

PUBBLICO CONCORSO PER ESAMI, PREVIA EVENTUALE PRESELEZIONE, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO CON PROFILO PROFESSIONALE DI N. 1 ISTRUTTORE INFORMATICO - CAT. C1 - DA ASSEGNARE AL SETTORE 3^ TECNICO CULTURA TURISMO FORMAZIONE SNAI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Visto il D.Lgs. 165/2001;

Visto il vigente C.C.N.L del personale del Comparto Funzioni Locali;

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Preso atto della determina n. 63 del 21.12.2018 con cui si è approvato lo schema del presente bando di pubblico concorso e degli atti nella medesima richiamati;

RENDE NOTO

che è indetta pubblica selezione per esami per la copertura di 1 posto a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno di **ISTRUTTORE INFORMATICO - CATEGORIA C1 - DA ASSEGNARE AL SETTORE 3^ TECNICO CULTURA TURISMO FORMAZIONE SNAI.**

Il presente bando è stato sottoposto alla procedura prevista dall'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 in merito all'eventuale assegnazione di personale in mobilità da parte dei soggetti di cui all'art. 34 commi 2 e 3 dello stesso, nonché di quella di cui all'art. 30, comma 2-bis del decreto medesimo, le quali hanno dato esito negativo

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico stabilito dal contratto di lavoro per la posizione economica corrispondente alla categoria e al profilo messo a selezione, è costituito dallo stipendio base annuo lordo e dall'indennità di comparto nella misura stabilita dalla legge, dai ratei di tredicesima mensilità, dall'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto, nonché dall'eventuale trattamento accessorio. I compensi di cui sopra sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assicurative previste dalla legge.

2. MANSIONI

Il vincitore sarà adibito all'espletamento delle mansioni previste dalle declaratorie allegate ai CCNL di riferimento, per la categoria di inquadramento dell'Istruttore Informatico, le quali prevedono:

- approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Inoltre, saranno richieste le mansioni di seguito elencate, a titolo indicativo e non esaustivo:

- stesura del programma informatico nel linguaggio prescelto e predisposizione della relativa documentazione;
- analisi del singolo programma sulla base di istruzioni di massima e con discrezionalità operativa di problemi non complessi nonché la relativa diagrammazione o documentazione di flusso o di dettaglio;
- manutenzioni di singoli programmi e documentazione relativa;

- aggiornamento sugli sviluppi e sulle tecniche di programmazione e sull'utilizzo del sistema operativo in uso;
- applicazione a sistemi centralizzati ovvero distribuiti;
- applicazioni CAD e periferiche;
- analisi dei fabbisogni informatici,
- redazione di studi di fattibilità e di proposte progettuali per rispondere sia alle esigenze di amministratori, settori e servizi, sia alle necessità di mantenimento, ampliamento e miglioramento dell'infrastruttura tecnologica nel rispetto delle esigenze degli Enti dell'Unione, dei requisiti e delle norme di sicurezza e in linea con le evoluzioni tecnologiche nel settore ICT, in sintonia con i piani di sviluppo nazionale e regionali;
- gestione tecnica ed amministrativa delle forniture di hardware, software e servizi, nonché di progetti complessi volti a garantire il miglior sviluppo del sistema informativo e informatico degli Enti nei vincoli delle disponibilità di bilancio;
- gestione dei contratti di manutenzione e di fornitura di prodotti/servizi e dei rapporti con i fornitori;
- gestione della rete dati, manutenzione dell'infrastruttura attiva e suo adeguamento tecnologico e funzionale; collaborazione con gli uffici degli enti deputati alla gestione dell'infrastruttura passiva;
- gestione del/i dominio/i Windows Server e delle aree dati centralizzate e condivise, creazione e manutenzione delle credenziali e dei profili di accesso alla rete dati e ai servizi disponibili;
- gestione delle credenziali e degli accessi a servizi di rete e applicativi in uso, in virtù anche di accordi/convenzioni, ad utenti esterni alla struttura organizzativa degli enti;
- gestione, manutenzione e sviluppo del "data center", cuore del sistema informatico/informativo dell'Unione e degli enti, dei server fisici e virtuali che lo compongono, dei data base, dei dispositivi di memorizzazione di massa (Storage Area Network) e dei dispositivi di backup;
- gestione, manutenzione e sviluppo dell'infrastruttura per la centralizzazione e la distribuzione delle applicazioni;
- presidio della sicurezza della rete, dei sistemi e dei dati, gestione e manutenzione dei firewall, dei sistemi antispam e antivirus e di intrusion detection; studio di nuove policy per la sicurezza dei dati e dei sistemi in sintonia con le normative relative alla sicurezza;
- gestione del sistema di posta elettronica;
- gestione della intranet, sviluppo e/o supporto tecnico alle iniziative degli enti volte a migliorare la comunicazione interna;
- gestione del parco hardware in uso agli utenti (PC, notebook, stampanti, accessori ...) e dei programmi software; pianificazione di interventi di adeguamento a fronte dell'obsolescenza degli strumenti e delle nuove esigenze nel vincolo delle disponibilità di bilancio;
- gestione operativa e contrattuale delle licenze software;
- sviluppo e gestione di progetti trasversali che impattano sull'operatività degli utenti in termini di nuovi strumenti e/o nuove modalità operative;
- supporto alle iniziative di dematerializzazione/decertificazione/paperless dell'azione amministrativa, cura delle attività informatiche di implementazione e manutenzione che ne derivano;
- coordinamento e gestione di progetti trasversali a valenza applicativa che impattano sul sistema informativo e informatico degli enti;
- sviluppo di nuove strategie informatiche e progetti all'insegna dell'open source e delle smart city;
- predisposizione e sviluppo dell'Agenda digitale dell'Unione;
- gestione tecnica e amministrativa dei progetti di e-government sviluppati in sinergia con la provincia (area vasta) e/o la regione;
- espletamento di indagini di mercato e delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi nel rispetto delle normative e dei regolamenti interni;
- supporto e consulenza sulle materie ICT ai settori e servizi degli enti per la fornitura di apparati informatici e/o lo sviluppo di progetti promossi dall'Unione;

- servizio di Help desk diretto e assistenza agli utenti sulle problematiche connesse all'uso degli strumenti informatici e degli applicativi centralizzati o di produttività individuale in uso direttamente gestiti, sui quali il personale abbia le necessarie competenze tecniche;
- propone le regole utili ad uniformare i comportamenti nell'uso delle attrezzature e dei sistemi informatici ed informativi. Individua e facilita le modalità di raccolta dati per l'aggiornamento dei documenti sui Trattamenti di dati personali e misure di sicurezza ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali, d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e dei provvedimenti del garante;
- supporto nell'individuazione dei processi formativi utili alla divulgazione delle tecnologie e dei piani nazionali e regionali di sviluppo ICT, utilizzando ove possibile il sistema di e-learning regionale (SELF).

3. SCADENZA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di ammissione alla selezione pubblica redatte in carta libera ed indirizzate all'Unione Montana, dovranno pervenire all'ufficio protocollo dell'Unione Montana "Catria e Nerone", Via G. Lapis n. 8, 61043 - CAGLI (PU), **entro e non oltre le ore 13.00 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione dell'estratto del bando nella Gazzetta Ufficiale Serie 4 - Concorsi**. Qualora il termine di presentazione della domanda cada in giorno festivo, la scadenza sarà prorogata di diritto al giorno successivo non festivo.

Le domande possono essere presentate direttamente all'ufficio protocollo dell'Unione Montana oppure spedite via PEC all' indirizzo: cm.cagli@emarche.it o per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso, si considerano prodotte in tempo utile solo le domande pervenute entro il termine perentorio sopra indicato. Non farà fede la data di spedizione, ma solo quella di ricezione al protocollo dell'Ente.

L'Unione non assume responsabilità per la dispersione delle comunicazioni a causa dell'inesatta indicazione del recapito o della mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda e per gli eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

4. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Nel rispetto della legge 10/4/1991, n. 125, alla selezione possono partecipare gli aspiranti d'ambo i sessi che alla data di scadenza del presente bando siano in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego previsti dall'art. 2 del D.P.R. 9/5/1994 n. 487 (cittadinanza italiana, diritti civili e politici, idoneità fisica ecc.) meglio esplicitati nello schema di domanda di partecipazione allegata al presente bando, nonché dei seguenti ulteriori requisiti:

1. **età minima: anni 18** alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione pubblica;
2. **diploma di Perito Informatico o di Perito Elettronico**. Sono considerati assorbenti del titolo di studio richiesto le lauree delle classi: L.26, LS23, LS35, LM18, LM32 o lauree dei vecchi ordinamenti in Informatica o ingegneria informatica.
3. le seguenti patenti:
 - **patente B;**
4. **cittadinanza italiana**. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07/02/1994 (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 15/2/1994 SG n. 61).

5. DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta su carta semplice secondo lo schema allegato, deve essere indirizzata all'Unione Montana "Catria e Nerone". Nella stessa il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

- cognome e nome;
- data e luogo di nascita;
- residenza e preciso recapito presso il quale ad ogni effetto deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione pubblica con l'impegno di comunicare tempestivamente

per iscritto all'Ufficio Personale dell'Unione le eventuali variazioni di indirizzo sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

- Codice Fiscale;
- possesso della Cittadinanza Italiana o di uno stato della Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
- possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione;
- possesso della patente di guida Cat B;
- eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e conseguenti eventuali cause di risoluzione del rapporto di pubblico impiego;
- eventuali condanne riportate e i procedimenti penali in corso che comportino la sospensione o l'interdizione dai pubblici uffici o eventuali provvedimenti di riabilitazione;
- dichiarazione di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui alle lettere a), b), c), d) ed e) del comma 1 dell'articolo 58, nonché alle lettere a), b) e c) del comma 1 dell'art. 59 del D. Lgs 267/2000;
- idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- posizione nei riguardi degli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile);
- espressa dichiarazione di accettazione delle condizioni del presente bando e delle norme previste dal vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi;
- eventuale possesso di titoli di preferenza, ai sensi dell'art. 5 commi 4 e 5 del D.P.R. 487/94. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio.

Dovrà essere inoltre dichiarato il possesso di tutti i requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione nonché, ai fini dell'applicazione del diritto preferenza e/o precedenza, il titolo che dà diritto a tale beneficio.

A tal fine si specifica che, a parità di merito, i titoli che danno diritto a preferenze sono i seguenti:

1. gli insigniti di medaglia al valore militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi in 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 d'altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra, ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e invalidi in fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e 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 e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e 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 e i mutilati civili;
20. 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 da quanto previsto dal comma 5° - art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 così come modificato dal comma 7 art. 3 Legge 127/97, integrata con la Legge 191/98:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno,
- b) dall'aver prestato servizio nell'Amministrazione Pubblica, con riguardo alla durata del servizio prestato;
- c) dalla minore età.

Qualora i candidati dichiarino, ai soli fini dell'applicazione delle riserve e/o della preferenza che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'Amministrazione procedente o di altra Pubblica Amministrazione, sull'istanza di partecipazione, ai sensi del D.P.R. n° 445/2000 e della Legge n° 241/1990, potrà esserne richiesta l'acquisizione d'ufficio, a condizione che venga precisato in modo circostanziato in quale occasione detti documenti siano stati prodotti, di quale Amministrazione trattasi e, se trattasi di certificato di servizio, il profilo professionale rivestito e i periodi di servizio, pena la non acquisizione.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, **non è consentita alcuna regolarizzazione** delle domande pervenute con omissioni e/o incompletezze rispetto a quanto espressamente richiesto dal bando.

Il candidato portatore di handicap dovrà specificare gli eventuali 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 5.2.92 n. 104, da comprovarsi mediante certificazione rilasciata dalla competente struttura sanitaria.

La firma che gli aspiranti apporranno in calce alla domanda ed alle dichiarazioni pre-menzionate non dovrà essere autenticata. **La domanda priva di relativa firma è nulla.**

La domanda di partecipazione deve essere redatta, pena la non ammissibilità, nella forma di cui allo schema allegato al presente bando.

La domanda dovrà essere corredata dai seguenti documenti:

1. quietanza del Tesoriere dell'Unione (UBI Banca Filiale di Cagli CODICE IBAN: IT13S031116823000000011010) comprovante l'effettivo versamento da parte degli aspiranti della tassa di concorso di € 10,33 (il versamento potrà essere effettuato anche sul c/c postale n. 001024712547 intestato alla Unione Montana del Catria e del Nerone, indicando specificatamente nella causale la selezione in oggetto ed in tal caso dovrà essere allegata la ricevuta rilasciata dall'Ufficio Postale accettante). La suddetta tassa non è rimborsabile in alcun caso. Si precisa che, a pena di esclusione dalla selezione, non è consentito il pagamento della tassa oltre i termini di apertura del presente bando;
2. copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità;
3. curriculum vitae.

Ai sensi dell'art. 39 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.Lgs. 445 in data 28.12.2000, la sottoscrizione della domanda di selezione pubblica non è soggetta ad autenticazione. Occorre allegare copia fotostatica di un documento di riconoscimento in quanto lo schema di domanda allegato contiene dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs. 445/2000.

La mancata allegazione dei documenti di cui ai precedenti punti 1 e 2 costituisce vizio non sanabile *ex post* e comporta la non accettazione della domanda di ammissione, con conseguente esclusione dalla selezione.

L'esame delle domande di partecipazione è operato dal Servizio Personale dell'Unione. Con determinazione del Responsabile si provvederà all'approvazione dell'elenco dei candidati ammessi, di quelli ammessi con riserva e di quelli esclusi.

Il Servizio Personale provvederà a comunicare ai candidati l'ammissione con riserva (con indicazione della documentazione da regolarizzare).

L'esclusione dalla selezione è comunicato per effetto della pubblicazione dell'elenco dei non ammessi nel sito ufficiale dell'Unione Montana (www.unione.catrianerone.pu.it).

I candidati ammessi con riserva possono provvedere alla regolarizzazione entro il giorno fissato per la prima prova scritta.

Sono esclusi automaticamente dalla selezione i candidati che non hanno provveduto al versamento della tassa di concorso, salvo la produzione, entro il giorno fissato per la prima prova scritta o per la prova di preselezione, se indetta, della ricevuta attestante il versamento effettuato entro il termine di scadenza di presentazione delle domande di ammissione.

Per effetto della partecipazione alla selezione pubblica si intendono accettate incondizionatamente tutte le disposizioni di legge e regolamento vigenti nonché le modifiche, variazioni ed aggiunte che ad esso potranno essere apportate in prosieguo di tempo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini della partecipazione alla selezione pubblica.

Qualora dai controlli emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il concorrente, salva l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici conseguenti all'eventuale provvedimento di assunzione adottato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

6. CLAUSOLA DI GARANZIA

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della selezione pubblica qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito della selezione medesima. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà, per i candidati, di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

Parimenti, l'Amministrazione, in base alle normative di legge vigenti durante l'espletamento della procedura selettiva, può disporre la revoca della selezione pubblica senza che gli interessati possano vantare alcun diritto o pretesa di sorta. Il provvedimento di revoca verrà comunicato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione mediante pubblicazione di avviso all'Albo Pretorio dell'Unione o nel proprio sito ufficiale (www.unione.catrianerone.pu.it).

7. PRESELEZIONE

Nel caso pervengano domande in numero superiore a 30, è facoltà dell'amministrazione procedere all'espletamento di una prova preselettiva mediante utilizzazione di questionari o quiz o test sulle materie d'esame.

A seguito della preselezione, saranno ammessi alle prove di concorso i 30 concorrenti con punteggio maggiore che avranno ottenuto un punteggio minimo di 21/30. In caso di parità di punteggio nell'ultima posizione utile per l'ammissione alla prova, saranno ammessi alla prova successiva tutti i concorrenti che avranno ottenuto lo stesso punteggio.

La preselezione non costituisce prova d'esame, non concorre alla formazione della valutazione complessiva e il punteggio ottenuto non concorre ai fini del calcolo del punteggio finale.

I candidati sono tenuti a presentarsi alla data e presso la sede di esame indicata nel diario muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento.

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere le prove d'esame sarà pubblicato nell'Albo Pretorio Online e nel sito ufficiale dell'Unione e tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Per l'espletamento della prova preselettiva l'Unione potrà avvalersi anche di procedure automatizzate gestite da enti o società specializzate.

8. CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

Il calendario delle prove, con l'indicazione della data, ora e sede in cui le medesime avranno luogo, sarà reso noto ai singoli candidati almeno quindici (15) giorni prima dell'inizio per le prove scritte/pratiche e almeno venti (20) giorni prima per la prova orale. Tali comunicazioni potranno essere sostituite dalla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4° serie speciale - concorsi ed esami o all'Albo Pretorio.

I candidati, ad eccezione di quelli indicati nell'elenco degli esclusi pubblicato nel sito ufficiale dell'Unione - sezione "Albo Pretorio"- per accertata mancanza dei requisiti, dovranno presentarsi alle prove senza altra comunicazione muniti di un valido documento di riconoscimento. Saranno

esclusi dalla selezione i candidati che non si presenteranno alle prove nei luoghi, alle date e negli orari stabiliti.

L'elenco degli ammessi alle prove sarà pubblicato sul Sito Internet dell'Unione – sezione “Albo Pretorio”.

Eventuali posticipi delle date delle prove di esame verranno comunicate ai candidati almeno quindici (15) giorni prima tramite pubblicazione sul Sito Internet dell'Unione – sezione “Albo Pretorio”.

Fatti salvi i casi di ammissione con riserva, nessuna comunicazione verrà inviata individualmente ai candidati, pertanto sarà cura degli stessi prendere visione sul sito dell'Unione all'indirizzo (www.unione.catrianerone.pu.it) nell'Albo Pretorio dell'ammissione alla selezione e della sede presso cui si terranno le prove, compreso l'eventuale avviso di preselezione

Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti, per cui i candidati, se non inclusi negli elenchi dei non ammessi o dei non idonei, pubblicati con le stesse modalità, sono tenuti a presentarsi nelle date e presso le sedi di esame indicati nei calendari pubblicati muniti di valido ed idoneo documento di riconoscimento.

9. PROVE D'ESAME E RELATIVO PROGRAMMA

Prova scritta

Svolgimento di tema o relazione o test bilanciato o questionario a risposta multipla da risolvere in un tempo predeterminato riguardanti le seguenti materie:

- ordinamento delle autonomie locali, con particolare riferimento alle Unioni;
- legge sul procedimento amministrativo n. 241/1990 e s.m.i.;
- d.lgs. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali 196 (aggiornato alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679);
- nozioni in materia di Ordinamento degli Enti Locali;
- Codice dell'Amministrazione Digitale con particolare riferimento alla firma digitale e alla posta elettronica certificata;
- normative e direttive in materia di accessibilità e usabilità dei siti della Pubblica Amministrazione;
- diritti, doveri, responsabilità e stato giuridico del pubblico dipendente;
- funzionalità, caratteristiche e amministrazione dei principali sistemi operativi Microsoft Windows e GNU/Linux e del software;
- sistemi di virtualizzazione (VMware vSphere),
- caratteristiche architetture e attività di gestione sistemistica delle reti telematiche con particolare riferimento alle reti TCP/IP, ai servizi Internet e Intranet;
- realizzazione e gestione dei siti web;
- conoscenza dei principali software di office automation;
- conoscenza dei principali software per l'utilizzo di Internet;
- gestione sistemi e applicativi di posta elettronica;
- posta elettronica certificata e firma digitale;
- conoscenza dei principali database relazionali;
- elementi generali di programmazione;
- gestione della sicurezza dei dati;
- conoscenza delle architetture hardware dei personal computer e dei server;

Prova pratico/teorica:

L'esame potrà avere ad oggetto anche la risoluzione di casi pratici in relazione alle mansioni da svolgere.

Prova orale

Colloquio sulle materie di cui alle prove scritte.

Accertamento della conoscenza dell'inglese tecnico.

Durante lo svolgimento delle prove scritte NON è ammessa la consultazione di testi di legge, anche non commentati.

La Commissione Esaminatrice si riserva di autorizzare l'uso del dizionario della lingua italiana.

La mancata presentazione dei candidati alla sede di esame - muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento - nel giorno e nell'ora che verranno comunicati, quale che ne sia stata la causa che l'abbia determinata, comporterà l'esclusione degli stessi dalla selezione.

10. CRITERI GENERALI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE

Il punteggio a disposizione della Commissione giudicatrice sarà ripartito nel modo seguente:

- PUNTI 30 (trenta) per la PROVA SCRITTA;
- PUNTI 30 (trenta) per la PROVA PRATICO/TEORICA;
- PUNTI 30 (trenta) per la PROVA ORALE.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato per ciascuna prova una votazione di almeno 21/30 in base all'art. 7 del D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

Conseguono l'idoneità i candidati che conseguono almeno 21/30 nella prova orale.

La Commissione Giudicatrice procederà allo svolgimento della prova teorico/pratica esclusivamente per quei candidati che abbiano raggiunto nella prima prova il punteggio minimo richiesto di 21/30.

11. PUNTEGGIO FINALE

Il punteggio finale della prova selettiva per i candidati dichiarati idonei, è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova pratica e della votazione conseguita nel colloquio.

12. GRADUATORIA

La graduatoria di merito verrà pubblicata all'Albo Pretorio Online dell'Unione. Dalla data di pubblicazione decorreranno i termini per le eventuali impugnazioni.

La graduatoria della selezione, redatta ai sensi del D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni, è unica e rimane efficace per il tempo previsto dalle attuali disposizioni di Legge.

La graduatoria sarà formata secondo l'ordine dei punteggi ottenuti dai candidati con l'osservanza delle vigenti disposizioni legislative.

Nel caso in cui alcuni candidati avessero il medesimo punteggio nella graduatoria finale, essendo contestualmente privi di altri titoli preferenziali, la Commissione provvederà come indicato dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 così come modificato dal comma 7 art. 3 Legge 127/97, integrata con la Legge 191/98.

Il vincitore sarà sottoposto all'espletamento di un periodo di prova ai sensi e per gli effetti delle leggi e del CCNL vigenti.

Ai sensi dell'art. 3 comma 61 della legge 24.12.2003 n. 350, sarà possibile ad altre amministrazioni del medesimo comparto, l'utilizzo della graduatoria finale di merito della presente selezione, previo accordo tra gli interessati.

13. ASSUNZIONE

Il vincitore, pena la decadenza dal posto, ex art. 17, comma 4, D.P.R. n. 487/94 e D.P.R. n. 693/96, dovrà assumere servizio entro il termine stabilito dal Responsabile del Servizio Personale.

La nomina acquisterà carattere di stabilità al termine di un periodo di prova di mesi sei con esito positivo ai sensi delle disposizioni contrattuali – Comparto Funzioni Locali. Colui che assumerà il servizio, dovrà, entro il termine perentorio che all'uopo verrà fissato dal Responsabile del Servizio Personale, presentare la documentazione riguardante il possesso dei requisiti previsti dal presente bando.

Entro lo stesso termine, prorogabile una sola volta in presenza di particolari situazioni, il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o

privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate da specifiche norme di legge.

In caso contrario, unitamente alla documentazione dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per il posto di cui alla presente selezione pubblica.

Per effetto della partecipazione alla selezione si intendono accettate incondizionatamente tutte le disposizioni del regolamento di organizzazione e del Regolamento dei procedimenti selettivi vigenti e le modifiche ed integrazioni che ad essi potranno essere apportate successivamente.

14. INFORMATIVA PER LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza al D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 (aggiornato alle disposizioni del Regolamento Ue 2016/679) ed in conseguenza della sopra indicata procedura selettiva, si comunica che i dati personali saranno oggetto di trattamento da parte di questo ente, nel rispetto della già citata legge, per le finalità istituzionali inerenti l'attività dell'ente ed in particolare, per l'espletamento della selezione nonché dei successivi adempimenti.

Tali dati saranno conservati, nei modi previsti dal succitato D.Lgs. 196/2003 196 (aggiornato alle disposizioni del Regolamento Ue 2016/679), presso la sede dell'Unione Montana "Catria e Nerone" in archivio cartaceo ed informatico.

I candidati potranno, in ogni momento, esercitare i diritti di cui al citato D.Lgs., concernente, tra l'altro il diritto di accesso ai dati personali e l'integrazione e la rettifica degli stessi. L'autorizzazione al trattamento dei dati dovrà essere sottoscritta dal richiedente con la dichiarazione riportata in calce alla domanda.

La mancata sottoscrizione della dichiarazione di autorizzazione al trattamento dei dati è considerata causa di non ammissione alla selezione.

15. PRECISAZIONI FINALI

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Ai sensi e per gli effetti della Legge 10 aprile 1991, n. 125 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto messo a selezione ed il trattamento sul lavoro, come anche previsto dall'art. 7 del D.Lgs. 165/2001.

I criteri generali per le operazioni di svolgimento della selezione risultano fissati dal D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni, dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e dalle norme contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro per il personale degli Enti Locali, cui la Commissione Giudicatrice dovrà uniformarsi.

La partecipazione alla selezione di cui al presente bando comporta l'incondizionata accettazione di tutto quanto previsto dal bando medesimo e dal vigente Regolamento in materia di concorsi, di procedure di assunzione, di organizzazione e di gestione del personale, come eventualmente modificate e integrate.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, modificare, revocare, rettificare il presente bando e di riaprire i termini.

Ha inoltre facoltà:

1. di revocare la selezione per ragioni di interesse pubblico o nel caso di sopraggiunte e contrastanti norme imperative di legge;
2. di non procedere all'assunzione dei vincitori nel caso in cui sopraggiunte e imperative norme di legge non lo consentano.

Per quanto non previsto nel presente bando viene fatto riferimento alle vigenti norme contrattuali, legislative e regolamentari.

Per eventuali informazioni e/o chiarimenti è possibile rivolgersi a:

Servizio Personale Tel. 0721787431, e-mail: ragioneria@cm-cagli.ps.it

Copia del presente bando è reperibile sul sito internet dell'Unione Montana alla sezione Albo Pretorio.

Ai sensi degli art. 4 e 5 della L. 241/90 si informa che il responsabile del procedimento in oggetto è il Responsabile Catena Emiliano.

Cagli, 22.01.2018



IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
(Rag. Emiliano Catena)

**AVVISO PUBBLICATO NELLA GAZZETTA UFFICIALE
4^ SERIE SPECIALE - CONCORSI
N. 6 DEL 22.01.2018**

- di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una pubblica Amministrazione e di non avere riportato condanne penali o di non avere procedimenti penali in corso. In caso contrario indicare le condanne riportate, la data di sentenza e l'autorità giudiziaria che l'ha emessa _____;
- di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui alle lettere a), b), c), d) ed e) del comma 1 dell'articolo 58, nonché alle lettere a), b) e c) del comma 1 dell'art. 59 del D.Lgs 267/2000;
- di possedere l'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- di essere, nei riguardi degli obblighi militari, nella seguente posizione: _____;
- di accettare tutte le condizioni del presente bando;
- di essere in possesso di titoli di preferenza nell'assunzione ai sensi dell'art. 5, comma 4°, DPR 487/94: _____;
- Di necessitare, in quanto portatore di handicap, del seguente tipo di ausilio e dei seguenti tempi necessari aggiuntivi: _____.

Allega alla presente:

1. ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 10,33 non rimborsabili, effettuato sul c/c postale n. _____;
2. copia fotostatica di un documento di riconoscimento;
3. curriculum vitae.

Data _____

FIRMA

**DICHIARAZIONE DI AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI
INFORMATIVA AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 196 DEL 30 GIUGNO 2003
196 (AGGIORNATO ALLE DISPOSIZIONI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679)**

I dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici del Servizio Personale, esclusivamente per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici. I dati verranno comunicati al personale dipendente dell'Amministrazione coinvolto nel procedimento ed ai membri della commissione giudicatrice designati ai sensi del D.P.R. 487/94 e del D.P.R. 693/96. **Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.** Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile _____ dell'Unione Montana "Catria e Nerone" - via Lapis, 8 - 61043 CAGLI. Il candidato gode dei diritti di cui al Decreto Legislativo n° 196 del 30 giugno 2003 196 (aggiornato alle disposizioni del Regolamento Ue 2016/679), tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che la riguardano, nonché alcuni diritti

complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Dichiarazione di autorizzazione al trattamento dei dati

Il/la Sottoscritto/a dichiara di essere stato informato/a, ai sensi del D. Leg.vo 196/2003 196 (aggiornato alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679) sul trattamento dei dati forniti con la domanda di partecipazione e presta il proprio consenso al trattamento dei medesimi per tutto quanto necessario allo svolgimento delle operazioni descritte nell'informativa.

Data _____

FIRMA
