

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO
PER ESAMI PER LA COPERTURA
DI N. 1 POSTO DI
“ASSISTENTE DEI SERVIZI INFORMATIVI E TELEMATICI”
CATEGORIA C
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA INSERIRE NEL SERVIZIO
SISTEMI INFORMATIVI ED ARCHIVISTICI**

Richiamate le vigenti norme in materia di disciplina di espletamento dei concorsi e delle selezioni e in particolare il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 428 del 21 dicembre 2010 e s.m.i., e, per quanto non espressamente previsto, le disposizioni contenute nel D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

Richiamato il Documento unico di programmazione approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 30/01/2019 e s.m.i., la deliberazione di Giunta comunale n.421 del 18/12/2019 e 250 del 12/09/2019 di programmazione triennale dei fabbisogni di personale e determinazione della dotazione organica per gli anni 2019-2020 e s.m.i e il Piano operativo annuale delle assunzioni di personale adottato con determinazioni dirigenziali n. 4 del 09/01/2019, n. 627 del 13/06/2019 e 919 del 24/09/2019.

In esecuzione della propria determinazione dirigenziale n. 950 del 1/10/2019 con la quale si approva il presente bando di concorso e relativi allegati

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di **n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno nel profilo professionale di Assistente dei servizi informativi e telematici categoria C.**

L'Assistente dei servizi informativi e telematici sarà inserito nella Direzione Risorse umane e tutela del cittadino – Servizio Sistemi informativi ed archivistici del Comune di Rivoli ed avrà il compito di svolgere le seguenti attività:

- configurazione e manutenzione hardware e software delle postazioni di lavoro (desktop, laptop, dispositivi mobili – sistemi Windows, Linux, Android);
- tenuta dell'inventario dell'hardware, del software, degli indirizzi di rete;
- configurazione e controllo dei server (amministrazione server Windows e Linux, configurazione firewall, DNS ecc.);
- gestione dell'infrastruttura di server virtuali;
- configurazione e controllo degli apparati di rete (firewall, switch ecc.);
- configurazione e controllo delle operazioni di backup dei dati;
- gestione degli utenti del sistema informativo e dei profili per l'accesso ai servizi (rete, posta elettronica, gestionali, file server);
- assistenza all'utenza interna per l'uso e la risoluzione di problematiche relative ai software gestionali in uso nel Comune (incluso certificati di sicurezza);
- installazione e configurazione di applicazioni open source sull'infrastruttura server virtuale o sul cloud, implementazione di piccole personalizzazioni con particolare riguardo all'interoperabilità con altri sistemi;
- supporto informatico alla creazione di pagine web e all'inserimento di contenuti sul sito istituzionale e sulla intranet;
- supporto alla verifica del funzionamento delle applicazioni di fornitori esterni, della corretta applicazione degli aggiornamenti;
- supporto alla verifica del funzionamento delle interazioni fra applicativi (interoperabilità).

Sul concorso NON OPERANO le riserve di cui agli articoli 1014 commi 3 e 4 e 678 comma 9 del D.lgs 66/2010 e s.m.i. (riserve militari), non essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari all'unità.

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana: tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea ed ai loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato Membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Il requisito della cittadinanza italiana non è inoltre richiesto ai cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria, in possesso dei requisiti previsti per legge. (D.P.C.M. 7.2.1994 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 15.2.1994, Serie Generale, n. 61). I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea e i cittadini di Paesi Terzi devono possedere i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza e provenienza,
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.
2. Godimento dei diritti politici e civili.
3. Età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo per raggiunti limiti di età previsti dall'ordinamento vigente.
4. Titolo di studio:
Diploma di maturità quinquennale di perito informatico e delle telecomunicazioni, ragioniere programmatore o altro diploma equivalente con specializzazione in informatica
OPPURE
qualsiasi **diploma di maturità** accompagnato da **diploma di Laurea** (Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea Specialistica (LS – DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM-DM 270/04) o Laurea triennale) **nel settore informatico** (Ingegneria informatica, Ingegneria elettronica, Ingegneria delle Telecomunicazioni, Informatica, Tecnologie Informatiche o classi equipollenti ai sensi della vigente normativa).
Nel caso di titoli di studio conseguiti all'estero, redatti in lingua straniera, gli stessi devono essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero redatto dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale, e devono essere riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio previsti per la partecipazione al concorso.

Sarà cura del candidato, a pena esclusione, indicare nella domanda gli estremi della norma che rende equipollente il titolo posseduto a quello richiesto.
5. Conoscenza della lingua inglese.
6. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
7. Idoneità fisica all'impiego che sarà accertata dal competente Organo Sanitario, al quale è esclusivamente riservato tale giudizio. Si specifica che per la natura dei compiti tipici del profilo professionale di Assistente dei servizi informativi e telematici la condizione di privo della vista è considerata inidoneità fisica al posto messo a concorso.
8. Assenza di condanne penali, di procedimenti penali in corso, interdizione o altre misure

che escludono dalla nomina agli impieghi presso Enti Locali, secondo le leggi vigenti.

9. Non essere stati destituiti, dispensati o licenziati da un impiego presso una Pubblica Amministrazione; non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art.127 comma 1 lettera d) del DPR 10/01/1957 n.3 così modificato dall'art.2, comma 3 del DPR 30/10/1996 n.693.
10. Essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).

I requisiti prescritti devono essere posseduti entro il limite stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione e mantenuti fino al momento dell'assunzione. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992, i concorrenti portatori di handicap devono specificare nella domanda di partecipazione l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere le prove d'esame.

ART. 2 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – MODALITA' E TERMINI

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente bando, datata e sottoscritta, a pena inammissibilità e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità, indirizzata a COMUNE DI RIVOLI – Direzione Risorse umane e tutela del cittadino - corso Francia n.98, 10098 RIVOLI (TO) dovrà essere trasmessa **esclusivamente** secondo una delle modalità di seguito indicate:

- consegna diretta all' Ufficio Protocollo del Comune di Rivoli (aperto al pubblico con i seguenti orari: dal lunedì al giovedì 8.30/12.00 - 13.00/16.00; il venerdì 8.30/12.30);
- tramite raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo sopra indicato e con la dicitura **“Domanda di partecipazione a concorso pubblico per esami per n. 1 posto di Assistente dei servizi informativi e telematici – categoria C”**.
- tramite Posta Elettronica Certificata, in conformità e per quanto stabilito dall'art. 38 DPR n.445/2000 e dall'art. 65 del D.Lgs.n 82/2005 e s.m.i., dal D.P.C.M. 6/05/2009 e dalla Circolare n. 12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica, all'indirizzo:comune.rivoli.to@legalmail.it specificando nell'oggetto la dicitura di cui al punto precedente, nonché il nome e cognome del candidato.

Si precisa che la domanda spedita da una casella di posta NON certificata NON sarà presa in considerazione.

Le domande di ammissione **dovranno pervenire** al Comune di Rivoli, qualunque sia la modalità di trasmissione adottata tra quelle sopra elencate, inderogabilmente **entro e non oltre il 31/10/2019**. Non saranno ritenute valide le domande pervenute oltre tale data anche se spedite antecedentemente.

La data di arrivo delle domande sarà comprovata :

- dalla registrazione di Protocollo, per le domande pervenute brevi manu o tramite raccomandata con avviso di ricevimento;
- dalla ricevuta di avvenuta consegna del sistema di posta elettronica certificata per le domande pervenute via PEC.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità e inammissibilità della stessa. Ai sensi dell'art.3, comma 5 della legge 15 maggio 1997 n.127 la firma non deve essere autenticata.

La firma della domanda di partecipazione ha validità anche come sottoscrizione di tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive in essa contenute. Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non risultino veritiere, non ne sarà consentita la rettificazione ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; si procederà inoltre a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 del TU in materia di documentazione amministrativa DPR n. 445/2000.

Il bando di concorso e il modulo di domanda possono essere scaricati dal sito internet del Comune www.comune.rivoli.to.it sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di Concorso" cliccando sul link relativo alla selezione oggetto del presente bando oppure dalla sezione "Amministrazione" link *Mobilità e Concorsi*.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità 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 sulla domanda, né per eventuali ritardi o disguidi postali imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 3 – COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione alla selezione, da presentare in carta libera, usando lo schema di domanda allegato (allegato A) al presente bando, il candidato dovrà DICHIARARE, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dal DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, quanto segue:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, luogo di residenza, numero di telefono, indirizzo di posta elettronica/PEC ed eventuali recapiti alternativi per l'inoltro di ogni comunicazione da parte del Comune di Rivoli relativa alla selezione;
- b) la selezione alla quale intende partecipare;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- d) il Comune ove risulta iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
- e) il godimento dei diritti civili e politici;
- f) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali carichi pendenti (con la specificazione del titolo del reato e della entità della pena principale e di quelle accessorie), ovvero l'inesistenza di condanne penali o di carichi pendenti;
- g) (per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985), l'attuale posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
- h) di essere in possesso dei requisiti fisici per lo svolgimento delle mansioni proprie del posto di cui al presente avviso di selezione;
- i) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato da un impiego presso una Pubblica Amministrazione; non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art.127 comma 1 lettera d) del DPR 10/01/1957 n.3 così modificato dall'art.2, comma 3 del DPR 30/10/1996 n.693;
- j) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, con indicazione dell'istituto/ateneo che lo ha rilasciato, l'anno in cui è stato conseguito e la votazione finale. Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento che ne attesta l'equipollenza al titolo di studio previsto per l'ammissione;
- k) la conoscenza delle tecnologie informatiche e degli strumenti pratici legati alle più generiche tecnologie dell'informazione e della comunicazione e della lingua inglese;
- l) di accettare tutte le prescrizioni contenute nel presente bando di selezione;

I candidati devono indicare l'eventuale possesso di titoli che diano diritto ad usufruire di precedenza, nonché i titoli di preferenza, in caso di parità di punteggio, così come individuati nell'art. 5 del DPR 487/1994 e s.m.i. (allegato B). I titoli di preferenza operano a condizione che

siano dichiarati nella domanda di partecipazione e posseduti entro la data di scadenza del bando.

Ai sensi dell'art. 20 della L.104/1992, coloro che necessitano, per l'espletamento delle prove d'esame, di ausili e/o di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, devono specificarlo nella domanda di partecipazione, a pena di decadenza del beneficio. Il concorrente dovrà documentare il diritto ad avvalersi dei predetti benefici, mediante produzione di certificazione, rilasciata da competente autorità sanitaria del territorio, con l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse avere bisogno.

Alla domanda di partecipazione i candidati dovranno allegare:

- **Copia del documento di identità personale in corso di validità.**
- Fotocopia non autenticata della certificazione di equipollenza del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalla competente autorità (solo per coloro che hanno conseguito il titolo di studio all'estero).
- Eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire di tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla condizione di disabile.

L'Ente potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del DPR n.445/2000 sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità di una qualsiasi delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione, oltre all'assenza dei requisiti prescritti:

- la presentazione della domanda oltre il termine perentorio previsto dal bando;
- l'omissione nella domanda di partecipazione della firma del candidato quale sottoscrizione della domanda medesima;
- l'omissione dell'indicazione della procedura selettiva alla quale si intende partecipare;
- la mancata presentazione di fotocopia del documento di identità in corso di validità.

ART. 4 – PRESELEZIONE

Le prove d'esame potranno essere precedute da un test preselettivo qualora il numero delle domande di partecipazione risulti superiore a 100.

La comunicazione del numero di domande ricevute, la conferma dello svolgimento della preselezione, la data e la sede in cui si svolgerà la preselezione, nonché la modifica del calendario delle prove d'esame qualora dovesse tenersi la preselezione, verranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Rivoli www.comune.rivoli.to.it nella sezione "Amministrazione" link *Mobilità e Concorsi*, contestualmente all'elenco dei candidati ammessi a parteciparvi. La pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

L'eventuale prova preselettiva, vertente su tutte le materie d'esame di cui al successivo art.6 e su quesiti di cultura generale e attitudinali consisterà nella soluzione di 30 domande a risposta multipla.

La Commissione giudicatrice è la stessa che espletterà le prove scritte e orali.

Non è prevista una soglia minima di idoneità. **Conseguiranno l'idoneità per l'ammissione alla prova scritta i primi 100 candidati, includendo comunque i pari merito al 100° posto.**

In aggiunta saranno ammessi i candidati in possesso dei requisiti di cui all'art. 20 comma 2-bis della L.104/1992, che ne abbiano fatta espressa indicazione nella domanda di partecipazione.

Il candidato in possesso ai sensi dell'art. 25 - comma 9 della Legge 11.08.2014 n. 114 del requisito di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge n. 104 del 05.02.1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% - esclusione dalla prova pre-selettiva) dovrà trasmettere la relativa certificazione entro il termine di scadenza del presente bando, a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo comune.rivoli.to@legalmail.it, tramite e-mail all'indirizzo personale@comune.rivoli.to.it o consegnarla all'ufficio protocollo del Comune di Rivoli.

La graduatoria, formata sulla base dei risultati ottenuti nel test preselettivo, sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alle prove d'esame, non costituirà punteggio utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

I risultati della preselezione saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Rivoli www.comune.rivoli.to.it nella sezione "Amministrazione" link Mobilità e Concorsi.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge ai fini della convocazione alla prova scritta.

La mancata presentazione alla preselezione costituisce rinuncia al concorso.

ART. 5 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI ALLE PROVE SELETTIVE

L'elenco dei candidati ammessi all'eventuale preselezione ovvero alla prova scritta e successivamente alla prova orale sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Rivoli www.comune.rivoli.to.it nella sezione "Amministrazione" link Mobilità e Concorsi.

La pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica a tutti gli effetti di legge e quindi non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai partecipanti, per cui i candidati che non riceveranno espressa comunicazione di esclusione, saranno tenuti a presentarsi senza alcun preavviso presso la sede di esame nella data e all'orario sotto indicati, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, 30 minuti prima dello svolgimento delle prove.

L'elenco dei candidati ammessi alla preselezione e, nel caso in cui non vi fosse, alla prova scritta sarà pubblicato a partire dal giorno 06/11/2019.

ART. 6 – PROGRAMMA D'ESAME

La selezione avverrà per soli esami. Gli esami consisteranno in UNA prova scritta ed UNA prova orale.

PROVA SCRITTA

La prova consisterà in quesiti a risposta aperta e/o chiusa, oppure nella stesura di un elaborato o di una relazione o di un progetto inerente le materie d'esame, atta ad evidenziare la completezza delle conoscenze professionali, unitamente alle capacità attitudinali, di sintesi e di esposizione.

L'esito delle prova scritta sarà espresso in trentesimi. Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno riportato una valutazione di almeno 21/30.

PROVA ORALE

La prova consisterà in un colloquio motivazionale e professionale volto ad approfondire e valutare

la completezza delle conoscenze delle materie d'esame, la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi, le attitudini dimostrate, la conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro stesso, la capacità di valutazione critica e di individuazione di soluzioni innovative.

Nel corso del colloquio si provvederà ad accertare il livello di conoscenza e uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché della conoscenza della lingua inglese. Le prove di lingua e di informatica comprovano solo il possesso del requisito di accesso e conseguentemente non attribuiscono punteggio. L'esito di dette prove sarà espresso con giudizio di idoneità o non idoneità.

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30.

La votazione complessiva delle prove di esame è data dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e del voto ottenuto nella prova orale.

ART.7 – MATERIE D'ESAME

Le prove si svolgeranno sulle seguenti materie:

- Attività sistemistiche informatiche, conduzione e configurazione di apparati di rete e di sistemi in contesti di data center virtuali e cloud;
- Amministrazione di sistemi operativi Linux, Microsoft client e server;
- Gestione e sviluppo di pagine e script web e nozioni fondamentali del funzionamento delle applicazioni per dispositivi mobili;
- Database relazionali;
- Nozioni fondamentali su application server e altre componenti middleware;
- Distinzione fra front-end e back-end; nozioni di base su API e web service;
- Il linguaggio di marcatura XML: schema e DTD, validazione di un documento XML;
- Sicurezza informatica e Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 agosto 2015 (misure minime di sicurezza AgID);
- Protezione dei dati personali e sicurezza informatica in relazione al Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
- Nozioni fondamentali di gestione documentale: protocollo e titolario di classificazione dei comuni italiani;
- Nozioni fondamentali in materia di Amministrazione digitale (D.lgs 82/2005 e ss.mm.ii. e relativi provvedimenti di attuazione (regole tecniche su firme e validazione temporale, protocollo informatico, documento informatico, conservazione digitale);
- Nozioni elementari sul protocollo informatico e le caratteristiche del documento digitale;
- Sistema informativo della Pubblica amministrazione e Piano triennale per l'informatica nella PA 2019-2021, con particolare riferimento a cloud e data center, piattaforme abilitanti SPID e pagoPA;
- Formati elettronici; aspetti tecnologici di base della firma digitale (CaDEs), crittografia, PEC;
- Nozioni elementari di conservazione digitale dei documenti informatici, (regole tecniche conservazione dpcm 3 dicembre 2013);
- Ordinamento degli Enti Locali (Testo Unico n. 267/2000 e s.m.i.);
- Elementi di diritto costituzionale e amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti, alla riservatezza dei dati, alla responsabilità

- civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente;
- Legislazione in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa;
 - Elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione;
 - D.lgs n.50/2016 e s.m.i.(nuovo codice degli appalti) con particolare riferimento alle procedure di acquisto di beni, servizi, lavori e alla stipula dei contratti;
 - Disciplina del pubblico impiego (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.);
 - Legislazione in materia di protezione dei dati personali, di cui al D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. e al GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati dell'Unione Europea 2016/679;

ART. 8 - DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

Le date e le sedi di svolgimento delle prove concorsuali comunicate nel presente bando di concorso ed eventuali avvisi di variazione delle stesse saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Rivoli www.comune.rivoli.to.it nella sezione “*Amministrazione*” link *Mobilità e Concorsi* e sostituiscono integralmente ogni forma di convocazione individuale.

Sarà cura dei candidati verificare di volta in volta la sede e l'orario di svolgimento della prova, l'ammissione alla stessa e presentarsi, senza altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita.

La mancata presentazione comporterà automatica esclusione dal concorso.

Tutto il materiale occorrente per l'espletamento delle prove sarà messo a disposizione dalla Commissione esaminatrice.

Non sarà ammesso l'utilizzo di alcun testo o ausilio da parte dei candidati.

PROVA SCRITTA

MARTEDI' 12 NOVEMBRE 2019 – ore 9.30

CENTRO CONGRESSI CITTA' DI RIVOLI – Via Dora Riparia - Rivoli (TO)

PROVA ORALE

MERCOLEDI' 27 NOVEMBRE 2019 – ORE 9,30

CENTRO CONGRESSI CITTA' DI RIVOLI – Via Dora Riparia - Rivoli (TO)

Qualora tutti i concorrenti ammessi non riuscissero a sostenere il colloquio in tale data, la prova proseguirà il giorno successivo.

Qualora fosse necessario effettuare la preselezione il presente calendario verrà modificato. Date e sedi di svolgimento delle prove saranno comunicate ai candidati ammessi attraverso la pubblicazione del nuovo calendario sul sito internet del Comune di Rivoli www.comune.rivoli.to.it nella sezione “*Amministrazione*” link *Mobilità e Concorsi*

ART. 9 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO UTILIZZO

La graduatoria di merito dei candidati sarà determinata sommando per ogni candidato il voto conseguito nella prova scritta e quello conseguito nella prova orale, con osservanza a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e s.m.i.

In caso di concorrenti collocati ex aequo si terrà conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge, di cui all'allegato B del presente bando. Qualora persistesse la parità di punteggio, la precedenza verrà determinata con riguardo al più giovane d'età.

Nessuna comunicazione verrà effettuata ai concorrenti in relazione all'esito conseguito.

La graduatoria finale, debitamente approvata dall'organo competente, verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Rivoli, visualizzabile sul sito internet www.comune.rivoli.to.it alla sezione Albo Pretorio e nella sezione 'Amministrazione' link *Mobilità e Concorsi*, e rimarrà efficace per il termine fissato dalla normativa vigente, a decorrere dalla data di approvazione.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria finale decorre il termine per eventuali impugnative.

Tale graduatoria potrà essere utilizzata nei limiti di validità ai sensi della normativa vigente e secondo l'ordine della stessa per la copertura del solo posto messo a concorso ovvero per la sostituzione del vincitore a qualsiasi titolo cessato.

La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato comporterà la decadenza dalla graduatoria.

La graduatoria potrà essere utilizzata, nei limiti di validità, anche per assunzioni a tempo determinato di personale nella specifica posizione oggetto della presente selezione. In tal caso la rinuncia all'assunzione non comporterà la decadenza dalla graduatoria.

I candidati utilmente collocati in graduatoria dovranno tempestivamente comunicare all'ente ogni variazione del proprio recapito.

ART.10 – CONDIZIONI PER LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale verificherà le dichiarazioni fornite dai candidati contestualmente alla domanda di partecipazione.

I candidati che avranno superato la prova orale, in possesso di titoli di precedenza e/o di preferenza definiti dall'art.5 del DPR n.487/94 e s.m.i., già indicati nella domanda, dovranno, senza altro avviso far pervenire tempestivamente i documenti in carta semplice attestanti il possesso di tali titoli alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. I suddetti titoli dovranno essere prodotti in originale o copia autenticata. In luogo della copia autenticata potrà essere presentata fotocopia accompagnata da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, attestante la conoscenza del fatto che la copia è conforme all'originale.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate d'ufficio sulle dichiarazioni rese dai candidati emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, i candidati verranno esclusi dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso. Nel caso di dichiarazioni mendaci, gli eventuali reati saranno penalmente perseguiti.

Prima della stipulazione del contratto, i candidati dovranno dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico e privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D.Lgs n.165/2001 e s.m.i.

Il vincitore della selezione verrà assunto in prova. Il periodo di prova ha la durata di mesi sei di servizio effettivo. Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti potrà recedere in qualsiasi momento dal contratto senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva di preavviso. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro si sia risolto, il dipendente si intende confermato, con il riconoscimento dell'anzianità di servizio maturata dal giorno dell'assunzione.

Il vincitore della selezione dovrà permanere nell'Amministrazione per un periodo non inferiore a 5 anni.

La decorrenza dell'assunzione è subordinata al rispetto di tutti i vincoli assunzionali e di spesa

imposti dall'attuale normativa in materia di pubblico impiego.

In generale l'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione o di annullare la procedura concorsuale ove sopravvengano circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o finanziaria.

ART.11 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale inquadrato nella qualifica di "Assistente dei servizi informativi e telematici" è attribuito il trattamento economico previsto dal C.C.N.L. del comparto Regioni e Autonomie Locali – categoria C posizione giuridica di accesso C1 vigente al momento dell'assunzione.

ART.12 – NORME FINALI – TRATTAMENTO DEI DATI - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

La partecipazione alla selezione implica l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale dipendente degli Enti Locali.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di selezione e dalla normativa in esso richiamata si fa riferimento alle norme vigenti per i dipendenti degli Enti Locali, al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi nonché alle norme contrattuali del personale del comparto Enti Locali.

Per motivate ragioni di pubblico interesse è facoltà dell'Amministrazione procedere alla proroga del termine per la presentazione delle domande, alla riapertura dei termini per la presentazione delle domande nonché alla revoca del bando.

Ai sensi del Testo Unico sulla Privacy del 30/06/03 n. 196 e s.m.i i dati forniti dai candidati saranno raccolti e trattati conformemente a quanto previsto dal GDPR - Regolamento UE 2016/679 per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi degli artt. 1 e 2 del D.P.R. 23/6/1992, n. 352, con le modalità ivi previste e nel regolamento comunale per la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi. Tali dati saranno conservati, nei modi previsti dal succitato D.lgs 196/03 e s.m.i., presso la sede del Comune di Rivoli in archivio cartaceo ed informatico.

Ai sensi della Legge n. 241 del 07/08/1990, come novellata dalla Legge n. 15/2005 il Responsabile del presente procedimento è Stefania Zulian, Funzionario in posizione organizzativa del Servizio gestione e organizzazione risorse umane.

Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi al Servizio gestione e organizzazione risorse umane, Corso Francia n.98, tel.011/9513.226-285-286, e-mail: personale@comune.rivoli.to.it

Rivoli, 1/10/2019

Il Dirigente della Direzione
Risorse Umane e tutela del cittadino
Dott. Daniele Ciancetta
(firmato digitalmente)

(allegato B)

TITOLI CHE DANNO LUOGO A PREFERENZA (D.P.R. 487/94 – L. 127/97)

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valore militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati e invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati e 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 o non sposati dei caduti di guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico 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 ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e titoli la preferenza è determinata dalla minore età.

NB: Con riferimento al punto 18 i figli devono essere a carico del candidato.