbligatoria per legge o che non avvenga per finalità istituzionali nell'obbligatorio scambio di dati tra PA, l'interessato ha diritto a ricevere una notifica dell'istanza di accesso da parte di terzi e in merito alla stessa di contro dedurre la sua eventuale contrarietà al trattamento.

5. L'interessato, fatti salvi i dati conferiti obbligatoriamente e detenuti per disposizione di legge al fine di garantire il pubblico servizio, ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati ove applicabile.

6. L'interessato ha il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo.

7. Il Titolare del trattamento esclude di trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti. In caso si renda necessario un ulteriore trattamento saranno fornite all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

8. Il Titolare del trattamento non trasferisce i dati personali in paesi terzi o a organizzazioni internazionali. Il servizio sarà svolto presso Comune di Atri, in Piazza Duchi D'Acquaviva, 64032 Atri (TE). Il titolare del trattamento è Comune di Atri – Piergiorgio Ferretti Legale rappresentante del Comune di Atri - Il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD/DPO è Igino Addari, Via Nazionale, 39, 64026, Roseto degli Abruzzi (TE).

Art. 17 - ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE

1. A seguito delle modifiche apportate con la Legge 183/2011 al D.P.R. 445/2000, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione i certificati (che restano utilizzabili unicamente nei rapporti tra privati) sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà; le Pubbliche Amministrazioni, quindi, non possono più accettarli né richiederli. Tali disposizioni devono essere osservate dalle pubbliche amministrazioni nei rapporti fra loro e in quelli con l'utenza.

2. Sarà l'amministrazione a dover verificare, la veridicità delle situazioni dichiarate o ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di notorietà su indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti. Si ricorda che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, nel caso in cui dovessero emergere ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti, sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa

Art. 18 - NORME DI RIFERIMENTO

1. Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle norme regolamentari di questo Ente e alla vigente normativa in materia di concorsi.

2. Copia del bando è affissa sul sito www.comune.atr.te.gov.it nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

3. L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra donne e uomini, ai sensi del Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n.198.
4. Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/90 si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è la dott.ssa Taglieri Serena Segretario Generale del Comune di Atri e Responsabile del Servizio Risorse umane Parte giuridica.
Indirizzo posta elettronica: *postacert@pec.comune.atri.te.it*.
5. Il termine per la conclusione del procedimento è fissato in sei mesi a decorrere dalla data di inizio della procedura concorsuale.
6. Gli aspiranti potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti o informazioni ai seguenti numeri di telefono: 085-8791221/287.
7. Tutti gli interessati potranno prendere visione delle norme regolamentari al seguente URL http://www.comune.atri.te.gov.it/pagina2236_regolamenti.html

Atri, 4 ottobre 2019

Il Responsabile

Dott.ssa Taglieri Serena

Al Comune di Atri
Servizio Risorse Umane
Piazza Duchi D'Acquaviva
64032 ATRI (te)

Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato per 25 ore settimanali - part-time 69,44% - di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Informatico categoria D1, con riserva a favore delle forze armate (artt. 678 e 1014 D.lgs. 66/2010)

Il/la sottoscritto/a _____

Nato/a__ a _____ (prov. _____) il __/__/____

codice fiscale n. _____

e residente a _____ (prov. _____)

via/piazza _____, n. _____ CAP _____

tel. _____ cell. _____

e-mail _____@_____

PEC _____

Visto l'avviso di selezione pubblica indicato in oggetto,

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare all'avviso di selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato e parziale al 69,44% (25 ore settimanali) di n. 1 Istruttore Direttivo Informatico categoria D1;

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste, nel caso di dichiarazioni mendaci, dall'art. 76 dello stesso decreto:

1. di essere cittadino _____ (1)
2. di avere il godimento dei diritti civili e politici(2);

3. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____(3)
4. di non aver riportato condanne penali e/o di non avere procedimenti penali in corso e/o non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi nelle PP. AA. (4);
5. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare ovvero essere stato licenziato per persistente insufficiente rendimento o decaduto da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi viziati da invalidità non sanabile (5);
6. di essere in condizioni di far valere titoli di precedenza o di preferenza in caso di utile collocazione nella graduatoria dei concorrenti, in quanto appartenente ad una delle categorie previste dalla normativa vigente, ossia :
_____(6)
7. di essere in possesso del seguente titolo di studio:

conseguito presso _____,
in data _____, con la seguente votazione _____;
(in caso di equipollenza non prevista dal bando, compilare anche la sezione seguente)
il presente titolo è equipollente a

_____ ai sensi del
_____;
8. di eleggere il proprio domicilio, agli effetti del concorso, presso il seguente indirizzo:
Via/Piazza _____ n. _____ città _____
(cap) _____ (prov.) _____ telefono ____/____;
9. di essere nella seguente posizione agli effetti degli obblighi militari _____(7)
10. di essere fisicamente idoneo al servizio;
11. di avere conoscenza della lingua inglese;
12. di aver bisogno, in relazione al proprio handicap, degli ausili e/o tempi aggiuntivi di seguito indicati: _____
come da certificato medico allegato;

13. Di essere nelle condizioni di usufruire della riserva del posto ai sensi degli artt. 678 e 1014 D.lgs. 66/2010);
14. di accettare, senza riserva le norme, i regolamenti e tutte le condizioni stabilite dallo stato giuridico e dal trattamento economico vigente per i dipendenti del Comune e relative modifiche;
15. di accettare incondizionatamente tutte le condizioni dell'avviso pubblico e di aver preso visione dell'informativa di cui all'avviso pubblico ai sensi e per gli effetti del DLgs 196/2003;
16. di acconsentire ai sensi del DLgs. n. 196/2003 alla raccolta dei dati forniti ai fini del procedimento per il quale sono stati richiesti e che dovranno essere utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Il sottoscritto /a si impegna a comunicare l'eventuale variazione del proprio recapito, sollevando questo Ente da ogni responsabilità per eventuali disguidi imputabili all'omessa comunicazione.

Luogo e data

Firma autografata per esteso

(1) Indicare la cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni previste dall'art.38 del Decreto Legislativo 165/2001;

(2) Per i cittadini non italiani riportare la dichiarazione di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza , ovvero i motivi che ne impediscono o ne limitano il godimento;

(3) Ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione, per i cittadini appartenenti all'Unione Europea tale dichiarazione deve essere resa in relazione al Paese nel quale hanno la cittadinanza;

(4) Ovvero indicare le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;

(5) In caso contrario indicare il tipo di provvedimento, la data e l'autorità emanante.

(6) Specificare la categoria di titoli per la quale si ha diritto alla precedenza o preferenza

A **parità di merito**, i titoli di preferenza sono:

- gli insigniti di medaglia al valor militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;

i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
gli invalidi ed i mutilati civili;
i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A **parità di merito e di titoli** la preferenza è determinata:

dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
dalla maggiore età.

(7) Specificare se regolare.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, la presente domanda in quanto comprensiva di autocertificazione e di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, deve essere sottoscritta dal candidato e presentata con **allegata fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità**.

Da allegare alla domanda

1. Fotocopia non autenticata del documento di riconoscimento in corso di validità (fronte e retro della carta di identità o del passaporto)
2. Eventuali titoli ai fini della precedenza o della preferenza nella nomina, così come individuati dall'art. 5 del DPR 487/1994;
3. Eventuali titoli per accedere alla quota di riserva ex artt. 678 e 1014 del d.lgs. n. 66/2010
4. Per i candidati portatori di handicap, idonea certificazione, in originale o copia autenticata, relativa all'handicap, rilasciata dalla struttura pubblica competente;
5. Dichiarazione relativa ai titoli di servizio prestato presso pubbliche amministrazioni secondo lo schema allegato (all.2)
6. Dichiarazione relativa ai titoli di servizio prestato presso le forze armate secondo lo schema allegato (all. 3)
7. Dichiarazione relativa ad altri titoli che il candidato ritenga attinenti con il posto messo a concorso e idonei per la propria valutazione professionale;
8. Curriculum professionale;
9. Ricevuta della tassa di concorso.

Le dichiarazioni di cui ai punti 8 e 9 ed il Curriculum professionale dovranno essere sottoscritti e recare la dicitura sotto riportata, a pena di non valutazione di quanto dichiarato:

“il sottoscritto, dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste, nel caso di dichiarazioni mendaci, dall'art. 76 dello stesso decreto che i dati sopra riportati sono veri e reali.”

All.2

ALL'UFFICIO RISORSE UMANE
PIAZZA DUCHI D'ACQUAVIVA
64032 ATRI (TE)

PEC: postacert@pec.comune.atri.te.it

il sottoscritto _____ consapevole
delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i. per mendaci
dichiarazioni e falsità in atti, ai sensi dell'art.46 del suddetto Decreto

DICHIARA

di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni:

Denominazione Ente	Tempo pieno Si/No	Part-time (indicare la percentuale)	Data inizio	Data fine	Qualifica	Categoria

Data e Luogo _____

Firma leggibile

AII.3

All'UFFICIO RISORSE UMANE
PIAZZA DUCHI D'ACQUAVIVA
64032 ATRI (TE)

PEC: postacert@pec.comune.atri.te.it

il sottoscritto _____ consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i. per mendaci dichiarazioni e falsità in atti, ai sensi dell'art.46 del suddetto Decreto

DICHIARA

di aver prestato presso le Forze Armate i seguenti servizi:

Servizio prestato con il grado di:	Tempo pieno Si/No	Part-time (indicare la percentuale)	Data inizio	Data fine

Data e Luogo _____

Firma leggibile