



COMUNE DI CENTO

Via Marcello Provenzali, 15 44042 Cento (FE) Italia – Tel. 051 6843111 – Fax 051 6843120 – c.f. 81000520387
www.comune.cento.fe.it - comune.cento@cert.comune.cento.fe.it

SETTORE I - PERSONALE

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER ASSUNZIONE DI N. 1 “ISTRUTTORE DIRETTIVO SISTEMI INFORMATICI (CATEGORIA D1)” A TEMPO PIENO E DETERMINATO CON CONTRATTO DI FORMAZIONE LAVORO PER 24 MESI

IL DIRIGENTE DEL SETTORE PERSONALE

Visto il provvedimento di G.C. n. 109 del 14/05/2020 di approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2020/2022 - Piano annuale delle assunzioni 2020, e sue successive modifiche ed integrazioni, in cui si dispone, tra le altre, la copertura del posto nel profilo di cui al presente avviso di selezione;

Visto il D.Lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);

Vista la delibera di G.C. n. 80 del 02/04/2020 con cui è stato adottato l'Aggiornamento al Piano Di Azioni Positive per il triennio 2018/2020;

Dato atto di aver preventivamente esperito, senza esito alcuno, l'adempimento previsto dall'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 sulla copertura del posto messo a selezione (nota PG 57011/2020 dell'Agenzia Regionale per il Lavoro e avvenuta decorrenza dei termini di legge per il Dipartimento della Funzione Pubblica);

Visto l'atto dell'Agenzia Regionale per il Lavoro dell'Emilia-Romagna, acquisito al P.G. n.57052/2020, di approvazione del Progetto di Formazione e Lavoro (inviato con P.G. n.56047/2020) e conseguente autorizzazione all'attivazione del CFL in oggetto;

In esecuzione della Determina Dirigenziale n. 1711/2020;

Visto il vigente Regolamento sulle modalità di accesso e sulle procedure selettive del Comune di Cento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 185 del 28/08/2014 e successive modifiche approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 152 del 13/07/2017;

Richiamate le seguenti ordinanze della Regione Emilia Romagna, al cui rispetto si conforma la presente procedura selettiva:

- l'Ordinanza Regionale n. 98 del 06/06/2020 in particolare le *Linee guida per la gestione da parte di tutte le pubbliche amministrazioni e le aziende ed enti del Servizio Sanitario Regionale della Regione Emilia-Romagna delle procedure concorsuali e selettive nella fase 2 dell'emergenza Covid-19* ;
- l'Ordinanza Regionale n. 202 del 23/10/2020 *Ulteriore ordinanza ai sensi dell'articolo 32 della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in tema di misure per la gestione dell'emergenza sanitaria legata alla diffusione della sindrome da covid-19. Disposizioni in ordine allo svolgimento delle prove concorsuali;*

RENDE NOTO

che il Comune di Cento indice UN **CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI N. 1 “ISTRUTTORE DIRETTIVO SISTEMI INFORMATICI (CATEGORIA D1)” A TEMPO PIENO E DETERMINATO CON CONTRATTO DI FORMAZIONE LAVORO PER 24 MESI DA ASSEGNARE AL SETTORE VII - SPORTELLINO UNICO PER L'EDILIZIA E SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE – U.O.C. SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI**

Caratteristiche del contratto di formazione lavoro (C.F.L.):

- C.F.L. mirato all'acquisizione di professionalità intermedia
- Durata: max 24 mesi
- Periodo obbligatorio di formazione: 80 ore

- Orario settimanale di lavoro: 36 ore

Contenuti del profilo professionale/posizione di lavoro di Istruttore Direttivo Sistemi Informatici

La declaratoria per la categoria di inquadramento di Istruttore Direttivo Informatico prevista dalla deliberazione di Giunta del Comune di Cento n. 169 del 05/07/2000 e confermata dal CCNL del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 21.05.2018, è la seguente:

Declaratoria categoria D1

Svolgimento di attività caratterizzate da:

- Elevate conoscenze pluri-specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea), con frequente necessità di aggiornamento;
- Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

CONTENUTO PROFESSIONALE: ISTRUTTORE DIRETTIVO SISTEMI INFORMATICI

Sono richieste elevate conoscenze plurispecialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve od il diploma di laurea), con la frequente necessità d'aggiornamento.

Le attività svolte hanno contenuto informatico, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.

Effettua l'analisi tecnica, la struttura delle fasi e i tracciati degli archivi delle procedure da automatizzare, ne cura il collaudo e la gestione; procede ad analisi e controlli delle prestazioni delle risorse *hardware* e *software* e della rete di trasmissione dati. Attualizza le procedure affidategli ricercando le possibili soluzioni alternative, sotto l'aspetto tecnico, proponendo i relativi programmi da realizzare. Individua le criticità delle procedure e ne cura la soluzione con particolare riferimento all'integrazione con altri procedimenti informatici, cura la gestione ed il coordinamento delle procedure relative ad una o più aree di automazione, assiste i programmatori tecnicamente sia su richiesta, sia autonomamente, provvede alla preparazione della documentazione della procedura analizzata, curando sia quanto di propria spettanza, sia di spettanza del gruppo di programmatori. Può verificare i risultati ed i costi dell'attività sottoposta al suo controllo.

Può svolgere attività didattica, di formazione ed aggiornamento.

Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori.

Può svolgere funzioni vicarie.

Può essere incaricato di responsabilità diretta nell'ambito delle competenze attribuite ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

Qualora sia incaricato di responsabilità di area organizzativa è chiamato a svolgere funzioni di direzione di unità organizzative complesse con autonomia gestionale, organizzativa e di risorse finanziarie, sia sotto il profilo amministrativo/contabile, sia di rappresentanza.

Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.

La figura del supporto al Responsabile della Transizione Digitale e all'Ufficio a tale fine costituito per le attività cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione e in diretto raccordo con tali figure si occuperà:

- del coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;
- dell'indirizzo e del coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- del supporto ai processi di trasformazione digitale dei servizi dell'ente:

- mappare i processi dell'ente e ridisegnarli in una logica "digital first" integrando tecnologie e piattaforme digitali con l'obiettivo di migliorare la fruibilità dei servizi e l'automazione delle attività di front office e back-office;
 - partecipazione alle attività di engagement dei collaboratori nella diffusione di piattaforme e modelli organizzativi digitali;
 - collaborare, individuando modelli di monitoraggio e rappresentazione dei risultati, alla elaborazione del piano di trasformazione digitale e delle misure tecnologiche e organizzative per la sua attuazione;
 - accompagnare gli utenti e la struttura organizzativa comunale nel cambiamento dei modelli di collaborazione interna per migliorare efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;
 - contribuire alla individuazione di nuovi modelli di Digital Workplace a disposizione della struttura organizzativa regionale integrando dati e informazioni presenti sui sistemi legacy per incrementare l'automazione dei processi, l'accesso alle informazioni e la mobilità dei collaboratori;
 - individuare processi o fasi di processo robotizzabili suggerendo percorsi di accompagnamento per modificare le prassi operative interne;
 - individuare e realizzare integrazioni di dati e documenti per facilitare l'accesso alle informazioni da parte dei diversi operatori interni ed esterni all'amministrazione;
- delle attività di indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1;
 - delle attività connesse al miglioramento dell'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;
 - dell'analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
 - dell'ideazione, progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
 - della promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie e delle attività dell'amministrazione;
 - della pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis del CAD;
 - della pianificazione e del coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale.

ART. 1

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

I candidati dovranno possedere i seguenti requisiti:

- a) Età compresa tra 18 e 32 anni non compiuti alla data di scadenza del bando (ovvero 32 anni non compiuti, pari ad un massimo di 31 anni e 364 giorni alla data di scadenza del bando);
- b) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38, commi 1 e 3 *bis* del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano. Coloro che non sono in possesso della cittadinanza italiana devono avere una adeguata conoscenza della lingua italiana e godere dei diritti politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- c) Idoneità fisica all'impiego e nello specifico alle mansioni proprie del posto oggetto di selezione. I concorrenti portatori di handicap, di cui alle leggi n. 104/92 e n. 68/99, devono specificare nella domanda di partecipazione alla selezione l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio

handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, fornendo alla Commissione esaminatrice gli elementi necessari affinché la stessa possa determinare i tempi aggiuntivi concessi al candidato, in relazione allo specifico tipo di prova. Ai sensi dell'art. 1 della legge 120/91 le condizioni di privo della vista sono causa di inidoneità, in quanto preclusive all'adempimento delle specifiche funzioni previste per il profilo professionale del posto da coprire. L'Ente ha facoltà di disporre l'accertamento dell'idoneità in qualsiasi momento, anche preliminarmente, nonché successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative in materia;

- d) Non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, vietino la costituzione di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- e) Non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- f) Non essere stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera, ai sensi dell'art. 55 *quater* del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Non possono inoltre accedere coloro che siano stati licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
- g) Titolo di studio: uno dei diplomi di laurea triennale/specialistica/magistrale/CU/vecchio ordinamento afferenti l'area sociale e l'area scientifica secondo la classificazione del MIUR: http://off.miur.it/pubblico.php/ricerca/aree_e_classi/p/miur. Sono fatte salve le equipollenze e le equiparazioni fra titoli accademici italiani, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi, previste dalla vigente normativa. Le relative informazioni sono reperibili al link ministeriale: <http://www.miur.gov.it/equipollenze-ed-equiparazioni-tra-titoli-accademici-italiani>. Il candidato che ha conseguito il titolo di studio richiesto presso una università straniera, deve, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione:
 - essere in possesso del provvedimento di equipollenza o di equivalenza del titolo di studio previsto dalla normativa italiana vigente;ovvero
 - aver presentato, presso la competente Autorità, la domanda per ottenere il rilascio del provvedimento di equipollenza o di equivalenza. Tale provvedimento dovrà essere trasmesso all'Amministrazione comunale, entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione comunale e comunque non oltre la conclusione della presente procedura selettiva, pena l'esclusione. Il candidato potrà essere ammesso alla selezione, con riserva, anche anteriormente alla scadenza del termine previsto per la produzione del provvedimento richiesto. Puntuali informazioni relativamente alle procedure per il rilascio del provvedimento di equipollenza o equivalenza sono reperibili al link ministeriale: <http://www.miur.gov.it/web/guest/titoli-accademici-esteri>. Tutti i predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva e permanere al momento dell'eventuale stipulazione del contratto individuale di lavoro.
- h) Possesso della patente di guida valida per la guida di autoveicoli (minimo patente B);

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o loro familiari o cittadini di Paesi terzi, devono inoltre:

- godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti previsti devono essere posseduti, pena l'esclusione, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione e devono permanere anche al momento dell'assunzione, ad eccezione del requisito dell'età, e fatto salvo quanto previsto dalle norme di legge.

ART. 2

DOMANDA DI AMMISSIONE

I candidati dovranno presentare apposita domanda, **utilizzando esclusivamente il modulo allegato** al presente bando di selezione pubblica, che dovrà essere integrata (pena l'esclusione dalla presente procedura) con la seguente documentazione:

- 1) ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 10,00 con la causale “Tassa Concorso PUBBLICO CFL CATEGORIA D1– ISTR. DIR. SISTEMI INFORMATICI” da versare con una delle seguenti modalità:

BONIFICO BANCARIO AL TESORIERE COMUNALE CASSA DI RISPARMIO DI CENTO
Intestazione: COMUNE DI CENTO - SERVIZIO DI TESORERIA CODICE IBAN: IT 02 N 06115 23415 000000003640

Per i bonifici disposti dall'estero utilizzare anche il seguente codice: CODICE BIC CRCEIT2C

C/C POSTALE al COMUNE DI CENTO Intestazione: COMUNE DI CENTO - SERVIZIO DI TESORERIA NUMERO 000014952444

Bonifico Postale CODICE IBAN IT 631076011300000014952444

Per i bonifici disposti dall'estero utilizzare anche il seguente codice: CODICE BIC BPPIITRRXXX

- 2) copia di un documento di identità in corso di validità;
- 3) eventuale certificazione, da prodursi da parte delle persone portatrici di handicap, della struttura sanitaria competente, attestante la necessità di ausili e dei tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove concorsuali;

La domanda con gli allegati dovrà pervenire entro il termine perentorio del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale - IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami, secondo una delle seguenti modalità:

- con consegna diretta all'Ufficio Protocollo, attualmente situato in via Guercino n. 62 a Cento, negli orari di apertura (dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9 alle ore 13);
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a Comune di Cento, Ufficio Protocollo – Via Guercino n. 62 - 44042 Cento (FE) (a tal fine **non** farà fede la data del timbro dell'ufficio postale accettante, bensì quella di arrivo presso il suddetto Ufficio Protocollo); sulla busta contenente la domanda di ammissione al concorso devono essere indicati nome, cognome, recapito del concorrente e la dicitura **“DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER CONTRATTO DI FORMAZIONE LAVORO – ISTRUTTORE DIRETTIVO SISTEMI INFORMATICI - CATEGORIA D1”**;
- per via telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Cento comune.cento@cert-comune.cento.fe.it **solo se inviata da un indirizzo di posta elettronica certificata indicando nell'oggetto: nome, cognome e la dicitura “DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER CONTRATTO DI FORMAZIONE LAVORO – ISTRUTTORE DIRETTIVO SISTEMI INFORMATICI - CATEGORIA D1”**
- per via telematica all'indirizzo di posta elettronica protocollo@comune.cento.fe.it **se inviata da un indirizzo di posta elettronica NON certificata, indicando nell'oggetto: nome, cognome e la dicitura “DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER CONTRATTO DI FORMAZIONE LAVORO – ISTRUTTORE DIRETTIVO SISTEMI INFORMATICI - CATEGORIA D1”**

Le domande che vengono presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC e i file allegati dovranno pervenire preferibilmente in formato PDF-A.

Per ciò che concerne la scansione del documento di identità si suggerisce di operare ove è possibile salvando il file in formato PDF.

Nell'invio mediante modalità telematica, la domanda e i documenti che devono essere prodotti unitamente alla stessa dovranno essere allegati al messaggio di posta elettronica, e non scaricabili da link esterni.

Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli uffici riceventi, lo stesso deve intendersi automaticamente prorogato alla prima successiva giornata lavorativa.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato.

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

Il termine per la presentazione delle domande è **perentorio** e pertanto non potranno essere prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, il caso fortuito e il fatto di terzi, non saranno pervenute all'Ufficio Protocollo entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica IV Serie Speciale – Concorsi, né quelle spedite prima della pubblicazione del presente avviso nel sito internet del Comune di Cento.

Per le istanze trasmesse per via telematica farà fede la data e l'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata e non, del Comune di Cento.

La firma dell'aspirante candidato, da apporre, a pena d'esclusione, in calce alla domanda, deve essere in originale e a norma dell'art. 39 del DPR 445/2000, non soggetta ad autentica, salvo che la domanda sia stata trasmessa tramite PEC intestata al candidato alla PEC del Comune di Cento.

Art. 3

CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda, redatta utilizzando il modello allegato al presente bando, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 sotto la propria responsabilità ai sensi dell'art. 76 di tale DPR:

- 1) le proprie generalità complete di codice fiscale;
- 2) la residenza, domicilio o recapito e/o indirizzo di posta elettronica certificata al quale inviare le comunicazioni relative alla selezione e l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo;
- 3) età non inferiore ad anni 18 e non superiore 32 anni non compiuti alla data di scadenza del bando (ovvero 32 anni non compiuti, pari ad un massimo di 31 anni e 364 giorni alla data di scadenza del bando);
- 4) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea oppure di trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38, commi 1 e 3 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- 5) se cittadino italiano, il godimento dei diritti politici e il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime; se cittadino straniero, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 6) di non avere riportato condanne penali né di avere procedimenti penali pendenti che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, vietino la costituzione di impiego con la Pubblica Amministrazione; o le eventuali condanne penali riportate e procedimenti penali eventualmente pendenti a carico;
- 7) di non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera, ai sensi dell'art. 55 *quater* del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Non possono inoltre accedere coloro che siano stati licenziati da un Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti;
- 8) l'idoneità fisica all'impiego;
- 9) il titolo di studio posseduto, l'istituto ove il titolo è stato conseguito, la data di conseguimento ed il punteggio ottenuto. Il candidato in possesso di titolo di studio che sia stato rilasciato da un paese dell'Unione Europea, sarà ammesso purché il titolo suddetto sia stato equiparato con DPCM (art. 38 del D.Lgs. n.165/2001 – art. 2 del D.P.R. 189/2009). **Attenzione: indicare il titolo di studio richiesto, cioè la Laurea nelle classi indicate all'art. 1 del presente bando.**
- 10) l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto di preferenza a parità di punteggio (saranno considerati solo se dichiarati nella domanda);
- 11) la specificazione, per i candidati portatori di handicap, degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/92. A tal fine il candidato dovrà produrre idonea documentazione rilasciata dalla A.S.L. di appartenenza che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario;
- 12) possesso della patente di guida valida per la guida di autoveicoli (minimo patente B);
- 13) l'accettazione, senza riserve, delle condizioni previste dal presente bando, dalle leggi e dai regolamenti in vigore al momento dell'assunzione.

Il candidato che intende far valere i titoli di precedenza o di preferenza alla assunzione dovrà farne esplicita richiesta.

Ai fini della compilazione della domanda di ammissione al concorso e delle contestuali dichiarazioni, è predisposto il modello allegato al presente bando.

Si precisa che l'istanza – dichiarazione di cui all'allegata domanda riveste le seguenti valenze:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'articolo 46 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, per quanto concerne: data e luogo di nascita; residenza; stato di famiglia; stato civile; godimento dei diritti politici; posizione agli effetti degli obblighi militari; titoli di studio e/o qualifica professionale; posizione penale;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, per quanto concerne: assenza di destituzione – dispensa – decadenza da impieghi presso pubbliche amministrazioni; titoli di preferenza o di precedenza.

L'Amministrazione si riserva di verificare d'ufficio, a campione, il contenuto dei dati, requisiti, titoli dichiarati in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso.

Qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'articolo 75 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, fermo restando le sanzioni penali previste dal successivo articolo 76.

ART. 4

PREFERENZE - PRECEDENZE

Nella formazione della graduatoria, in caso di parità di merito, verranno prese in considerazione le preferenze previste dal DPR 9/5/1994 n. 487, articolo 5 comma 4 di seguito riportate. I titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Coloro i quali intendano avvalersi delle preferenze debbono farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione alla selezione. Nel caso di mancata dichiarazione in tal senso, non vi sarà accesso al beneficio.

Preferenze ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 09/05/1994 n. 487 e successive modifiche ed integrazioni:

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono di seguito elencate. 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, nonché 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 non sposati dei caduti di guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi 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 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 servizio senza demerito, a qualunque titolo, per non meno di un anno nel Comune di Cento (FE) anche nell'ambito di un rapporto di somministrazione lavoro;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

Precedenze

A parità di merito e preferenze, la precedenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio senza demerito nelle Amministrazioni Pubbliche;
- c) dalla minore età.

ART. 5

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice è nominata e composta secondo quanto previsto dalla vigente normativa e dal Regolamento sulle modalità di accesso e sulle procedure selettive del Comune di Cento approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 185/2014 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 6

MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione:

1. il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 1;
2. la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 2 del presente bando;
3. la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

ART. 7

PROVA PRESELETTIVA

Qualora il numero delle domande sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, sarà effettuata una prova preselettiva (articolo 14 comma 5 del Regolamento sulle modalità di accesso).

La prova consisterà in un questionario a risposta multipla avente ad oggetto le materie indicate come programma d'esame (scritte e orali) e/o in quiz di tipo attitudinale.

A norma dell'art. 20 comma 2-bis della Legge 05/02/1992, n. 104, i candidati con invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva.

Oltre ai candidati di cui al punto precedente, saranno ammessi a partecipare alle successive prove d'esame i primi 30 candidati classificatisi nella graduatoria formata sulla base del punteggio conseguito nella prova preselettiva, nonché tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio dell'ultimo candidato ammesso.

Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva non sarà ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria finale di merito.

Nel caso di effettuazione della prova preselettiva, la verifica dell'ammissibilità al concorso sarà effettuata dopo l'esito della preselezione e nei confronti dei soli candidati ammessi a partecipare alle prove d'esame.

La mancata presentazione alla prova di preselezione comporterà l'esclusione dal concorso.

La data e l'ora di svolgimento della prova di preselezione saranno rese note tramite pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio e sul sito internet del Comune di Cento.

Con la stessa modalità sarà reso noto l'elenco dei candidati idonei ammessi a sostenere la prima prova scritta del concorso.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato.

ART. 8

PROVE E PROGRAMMA D'ESAME

L'esame consisterà in due prove: UNA PROVA SCRITTA E UNA PROVA ORALE

Per la valutazione di ciascuna delle prove la commissione giudicatrice dispone di un punteggio massimo di 30 punti.

La **prova scritta** sarà volta ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata: **punteggio massimo assegnabile 30,00 punti**.

Conseguiranno l'ammissione alla seconda prova i candidati che avranno ottenuto nella prima prova una votazione di almeno 21 punti su 30.

La **seconda prova**, orale, si articolerà in :

- un colloquio, anche con risposte a domande predeterminate, sui temi oggetto del programma di esame: **punteggio massimo assegnabile 27,00 punti**;
- verifica della capacità informatiche come da programma di esame: **punteggio massimo assegnabile 1,50 punti**;
- accertamento del livello di comprensione dell'inglese tecnico utilizzato in campo ICT come da programma di esame: **punteggio massimo assegnabile 1,50 punti**.

L'accertamento sia delle conoscenze informatiche che della lingua straniera sarà valutato con i seguenti criteri:

INSUFFICIENTE	0,00
SUFFICIENTE	0,25
DISCRETO	0,50
BUONO	0,75
DISTINTO	1,00
OTTIMO	1,50

La seconda prova si intenderà superata con una votazione di almeno 21 punti su 30.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prima e seconda prova.

PROGRAMMA D'ESAME:

I candidati dovranno dimostrare di conoscere ed essere in grado di applicare i principi e i contenuti tecnico professionali delle attività lavorative del profilo professionale:

- Fondamenti e capacità pratiche in materia di strutture dati e algoritmi;
- Fondamenti e capacità pratiche di calcolo delle probabilità e statistica;
- Conoscenze di analisi matematica, statistica, elementi di algebra e geometria, capacità di calcolo e di analisi dati;
- Fondamenti e capacità di applicazione sul campo di teorie, metodi e linguaggi per la progettazione, la gestione e l'interrogazione di basi di dati relazionali (standard ISO/IEC 9075-1:2016 e ISO/IEC 9075-2:2016);
- Nozioni sui sistemi NoSql per la gestione dell'informazione non strutturata e la classificazione di dati, immagini e documenti;
- Nozioni sulle tecniche di Business Process Modelling e Business Process Management;
- Tecniche di analisi, progettazione e test di processi digitali con particolare attenzione al ridisegno dei servizi pubblici come delineato nel piano triennale AGID 2019/2021;
- Architetture e tecniche per il consolidamento, l'analisi e la presentazione dei dati: processi ETL (Extract, Transform, Load) per il consolidamento dei dati su Datamart, Datawarehouse, piattaforme di Business Intelligence e soluzioni di data analysis e data visualisation;
- Evoluzione dell'organizzazione dei dati: dalla Business Intelligence ai Big Data. Differenze e sfide tecnologiche;
- Nozioni in materia di architetture di cloud computing e integrazioni con ambienti legacy per la realizzazione di sistemi ibridi con particolare riferimento al cloud nella PA (linee guida AGID);
- Nozioni in materia di tecnologie e ambiti applicativi dei sistemi basati su Intelligenza artificiale e machine learning quali: assistenti virtuali e chatbot, image processing, automatic Language processing, manutenzione predittiva;
- Tecniche per la progettazione di sistemi distribuiti, applicazioni web e applicazioni mobili;
- Gli standard in materia di rappresentazione, trattamento e interoperabilità dell'informazione geografica in formato aperto;
- Caratteristiche, potenzialità, limiti e rischi delle piattaforme di comunicazione e collaborazione digitale: Posta elettronica, PEC, social network pubblici e privati, piattaforme di social collaboration aziendali;
- Nozioni in materia di service management dei servizi e delle risorse ICT;

- Nozioni in materia di networking TCP/IP e differenze con il modello OSI (Standard ISO/IEC 7498);
- Nozioni in materia di architetture e standard LDAP, DSML e Identity and Access Management (ISO/IEC 24760-1/2/3);
- Nozioni in materia di sicurezza informatica e di ethical hacking per migliorare la sicurezza;
- Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni. (Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 1° agosto 2015) - CIRCOLARE AGID 18 aprile 2017, n. 2;
- L'Organizzazione dei Servizi ICT nella PA nazionale e comunale con particolare riguardo a:
 - o Il Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 82/2005);
 - o Il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2019 – 2021 (<https://www.agid.gov.it/it/agenzia/piano-triennale>);
 - o Lo sviluppo della società dell'informazione in Regione Emilia-Romagna (L.R. 11/2004);

I candidati dovranno dimostrare di conoscere ed essere in grado di applicare i principi e i contenuti trasversali a tutte le posizioni di lavoro comunali riepilogati di seguito:

- Diritto amministrativo, con particolare riferimento alla disciplina del procedimento amministrativo e agli atti amministrativi (L.241/1990);
- Ordinamento delle Autonomie Locali. Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e successive modifiche ed integrazioni);
- Trasparenza, accesso civico semplice e generalizzato, prevenzione della corruzione (L.190/2012, D.Lgs 39/2013, Dlgs 33/2013);
- Norme in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e normativa collegata;
- Codice dell'Amministrazione digitale;
- La sicurezza nei luoghi di lavoro;
- La tutela dei dati personali e il Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR);
- Nozioni sull'ordinamento del lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni; (D.Lgs.165/2001, DPR 62/2013, D.Lgs 150/2009);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013);

I candidati dovranno altresì dimostrare di possedere le seguenti attitudini digitali e linguistiche:

- Utilizzo dei principali strumenti di office automation con particolare riferimento agli ambienti collaborativi in cloud;
- Abilità e conoscenza nell'uso dei principali programmi per la gestione dei dati;
- I corretti comportamenti individuali per aumentare la sicurezza informatica;
- Comprensione approfondita dell'inglese tecnico utilizzato in campo ICT;
- Conoscenza dei device e delle APP per device mobili.

La prima prova sarà una prova scritta sulle materie del programma d'esame e potrà consistere anche nella risposta a quesiti proposti sotto forma di test;

La seconda prova sarà una prova orale, riservata a chi avrà superato la prima prova e verterà sulle materie di cui al programma d'esame.

Durante le prove d'esame non è ammessa la consultazione di testi di alcun genere nè l'uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici che potranno essere ritirati dalla Commissione Esaminatrice per il tempo dell'esecuzione delle prove.

La non osservanza di queste disposizioni comporta l'esclusione dal concorso così come nel caso in cui i candidati siano trovati in possesso, durante la prova scritta e/o orale, di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere inerenti direttamente o indirettamente le materie della prova.

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.

ART. 9 GRADUATORIA

La Commissione Esaminatrice procederà alla formulazione della graduatoria dei candidati selezionati, con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito da ciascuno, ed osservando a parità di punteggio i titoli di preferenza previsti all'art. 4 del presente bando, solo se dichiarati dai candidati nella domanda.

La graduatoria, per il periodo di validità previsto dalla normativa nel tempo vigente, potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato così come previsto dall'art. 28 del vigente Regolamento sulle modalità di accesso e sulle procedure selettive del Comune di Cento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 185 del 28/08/2014 e successive modifiche approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 152 del 13/07/2017.

ART. 10 COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse sul sito web istituzionale del Comune di Cento all'indirizzo:

<https://www.comune.cento.fe.it/amministrazione/concorsi>

Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati e hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Inoltre qualsiasi comunicazione individuale dovesse essere necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.

Prova preselettiva

Qualora l'Amministrazione ritenga opportuno effettuare la prova preselettiva la data della stessa sarà resa nota con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alla data dello svolgimento.

Ammissione al concorso

Gli elenchi dei candidati ammessi saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Cento.

I soli candidati non ammessi riceveranno apposita comunicazione contenente le motivazioni della non ammissione.

Prima prova

La data della prima prova sarà resa nota con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento. I soli candidati che non supereranno la prova riceveranno apposita comunicazione.

Seconda prova

Il calendario della seconda prova sarà reso noto con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento.

Al termine di ciascuna sessione giornaliera sarà affisso nella sede d'esame l'esito della prova. terminate tutte le sessioni, sarà pubblicato l'esito complessivo della prova.

Approvazione e pubblicazione della graduatoria

A conclusione dei lavori della Commissione, il dirigente del Settore Personale, dopo aver effettuato il riscontro della regolarità delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali ricevuti dalla Commissione Esaminatrice, approva i verbali e la relativa graduatoria finale di merito.

I candidati al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario e all'esito delle prove, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito di riferimento all'indirizzo:

<https://www.comune.cento.fe.it/amministrazione/concorsi>

In caso di eventuali comunicazioni per iscritto, l'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione delle stesse dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio o di indirizzo di posta elettronica certificata indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento di eventuali comunicazioni inviate a mezzo raccomandata.

ART. 11

ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO, STIPULA DEL CONTRATTO DI FORMAZIONE LAVORO ED EVENTUALE TRASFORMAZIONE DEL CFL IN CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

L'esito del concorso è comunicato attraverso il sito internet dell'Amministrazione Comunale.

Tipologie del contratto di formazione lavoro

Questa tipologia di contratto è mirata ad agevolare l'inserimento professionale, ha una durata massima di 24 mesi, comprensivi di un periodo di formazione obbligatorio di 80 ore.

Disciplina normativa

E' quella prevista per il lavoratore a tempo determinato con due eccezioni:

- a) durata del periodo di prova: 1 mese di lavoro effettivo;
- b) malattia o infortunio: il lavoratore non in prova ha diritto alla conservazione del posto di lavoro per un periodo pari alla metà del contratto di formazione di cui è titolare.

Forma del contratto

Il contratto di formazione lavoro deve essere stipulato in forma scritta, con l'indicazione delle caratteristiche, della durata e della tipologia dello stesso.

Estinzione e sospensione del contratto di formazione lavoro

Il contratto di formazione e lavoro si risolve automaticamente alla scadenza del termine e non può essere prorogato o rinnovato, se non per specifiche disposizioni di legge.

In presenza di eventi oggettivamente impeditivi della formazione, quali:

- malattia
- gravidanza e puerperio
- servizio militare di leva e richiamo alle armi;
- infortunio sul lavoro;

il contratto può essere prorogato solo per il compimento della formazione prevista. La proroga ha una durata corrispondente a quella della sospensione.

Il contratto non può essere risolto anticipatamente se non per giusta causa.

Al termine del contratto l'amministrazione deve rilasciare al lavoratore un attestato relativo all'attività svolta e ai risultati formativi raggiunti.

Trasformazione del contratto di formazione e lavoro in contratto a tempo indeterminato

Il rapporto di formazione e lavoro, anche nel corso del suo svolgimento, può essere convertito in rapporto a tempo indeterminato ad esclusiva volontà dell'Amministrazione, ferma restando l'utilizzazione del lavoratore, almeno per il primo anno, in attività corrispondenti alla formazione conseguita secondo il procedimento prescritto dall'art. 29 del Regolamento sulle modalità di accesso e sulle procedure selettive del Comune di Cento approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n° 185 del 28/04/2014 e ss.mm. e ii..

In caso di trasformazione del rapporto a tempo indeterminato, il periodo di formazione e lavoro è computato a tutti gli effetti nell'anzianità di servizio.

Modalità di assunzione

L'assunzione opererà nei confronti del candidato che risulterà aver conseguito il punteggio complessivo più alto, fatta salva l'applicazione del diritto di precedenza e/o preferenza di cui all'art. 10 del presente avviso nel caso di parità di punteggio.

Il candidato vincitore sarà invitato, con lettera raccomandata o tramite messaggio di posta elettronica certificata all'indirizzo PEC o posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione, ad assumere servizio entro i termini indicati nella stessa e a produrre la documentazione necessaria con le modalità e nei termini indicati, qualora, in forza di legge, i documenti stessi non debbano essere acquisiti direttamente dall'Amministrazione.

La stipulazione del contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e l'inizio del servizio sono comunque subordinati :

- all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Ente in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa;
- alle effettive disponibilità finanziarie e capacità di bilancio

Chi non stipulerà il contratto sarà considerato rinunciario all'assunzione.

Il neo assunto sarà invitato a regolarizzare la documentazione irregolare o incompleta, anche ai fini fiscali.

L'assunzione potrà avvenire con riserva di verifica delle dichiarazioni presentate nella domanda di selezione.

Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

Qualora dalla documentazione prodotta/ricevuta il dipendente non risultasse in possesso di tutti i requisiti necessari per l'assunzione, il rapporto verrà automaticamente interrotto, fatte salve tutte le competenze allo stesso spettanti per il periodo di lavoro prestato.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà ad escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. Il mancato diritto a fruire della riserva emerso a seguito delle verifiche effettuate d'ufficio non comporterà l'esclusione dalla graduatoria. **Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti.**

Dopo la stipulazione del contratto gli assunti che, senza giustificato motivo, non assumano servizio nel termine assegnato loro, saranno dichiarati decaduti, salvo possibilità di proroga per giustificati motivi.

Non saranno rilasciate dichiarazioni di idoneità al concorso.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto, ai Regolamenti dell'Ente.

I candidati dovranno dichiarare di non avere, a decorrere dalla data di assunzione, altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165.

Ai sensi dell'articolo 35, comma 5-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., i vincitori del presente concorso dovranno permanere presso il Comune di Cento per un periodo non inferiore a cinque anni decorrente dall'assunzione a tempo indeterminato.

ART. 12

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo professionale di ISTRUTTORE DIRETTIVO SISTEMI INFORMATICI è attribuito il trattamento economico della posizione iniziale della categoria D1.

Al personale assunto si applica il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo del Comparto Funzioni Locali e dalla contrattazione e regolamentazione interna per i dipendenti del Comune di Cento, integrato dall'eventuale assegno familiare (se e in quanto dovuto per legge) e dai ratei della tredicesima mensilità. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

ART. 13

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento della procedura per la formazione della graduatoria finale verranno trattati nel rispetto del Regolamento europeo n. 679/2016.

I candidati dovranno prendere visione della relativa informativa all'indirizzo <https://www.comune.cento.fe.it/amministrazione/uffici-comunali/servizio-personale>

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla selezione. Gli stessi dati potranno essere comunicati a soggetti terzi incaricati di fornire specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della selezione.

ART. 14

COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA L. 241/90

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Il responsabile del Procedimento Amministrativo è il Dott. Mauro Zuntini, Dirigente del Settore Personale del Comune di Cento e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato, ai sensi della delibera di Giunta Comunale n. 146/2010, entro sei mesi.

Art. 15

DISPOSIZIONI FINALI

Nelle procedure di cui al presente avviso si garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro previste dal D.Lgs 11 aprile 2006, n.198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna). Il termine "candidato/i" utilizzato nel presente avviso si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificare, prorogare i termini o revocare il presente bando, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e di non procedere all'assunzione del vincitore qualora intervengano disposizioni legislative ostative.

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento ai regolamenti vigenti, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

CENTO, addì 31/12/2020

Il Dirigente del
Settore Personale
Dott. Mauro Zuntini

Allegato: Modulo di domanda

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del DPR 445/2000 e dell'art. 20 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni. Il documento originale è conservato in formato elettronico su banca dati del Comune di Cento.

Al Comune di Cento
Servizio Personale
Via Guercino n. 62
44042 – Cento (FE)

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER ASSUNZIONE DI N. 1 “ISTRUTTORE DIRETTIVO SISTEMI INFORMATICI (CATEGORIA D1)” A TEMPO PIENO E DETERMINATO CON CONTRATTO DI FORMAZIONE LAVORO PER 24 MESI

Io sottoscritto/a _____
 (cognome e nome scritti in maniera leggibile)
 nato/a a _____ prov. (____) il _____
 residente a _____ prov. ____ cap _____
 in via _____ n. _____
 Tel _____ e-mail o PEC _____
 Codice Fiscale _____

RECAPITO PRESSO IL QUALE DEVE ESSERE FATTA QUALSIASI COMUNICAZIONE RELATIVA ALLA PROCEDURA SE DIVERSO DA QUELLO SOPRA INDICATO

via _____ n. _____ cap _____
 comune _____ prov. (____) n. telefonico _____
 E-mail/pec _____;

chiedo di essere ammesso/a

AL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER ASSUNZIONE DI N. 1 “ISTRUTTORE DIRETTIVO SISTEMI INFORMATICI (CATEGORIA D1)” A TEMPO PIENO E DETERMINATO CON CONTRATTO DI FORMAZIONE LAVORO PER 24 MESI

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali e della decadenza dai benefici conseguiti, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione e uso di atti falsi, ai sensi degli art. 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445,

DICHIARO

1	<input type="checkbox"/> di non avere un'età non inferiore ad anni 18 e non superiore 32 anni non compiuti alla data di scadenza del bando (ovvero 32 anni non compiuti, pari ad un massimo di 31 anni e 364 giorni alla data di scadenza del bando);
---	---

2	<input type="checkbox"/> di essere in possesso della cittadinanza italiana oppure <input type="checkbox"/> di essere in possesso della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea oppure <input type="checkbox"/> di trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38, commi 1 e 3 bis del D.Lgs 165/2001, e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana
---	--

3	<input type="checkbox"/> di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di
---	--

	<p>_____</p> <p>oppure</p> <p><input type="checkbox"/> (in caso di cancellazione) di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo _____</p> <p>oppure</p> <p><input type="checkbox"/> (per i cittadini non italiani) di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o provenienza oppure indicare i motivi del mancato godimento dei diritti civili e politici _____</p>
4	<p><input type="checkbox"/> di non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, vietino la costituzione di impiego con la Pubblica Amministrazione</p> <p><input type="checkbox"/> le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali eventualmente pendenti a carico _____</p>
5	<p><input type="checkbox"/> di non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera, ai sensi dell'art. 55 quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.</p> <p><input type="checkbox"/> di non essere stato licenziati da un Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti</p>
6	<p><input type="checkbox"/> di essere fisicamente idoneo alle mansioni da ricoprire</p>
7	<p><input type="checkbox"/> di essere in possesso del seguente titolo di studio previsto per la partecipazione alla selezione:</p> <p>diploma di Laurea come specificato all'art. 1 del bando di concorso: Descrizione del titolo di Laurea con classe di concorso: _____ conseguito con il punteggio di _____ nell'anno scolastico _____ presso l'Università degli Studi di _____</p> <p>oppure:</p> <p>titolo di studio conseguito all'estero (specificare) _____ _____ in possesso della dichiarazione di equipollenza ai sensi della vigente normativa (art. 38 del D.Lgs. n.165/2001 – art. 2 del D.P.R. 189/2009);</p>
8	<p><input type="checkbox"/> di essere in possesso del seguente titolo di preferenza (art. 4 del bando) _____</p> <p>_____</p>
9	<p><input type="checkbox"/> di richiedere i seguenti ausili necessari per sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/92: _____</p>
10	<p><input type="checkbox"/> di possedere la patente di guida di categoria _____ (minimo categoria B)</p>
11	<p><input type="checkbox"/> di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente bando, dalle leggi e dai regolamenti in vigore al momento dell'assunzione.</p>
12	<p><input type="checkbox"/> di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione del recapito presso cui inviare ogni comunicazione relativa e conseguente alla selezione</p>
13	<p><input type="checkbox"/> di allegare alla presente la seguente documentazione:</p>

- | | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">1. ricevuta di versamento della tassa di concorso prevista dal bando2. copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità3. eventuale certificazione, da prodursi da parte delle persone portatrici di handicap, della struttura sanitaria competente, attestante la necessità di ausili e dei tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove concorsuali;4. Altro _____ |
|--|--|

Io sottoscritto/a _____ dichiaro, per gli adempimenti connessi alla presente selezione, di essere informato che il trattamento dei miei dati personali avverrà nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679) e del D.Lgs. n. 196/2003.

Luogo e data

Firma leggibile (*)

(*) Ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma. La mancata apposizione della firma per esteso è causa di esclusione dalla procedura concorsuale.