



COMUNE DI CAPOTERRA

Città Metropolitana di Cagliari

Settore N. 10 – Amministrazione, Organizzazione del Personale e Relazioni Sindacali

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA, CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO CATEGORIA GIURIDICA D, RISERVATO IN VIA PRIORITARIA AI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE ARTT. 678 E 1014 DEL D.LGS. N. 66/2010.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Visto il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) nonché il D.Lgs. n. 196/2013” Codice della Privacy”;

Visto il D.L. 19 maggio 2020, n. 34 - Capo XII “Accelerazione dei concorsi”, Sezione I, rubricata “Decentramento e digitalizzazione delle procedure”, che all’Art. 247 - Semplificazione e svolgimento in modalità decentrata e telematica delle procedure concorsuali della Commissione RIPAM, comma 4 prevede: *“La domanda di partecipazione ai concorsi di cui al presente articolo è presentata entro quindici giorni dalla pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale, esclusivamente in via telematica, attraverso apposita piattaforma digitale già operativa o predisposta anche avvalendosi di aziende pubbliche, private, o di professionisti specializzati in selezione di personale, anche tramite il riuso di soluzioni o applicativi esistenti”*.

Visto il decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24, convertito in L. 19 Maggio 2022, n. 52, recante *“Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell’epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza, e altre disposizioni in materia sanitaria”*.

Visto il decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni in Legge 29 giugno 2022, n. 79 che all’articolo 3, comma 1 introduce la *“Riforma delle procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni”*.

Visto il decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni in Legge 29 giugno 2022, n. 79, recante *“Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza PNRR”*, che all’articolo 3, comma 7, prevede che *“Con le ordinanze di cui all’articolo 10-bis del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, il Ministro della salute, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, può aggiornare i protocolli per lo svolgimento dei concorsi pubblici in condizioni di sicurezza”*;

Visto il “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici” approvato con ordinanza del Ministero della salute del 25 maggio 2022 che sostituisce il Protocollo del 15 aprile 2021 del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri (nota DFP – 0025239-P-15/04/2021) che disciplina le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche tali da consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19.

Visto il decreto del Presidente della Repubblica n.487/1994 “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi

unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;

Visto il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per le disabilità del 9 novembre 2021 “Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento” che prevede la possibilità per i concorrenti con DSA di sostituire la prova scritta con una orale oppure di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo nonchè di usufruire di tempi aggiuntivi non eccedenti il cinquanta per cento del tempo assegnato per lo svolgimento delle medesime prove ;

Vista la Programmazione Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022/2024, approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 130 del 21/07/2022, nella quale è stata prevista l'assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Informatico categoria giuridica D;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 213 del 28/12/2012 e successivamente modificato e integrato;

Visto il vigente “Regolamento per l'accesso agli impieghi e alle dipendenze” approvato con deliberazione della giunta comunale n. 134 del 30/07/2009, modificato con deliberazione della Giunta Comunale nn. 92/2016, 154/2017, 151/2018, 193/2018 e 3/2020;

Visto il Decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Visto il Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 recante “Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”.

Visto il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

Visto il D. Lgs. dell'11/04/2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna). L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198 dell'11/04/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005” e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

Visto che sono state espletate, senza esito positivo, le procedure di mobilità di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 con comunicazione prot. n. 28827 del 12/08/2022 al Dipartimento della Funzione Pubblica, alla Regione Autonoma della Sardegna ed all'Agenzia Sarda per le Politiche del Lavoro;

Preso atto della L. 19 giugno 2019, n. 56 che all' Art. 3 rubricato - Misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione, al comma 8 prevede: *“Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001”.*

In esecuzione della propria determinazione n. 993 del 20/10/2022 con la quale è stato approvato il presente bando per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Informatico categoria giuridica D.

RENDE NOTO

Art.1

POSTI A CONCORSO

E RISERVA FF.AA

È indetto un Concorso pubblico per esami per la copertura, con contratto a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 Istruttore Direttivo Informatico, categoria giuridica D, del vigente Contratto Collettivo di Lavoro per il Personale degli Enti Locali riservato in via prioritaria ai volontari delle forze armate artt. 678 e 1014 del D.lgs. n. 66/2010;

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678 comma 9 del d.lgs. 66/2010, è prevista la riserva di posti per i volontari delle FF.AA.

La norma individua, quali beneficiari della riserva in questione, tutti i volontari in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, e cioè:

- a) VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
- b) VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
- c) VFB volontari in ferma breve triennale;
- d) Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata (art. 678, comma 9)

Avendo l'Ente superato, alla data odierna, la frazione di un posto, la riserva opera integralmente a favore dei volontari delle FF.AA.

Il posto attribuito alla quota riservata, eventualmente non assegnato per mancanza di candidati riservatari idonei, sarà attribuito ai candidati non riservatari utilmente collocati in graduatoria. La riserva si applica a condizione che sia dichiarata dal candidato al momento della presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

Il presente bando di concorso viene emanato nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 198/2006 e all'art. 57 del D.Lgs n. 165/2001, relativi alle pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Art. 2

DESCRIZIONE DEL PROFILO RICHIESTO

L' Istruttore Direttivo Informatico presterà la propria attività in coordinamento con il Responsabile del Settore, sui procedimenti ad esso direttamente assegnati.

La figura professionale ricercata dovrà svolgere le mansioni tipiche del personale di categoria giuridica D e dovrà avere le conoscenze, capacità ed attitudini richieste per la copertura del profilo ricercato.

La figura ricercata avrà, con ampia autonomia tecnica e procedimentale, ruoli nella gestione di progetti di nuova informatizzazione e di sistemi informatici complessi già in esercizio, nella prospettiva di evoluzione dell'intero sistema organizzativo verso un'Amministrazione sempre più digitale.

Opererà affinché gli interventi a lui affidati si inquadrino con efficacia nel contesto organizzativo e contribuiscano alla realizzazione del Sistema informativo dell'ente sia sotto il profilo specifico che dal punto di vista del disegno complessivo di evoluzione digitale della pubblica amministrazione italiana.

La figura professionale ricercata dovrà possedere conoscenze specialistiche in campo informatico e amministrativo riferito agli enti locali e saranno richieste competenze e capacità nei seguenti ambiti:

- gestione del processo di transizione alla modalità operativa digitale dell'Ente;
- progettazione, sviluppo, monitoraggio e supervisione di sistemi di gestione, elaborazione e trasmissione dati dell'Ente, anche nella prospettiva della valorizzazione del patrimonio di dati pubblici;
- progettazione, implementazione, gestione e sviluppo del portale istituzionale dell'Ente, di siti tematici e in generale dei servizi internet;
- gestione della sicurezza delle reti e tutela della privacy, cura della conservazione e salvaguardia della integrità dei dati, predisposizione del Piano Triennale dell'Informatica;

- attività di programmazione degli acquisti relativi all'approvvigionamento dei sistemi informativi dell'Ente, definendo le specifiche funzionali e tecniche per la realizzazione o acquisizione di prodotti e soluzioni di sistemi informatici e telematici;
- metodi e tecnologie per la gestione di progetti ICT innovativi;
- formazione del personale dell'Ente sui temi ICT e supporto alla divulgazione della cultura digitale nei più ampi contesti di intervento dell'Amministrazione.

Art. 3 COMPETENZE RICHIESTE

In relazione al profilo tecnico descritto (art. 2) sono richieste le seguenti competenze:

Conoscenze tecniche di base:

- Ordinamento degli Enti Locali (Testo Unico 18/08/2000, n. 267 e s.m.i.);
- Normativa in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi
- Normativa in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture;
- Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n.196/2003);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e la conoscenza della lingua inglese, ai sensi dell'art. 37 c. 1 del D.Lgs. 165/2001.

Conoscenze tecniche specialistiche:

1. Legislazione in materia di digitalizzazione, politiche strategie e linee d'indirizzo, nazionali e comunitarie su architetture digitali e open data (Codice dell'amministrazione digitale, Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, ecc.);
2. Normativa sulla trasparenza (Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ecc.), in materia di anticorruzione e privacy, sulla tutela della riservatezza (Regolamento UE 2016/679 – GDPR, ecc.), sui concetti di sicurezza, tecniche di protezione dei dati, di conservazione e salvaguardia degli archivi informatici;
3. Infrastrutture applicative e interoperabilità;
4. Progettazione e gestione di reti telematiche;
5. Sistemi e dispositivi di telefonia fissa e mobile;
6. SISTEMI HARDWARE E SOFTWARE:
 - strumenti e tecniche di amministrazione e gestione di server fisici e virtuali;
 - sistemi operativi Linux e Windows per la gestione di server e postazioni di lavoro;
 - sistemi di database relazionali, SQL;
 - conoscenza dei principali strumenti per l'office automation, commerciali e liberi;

7. SICUREZZA INFORMATICA:

- requisiti di sicurezza logica e fisica;
- sicurezza nei sistemi operativi;
- gestione di sistemi di backup e recovery;
- sicurezza delle reti telematiche.

8. Concetti di cloud computing, sistemi distribuiti e virtualizzazione;

9. Strumenti e linguaggi di programmazione per lo sviluppo di applicazioni web e client-server;

10. Gestione e organizzazione dei portali web;

Competenze comportamentali:

Per le caratteristiche del profilo sono richieste le seguenti capacità e competenze per le quali, i candidati, saranno sottoposti a verifica psicoattitudinale, durante la prova orale:

- **Qualità ed accuratezza**, intesa come la capacità di assicurare la cura dei dettagli e che il lavoro prodotto sia accurato e di standard elevato e di effettuare regolarmente verifiche sul lavoro (proprio o altrui) per prevenire errori e per garantire il rispetto di un buon livello qualitativo dei risultati finali.

- **Orientamento al risultato**, intesa come la capacità di orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando la gestione del tempo e delle risorse disponibili, ricercando modalità operative efficaci, tenendo sempre sotto controllo il raggiungimento degli obiettivi assegnati. Capacità di operare ponendosi obiettivi di elevato profilo senza trascurare l'eliminazione di sprechi ed inefficienze dei processi di lavoro.

- **Problem solving**, intesa come la capacità di identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema e di analizzarne i fattori critici, impatti e rischi.

Capacità di effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative nonché valutare e gestire rapidamente situazioni complesse o non chiare.

Capacità di sviluppare e gestire una complessa rete di relazioni interne e/o esterne.

- **Lavorare in team**, intesa come il sentirsi parte del sistema, creare spirito di squadra e sviluppare relazioni positive e di supporto, facilitando il lavoro del team e contribuendo all'instaurarsi di un clima positivo. Inoltre, tale competenza si caratterizza per la capacità di conoscere e condividere attività e obiettivi del gruppo di lavoro riconoscendo il ruolo di tutti i suoi componenti.

Art.4

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo professionale suddetto è assegnato il trattamento economico e normativo previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per la Cat. D, l'assegno per il nucleo familiare (se dovuto) e la 13a mensilità, nelle misure stabilite dalla legge, nonché gli emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni di legge per lo specifico profilo professionale. Gli emolumenti anzidetti sono soggetti alle ritenute erariali ed assistenziali previste dalle disposizioni vigenti.

Art. 5
REQUISITI DI AMMISSIONE

Al concorso possono partecipare coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno degli Stati Membri dell'Unione Europea o a Paesi terzi in possesso dei requisiti di cui all'art. 38, commi 1 e 3bis del D.Lgs n. 165/2001 come modificato dall'art. 7 della L. n. 97 del 06/08/2013.

I cittadini degli stati membri dell'unione europea o di Paesi Terzi devono possedere i seguenti requisiti:

1. godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;
2. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
3. avere adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare in sede di svolgimento delle prove d'esame;

Sono equiparati ai cittadini, gli italiani non appartenenti alla repubblica.

- Età non inferiore ai 18 anni alla data di scadenza dei termini di presentazione della domanda;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Idoneità psico-fisica al servizio nel posto messo a concorso, con facoltà d'esperire appositi accertamenti da parte dell'Amministrazione in base alla normativa vigente;
- Trovarsi in posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi della L: 23.08.2004, n. 226);
- Essere in possesso di almeno uno tra i seguenti titoli di studio:
Diploma di laurea, vecchio ordinamento o nuovo ordinamento (L – LS - LM), in Informatica, in Scienza dell'Informazione, Ingegneria Informatica, Ingegneria Elettronica e delle Telecomunicazioni.
In caso di denominazione differente fare riferimento alle seguenti classi di laurea:
- CLASSE L08 Lauree in Ingegneria dell'Informazione;
- CLASSE L31 Lauree in Scienze e Tecnologie Informatiche;
- CLASSE 23-S Laurea Specialistica in Informatica;
- CLASSE 35-S Lauree specialistiche in Ingegneria informatica;
- CLASSE 100–S Lauree specialistiche in Tecniche e metodi per la società dell'Informazione;
- CLASSE LM18 Lauree Magistrali in Informatica;
- CLASSE LM25 Lauree Magistrali in Ingegneria dell'Automazione;
- CLASSE LM27 Lauree Magistrali in Ingegneria delle Telecomunicazioni;
- CLASSE LM29 Lauree Magistrali in Ingegneria Elettronica;
- CLASSE LM32 Lauree Magistrali in Ingegneria Informatica;
- CLASSE LM66 Lauree Magistrali in Sicurezza Informatica;

- oppure Titolo di studio dichiarato per legge equipollente ad uno dei sopra indicati titoli (occorre indicare gli estremi del provvedimento di equipollenza);

I cittadini dell'Unione Europea e i cittadini Extracomunitari di cui all'art. 38 del decreto legislativo n.165/2001 in possesso di un titolo di studio estero sono ammessi/e alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dal Bando, sulla base delle procedure di legge; detta equivalenza dovrà comunque essere comprovata prima dell'eventuale assunzione, entro 30 giorni dalla specifica richiesta effettuata dall'Ufficio Personale dell'Ente;

- Non avere riportato condanne penali, non avere procedimenti e pendenze penali in corso né essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le disposizioni vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;

- Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile.
- Conoscenza ed uso delle apparecchiature informatiche più diffuse e delle loro applicazioni;
- Conoscenza della lingua straniera: Inglese

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

Sono ammessi con riserva a partecipare alla procedura concorsuale tutti i concorrenti le cui domande siano pervenute nei termini prescritti dal bando, ove non abbiano ricevuto comunicazione di esclusione dal concorso per difetto dei requisiti richiesti.

L'accertamento della mancanza, anche di uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione comporterà, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione, ovvero la decadenza dal posto.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo.

L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate.

Qualora l'Amministrazione rilevi, direttamente o su segnalazione di altri, dichiarazioni non veritiere dispone, salvo gli ulteriori provvedimenti, la decadenza dalla graduatoria dei concorrenti non assunti che abbiano presentato dichiarazioni mendaci sui requisiti essenziali alla partecipazione alla selezione, o la variazione della graduatoria, inserendo il concorrente nella posizione spettante, in caso di dichiarazione non veritiera sui titoli aggiuntivi di preferenza o di precedenza. Nel caso in cui l'assunzione sia già avvenuta, l'Amministrazione si riserva di adottare tutti i provvedimenti previsti nella normativa civilistica e/o contrattuale.

Art. 6

REQUISITI PER ESSERE AMMESSI A SOSTENERE LE PROVE SVOLTE IN PRESENZA

Nel caso di svolgimento delle prove in presenza, per essere ammessi nella sede di esame a sostenere le prove, sono prescritti i seguenti comportamenti per i candidati, i quali dovranno, a pena di non ammissione alle prove:

- 1) Il candidato dovrà presentarsi alle prove da solo per evitare assembramenti;
- 2) il candidato non dovrà presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura dell'isolamento domiciliare come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19; (quest'obbligo è oggetto di un'apposita autodichiarazione, allegata al bando, da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000).
- 3) il candidato dovrà indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2, messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice a pena di impossibilità di partecipare alla prova, in caso di rifiuto;
- 4) il candidato dovrà rispettare tutti gli ulteriori requisiti e prescrizioni previsti dalle disposizioni e dai protocolli per tempo vigenti, a cui si rinvia, in senso dinamico, in connessione all'evolversi della situazione epidemiologica.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, sarà inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.

Art. 7

REQUISITI PER ESSERE AMMESSI A SOSTENERE LE PROVE DA REMOTO

Per lo svolgimento delle prove da remoto saranno predisposte apposite istruzioni operative a cui i candidati dovranno, pena esclusione, obbligatoriamente attenersi. Le concrete modalità di svolgimento delle prove da remoto, con le correlate istruzioni operative, verranno comunicate ai candidati, unitamente alla pubblicazione del calendario delle prove, nei tempi e modi elencati nell'articolo 14 del Bando "Calendario e modalità di svolgimento delle prove" a cui si rinvia.

A titolo non esaustivo, la dotazione minima, presumibilmente, potrebbe essere la seguente:

- un Personal Computer (fisso o portatile), dotato di video audio camera;
- uno *smartphone* o *tablet* dotato di video audio camera;
- collegamento alla rete *internet* (sia del PC che dello *smartphone* o *tablet*).

Il luogo di svolgimento della prova dovrebbe avere le seguenti caratteristiche:

- stanza dotata di unico accesso dall'esterno;
- disponibilità di una scrivania o tavolo o altro piano d'appoggio per il posizionamento del PC;
- disponibilità di supporti (es.: mensole, librerie, treppiedi, etc.) che consentano il posizionamento alle proprie spalle, a circa un metro, del dispositivo mobile con l'inquadratura della videocamera rivolta al piano d'appoggio del PC).

Art. 8

MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata esclusivamente per via telematica, attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID) di "tipo 2" personale, compilando l'apposito modulo elettronico sulla Piattaforma Digitale nel Sito istituzionale dell'Ente **www.comune.capoterra.ca.it**;

Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato.

La registrazione, la compilazione e l'invio della domanda devono essere completati entro quindici giorni decorrenti dal giorno successivo alla pubblicazione del presente Bando sulla GURI-4° Serie Speciale Concorsi ed Esami n. 98 del 13 Dicembre 2022 con scadenza il 28 Dicembre 2022.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata dalla Piattaforma digitale e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione, non permette più, improrogabilmente l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Al termine delle attività di compilazione ed invio della domanda per via telematica, il candidato riceverà un messaggio di posta elettronica, generato in automatico dall'applicazione informatica, a conferma dell'avvenuta acquisizione della domanda. La data e ora di presentazione telematica di ammissione al concorso è attestata dall'applicazione stessa.

Tutti i candidati ammessi dovranno presentare, contestualmente alla loro identificazione in sede di prova, la stampa della mail ricevuta al momento dell'iscrizione o esibirla in forma elettronica su supporto mobile, unitamente al documento di identità, in corso di validità.

La mancata presentazione di uno dei documenti sopra elencati è causa di esclusione dalla prova.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda

inviata cronologicamente per ultima.

N. B. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59:59 del quindicesimo giorno decorrente dal giorno successivo alla pubblicazione del Bando sulla GURI-4° Serie Speciale Concorsi ed Esami n. 98 del 13 Dicembre 2022 con scadenza il 28 Dicembre 2022.

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione della domanda di partecipazione ed il versamento di Euro 10,00 con sufficiente anticipo rispetto al termine di scadenza, al fine di evitare il sovraccarico della relativa piattaforma digitale.

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della domanda di ammissione.

La presentazione della domanda attraverso una modalità diversa da quella sopra indicata, tra cui ad esempio presso la sede dell'ente, con raccomandata A/R o tramite PEC, determina l'automatica esclusione delle stesse dalla procedura concorsuale.

Ogni comunicazione concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove, è effettuata attraverso la pubblicazione all'Albo Pretorio on line, sul Sito Istituzionale dell'Ente alla Sezione Bandi di concorso: www.comune.capoterra.ca.it/amministrazionetrasparente/bandi-di-concorso, ed, inoltre, sarà pubblicata nella Piattaforma Digitale accessibile dai candidati tramite SPID, con valore di notifica ad ogni effetto di legge.

Il Comune di Capoterra non assume responsabilità per eventuali disguidi, ritardi o problemi tecnici imputabili a fatto del candidato o a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 9

PAGAMENTO DELLA TASSA PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Per la partecipazione al concorso è necessario effettuare, pena esclusione, il pagamento di Euro **10,00** entro il termine per la presentazione delle domande di ammissione.

I pagamenti della tassa di partecipazione al concorso possono essere effettuati:

- tramite il servizio **PagoPa**, che consente di versare la quota da corrispondere collegandosi al sito dell'Ente:

<https://www.cittadinodigitale.it/apspagopa/Payment/PagamentiAnonimiTipoPagamento>

È richiesta l'indicazione nei dati aggiuntivi della seguente causale "Concorso per n. 1 Istruttore Direttivo Informatico".

Oppure:

- mediante **bonifico** bancario sul conto corrente bancario **000070189873** - Banco di Sardegna Agenzia di Capoterra Servizio di Tesoreria.

Codice IBAN: **IT85V0101544080000070189873** - Codice SWIFT: **BPMOIT22XXX** intestato alla Tesoreria del Comune di Capoterra indicando la causale "Concorso per n. 1 Istruttore Direttivo Informatico" **e riportando il proprio codice fiscale;**

La tassa di partecipazione al concorso non potrà in nessun caso essere rimborsata, anche in ipotesi di revoca della presente procedura.

La ricevuta del pagamento effettuato dovrà essere scansionata ed allegata alla domanda telematica di partecipazione.

Art. 10

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla procedura è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non

richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.

Art. 11

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione al concorso i candidati dovranno dichiarare e autocertificare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445 del 28.12.2000, ai fini dell'ammissione al concorso:

- 1) nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- 2) residenza ed esatto indirizzo postale, indirizzo di posta elettronica e di posta elettronica certificata (P.E.C.), nonché recapito telefonico. Si fa presente che eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate, in caso contrario l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità;
- 3) di essere cittadino/a italiano/a;
- 4) di essere cittadino/a di uno degli stati membri dell'Unione Europea (_____);
- 5) di appartenere a una delle tipologie previste dall'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 e nel caso di essere cittadino _____;
- 6) il titolo di studio posseduto e richiesto per la partecipazione al concorso con indicazione della Università degli Studi che lo ha rilasciato, dell'anno in cui è stato conseguito, e del voto conseguito;
- 7) di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni;
- 8) di essere nella condizione di portatore di handicap e di avere necessità per sostenere le prove dei seguenti ausili e/o di tempi aggiuntivi:.....
I portatori di handicap possono indicare nella domanda di ammissione l'uso degli ausili necessari e la necessità di tempi aggiuntivi eventuali, occorrenti per sostenere le prove d'esame, ai sensi dell'articolo 20 della Legge 104/92 e ss.mm.ii., allegando la relativa certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso dei soggetti portatori di qualsiasi tipo di handicap;
- 9) di avere una diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) , documentata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Asl di riferimento o da equivalente struttura pubblica(da allegare alla domanda),

- per cui richiede una misura dispensativa della prova scritta con la sostituzione di un colloquio orale

oppure

- necessita di uno strumento compensativo per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo:
.....

oppure

- necessita di tempi aggiuntivi (che non devono eccedere il cinquanta per cento del tempo

assegnato per la prova):.....

(La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi (di cui ai punti 9 e 10) è determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. Il mancato inoltro della documentazione non consentirà di fornire quanto richiesto. Eventuali comunicazioni che si rendessero necessarie, verranno effettuate tramite email all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione);

- 10) di non aver riportato condanne penali;
- 11) di non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico,
- 12) di non essere stato/a, destituito/a, o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 13) di avere diritto alla riserva del posto in quanto militare volontario congedato come previsto dagli artt. 1014 e 678 del d. lgs. n. 66/2010 (Codice Ordinamento Militare - COM) e successive modificazioni/integrazioni.
- 14) di essere iscritto/a nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione delle liste medesime;
- 15) di trovarsi in posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi della L. 23.08.2004, n. 226);
- 16) conoscenza ed uso delle apparecchiature informatiche più diffuse e delle loro applicazioni;
- 17) conoscenza della lingua straniera: Inglese
- 18) di essere in possesso degli eventuali titoli ai fini dell'applicazione della preferenza a parità di punteggio così come individuati dall'articolo 5 del D.P.R. n. 487/1994 (I requisiti che danno diritto alla preferenza dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda);
- 19) di aver provveduto al pagamento della tassa di concorso di €. 10,00;
- 20) di accettare tutte le condizioni previste dal presente Bando di Concorso;
- 21) di essere a conoscenza che tutte le informazioni relative alla sede, al calendario delle prove e l'orario di svolgimento delle stesse saranno pubblicate all'Albo Pretorio del Comune, sul sito istituzionale del Comune di Capoterra www.comune.capoterra.ca.it, su "Amministrazione Trasparente", Bandi di concorso", e sulla piattaforma digitale;
- 22) di aver preso visione dell'apposita informativa, ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE n. 679/2016, relativa al trattamento dei dati personali connessi alla presente procedura concorsuale di autorizzare, pertanto, il Comune di Capoterra al trattamento delle informazioni contenute nella presente domanda per le finalità ed adempimenti connessi allo svolgimento della procedura in oggetto ed eventualmente alla gestione del rapporto di lavoro;

Tutti i requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto dal presente bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni di cui sopra. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti per l'ammissione determina, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Inoltre, ai fini dell'ammissione, il candidato è tenuto a caricare nella Piattaforma digitale i seguenti allegati:

1. copia del documento di identità;
2. ricevuta di versamento della tassa di concorso di € 10,00;
3. copia documentazione attestante la necessità degli ausili di cui ai punti 9 e 10 della domanda;
4. copia documentazione attestante il diritto alla riserva come previsto dagli artt. 1014 e 678 del D. Lgs. n. 66/2010;
5. “curriculum vitae” in formato europeo, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative con specificazione dei periodi di servizio, l’istruzione e la formazione con indicazione di eventuali pubblicazioni, le capacità e le competenze, nonché ogni ulteriore informazione ritenuta utile. La presentazione del curriculum ha soli fini conoscitivi da parte dell’amministrazione e non sarà valutato ai fini della attribuzione di eventuali punteggi.

Il Comune di Capoterra non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito e dell’indirizzo Mail e PEC da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva modifica dell’indirizzo PEC impostato sulla piattaforma digitale, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L’Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento, l’esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Art.12

CAUSE DI ESCLUSIONE

- 1) La domanda deve essere inviata dal concorrente esclusivamente tramite la procedura telematica, attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID) di “tipo 2” personale, a pena di esclusione;
- 2) la mancanza di uno o più requisiti richiesti per l’ammissione al concorso o dichiarazioni false o comunque non veritiere nella domanda di partecipazione comporta l’esclusione;
- 3) la mancata allegazione dell’attestazione di pagamento della tassa di concorso comporta l’esclusione;
- 4) Il candidato che durante la prova non sia in grado di esibire un valido documento di identità e la stampa della mail ricevuta, comprovante l’iscrizione, o esibirla in forma elettronica su supporto mobile, non potrà essere ammesso a sostenere la prova, con conseguente esclusione dal concorso;
- 5) La mancata presentazione alla prova concorsuale, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore, (ivi escluse le cause di impedimento riconducibili al Covid 19, come previsto all’art. 17) comporterà l’automatica esclusione del candidato dal concorso.

Art. 13

COMMISSIONE GIUDICATRICE

Il concorso sarà espletato da una Commissione giudicatrice, nominata con apposito provvedimento del Responsabile del Settore Personale e composta da due esperti di comprovata competenza nelle materie previste per la valutazione delle conoscenze tecniche di base e tecniche specialistiche e da un esperto in selezione del personale e valutazione delle competenze comportamentali.

Art. 14

CALENDARIO E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE.

Il calendario puntuale della prova preselettiva e della prova scritta, con indicazione di giorno e orario verrà pubblicato, con preavviso di almeno 15 giorni, sull’Albo Pretorio on line, sul Sito Istituzionale

dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente/ Bandi di concorso con valore di notifica ad ogni effetto di legge ed, inoltre, sarà pubblicata nella Piattaforma Digitale accessibile dai candidati tramite SPID, con valore di notifica ad ogni effetto di legge.

La prova orale si svolgerà nelle date che verranno comunicate sull'Albo Pretorio on line, sul Sito Istituzionale dell'Ente, nella Sezione Amministrazione Trasparente/ Bandi di concorso, con preavviso di almeno 20 giorni ed, inoltre, sarà pubblicata nella Piattaforma Digitale accessibile dai candidati tramite SPID, con valore di notifica ad ogni effetto di legge.

Il calendario delle prove, la modalità e la sede di svolgimento potranno subire modifiche per sopraggiunti e imprevedibili motivi, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni di sorta; di tali modifiche verrà data esclusivamente notizia tramite avviso pubblicato sul sito web dell'Ente nel rispetto dei termini di preavviso predetti.

La prova preselettiva e la prova scritta saranno svolte con l'ausilio di aziende specializzate e con l'impiego di strumenti informatici.

Le prove, scritta e orale, si svolgeranno con le seguenti modalità:

- **in presenza**, con applicazione delle disposizioni, di cui all'art. 35 -quater del D.Lgs. n. 165/2001 che prevede l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e con le eventuali disposizioni dei protocolli anticovid pro tempore vigenti.

La prova in presenza potrà tenersi nella medesima data anche in sedi decentrate oltre che in sessioni non contestuali.

ovvero, alternativamente,

- **da remoto**, per esigenze di celerità e di tutela della salute, in considerazione della situazione epidemiologica, attraverso Piattaforma telematica predisposta a tal scopo, tramite il supporto di società specializzate (in tale ultimo caso saranno fornite apposite istruzioni tecniche per collegarsi in video conferenza e per la verifica del corretto funzionamento delle apparecchiature, della linea *internet* e delle funzioni audio/video) e anche in sessioni non contestuali.

Le concrete modalità di svolgimento delle prove che verranno adottate, con le correlate istruzioni operative, verranno comunicate ai candidati, unitamente al calendario delle prove, con la pubblicazione che verrà effettuata secondo le modalità ed i tempi di cui al presente articolo, salvo sopravvenute imprevedibili esigenze organizzative, anche dovute alla situazione epidemiologica.

I candidati ammessi con riserva alle prove e/o i candidati che non ricevono comunicazione di mancata ammissione alle stesse sono tenuti a rendersi disponibili, secondo le disposizioni operative impartite dall'Ente, in caso di svolgimento della prova da remoto, ovvero, a presentarsi per sostenere le prove nel luogo, giorno e ora indicati dall'Amministrazione comunale, attenendosi ai protocolli anti contagio eventualmente adottati, nel caso di svolgimento della prova in presenza, a pena di inammissibilità.

In ogni caso i candidati dovranno essere muniti di documento di identità in corso di validità, a pena di inammissibilità.

Durante lo svolgimento della prova scritta, i candidati non potranno consultare dizionari e testi di legge, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi specie né su supporto cartaceo né informatico, né utilizzare cellulari, né appunti.

Nel caso di prove da svolgersi in presenza, la mancata presentazione, ancorché ascrivibile a caso fortuito o a cause di forza maggiore (ivi escluse le cause di impedimento riconducibili al COVID 19, come previsto all'art. 15), nel luogo, giorno e ora stabiliti per le prove, ovvero il mancato rispetto delle prescrizioni impartite da eventuali protocolli contro la diffusione del COVID 19,

comporta l'esclusione dalla procedura.

Nel caso di prove da svolgersi da remoto, il mancato adeguamento, da parte dei candidati, ancorché ascrivibile a caso fortuito o a cause di forza maggiore, alle disposizioni operative impartite dall'Ente comporta l'esclusione dalla procedura.

Art. 15

PROVA PRESELETTIVA

Qualora il numero delle domande sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, cioè qualora il numero delle domande superi gli 80 partecipanti, la Commissione di concorso nominata, valuterà se procedere a selezionare i concorrenti, sottoponendoli ad una prova preselettiva.

In questa eventualità, saranno ammessi alle successive prove scritte un numero di candidati non superiore a quaranta (40).

Il calendario puntuale della prova preselettiva, con indicazione di giorno e orario verrà pubblicato, con preavviso di almeno 15 giorni, sull'Albo Pretorio on line, sul Sito Istituzionale dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente/ Bandi di concorso con valore di notifica ad ogni effetto di legge ed, inoltre, sarà pubblicata nella Piattaforma Digitale accessibile dai candidati tramite SPID, con valore di notifica ad ogni effetto di legge e non verrà data alcuna comunicazione personale, per cui sarà onere dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione al presente concorso, collegarsi al Sito Istituzionale dell'Ente.

La prova preselettiva si svolgerà con le seguenti modalità:

- **da remoto**, attraverso Piattaforma telematica predisposta a tal scopo, tramite il supporto di società specializzate (in tale caso saranno fornite apposite istruzioni tecniche per collegarsi in video conferenza e per la verifica del corretto funzionamento delle apparecchiature, della linea *internet* e delle funzioni audio/video) e anche in sessioni non contestuali.

Le concrete modalità di svolgimento della prova, con le correlate istruzioni operative, verranno comunicate ai candidati, unitamente al calendario della prova, con la pubblicazione che verrà effettuata secondo le modalità ed i tempi di cui al presente articolo, salvo sopravvenute imprevedibili esigenze organizzative, anche dovute alla situazione epidemiologica.

La preselezione consiste in un'unica prova da svolgersi attraverso apposito questionario a risposta multipla di 30 domande il cui contenuto è da riferirsi alle materie previste per le "*Conoscenze tecniche di base*", di cui all'articolo 3 del presente bando, la cui durata è stabilita in 45 (quarantacinque) minuti.

Per ogni domanda i candidati dovranno scegliere tra tre opzioni disponibili.

La Commissione prepara 3 buste che contengono ciascuna 30 domande a risposta multipla.

L'estrazione della busta contenente il questionario di 30 domande, oggetto della prova, sarà estratto dai concorrenti immediatamente prima dello svolgimento della prova.

Il questionario è valutato secondo i seguenti criteri:

- 1) per ciascuna risposta esatta: punti + **1,00**;
- 2) per ciascuna risposta errata: punti - **0,30**.

L'ordine dell'elenco dei candidati è dato dal punteggio conseguito nella prova.

Non è prevista una soglia minima di idoneità.

Seguendo l'ordine di graduatoria formata sulla base del punteggio conseguito in detta prova, saranno ammessi alla successiva prova d'esame scritta i primi quaranta classificatisi, ivi compresi gli eventuali candidati ex-aequo alla quarantesima posizione.

La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alla

prova scritta e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel proseguo del concorso. La graduatoria dei candidati ammessi alla successiva prova d'esame scritta sarà pubblicata sul Sito Istituzionale dell'Ente www.comune.capoterra.ca.it e nella Piattaforma Digitale accessibile dai candidati tramite SPID, con valore di notifica ad ogni effetto di legge. Le comunicazioni di cui sopra verranno garantite secondo i criteri della pseudonimizzazione e, dunque, con utilizzo del numero di protocollo assegnato alla domanda di partecipazione.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento di riconoscimento.

Art. 16

PROVE D'ESAME

Gli esami sono costituiti da una prova scritta, e da una prova orale. I voti sono espressi in trentesimi e conseguono l'ammissione all'orale i candidati che abbiano riportato una votazione di almeno 21 punti su 30 nella prova scritta.

La prova orale si intende superata se il candidato ha conseguito almeno 21/30;

L'unica prova scritta consisterà nella redazione di un elaborato di carattere espositivo e/o valutazione e risoluzioni di problemi tecnico amministrativi mediante predisposizione di un atto di tipo amministrativo/tecnico e/o test bilanciati, ovvero altra modalità stabilita dalla Commissione esaminatrice e sarà inerente alle discipline previste per le "Conoscenze tecniche specialistiche" di cui all'articolo 3 del presente bando e sotto indicate:

Prova scritta:

1. Legislazione in materia di digitalizzazione, politiche strategie e linee d'indirizzo, nazionali e comunitarie su architetture digitali e open data (Codice dell'amministrazione digitale, Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, ecc.);
2. Normativa sulla trasparenza (Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ecc.), in materia di anticorruzione e privacy, sulla tutela della riservatezza (Regolamento UE 2016/679 – GDPR, ecc.), sui concetti di sicurezza, tecniche di protezione dei dati, di conservazione e salvaguardia degli archivi informatici;
3. Infrastrutture applicative e interoperabilità;
4. Progettazione e gestione di reti telematiche;
5. Sistemi e dispositivi di telefonia fissa e mobile;
6. SISTEMI HARDWARE E SOFTWARE:
 - strumenti e tecniche di amministrazione e gestione di server fisici e virtuali;
 - sistemi operativi Linux e Windows per la gestione di server e postazioni di lavoro;
 - sistemi di database relazionali, SQL;
 - conoscenza dei principali strumenti per l'office automation, commerciali e liberi;
7. SICUREZZA INFORMATICA:
 - requisiti di sicurezza logica e fisica;

- sicurezza nei sistemi operativi;
- gestione di sistemi di backup e recovery;
- sicurezza delle reti telematiche.

8. Concetti di cloud computing, sistemi distribuiti e virtualizzazione;

9. Strumenti e linguaggi di programmazione per lo sviluppo di applicazioni web e client-server;

10. Gestione e organizzazione dei portali web;

Ai candidati verrà comunicata, attraverso pubblicazione di specifico avviso sul Sito istituzionale dell'Ente e senza ulteriori formalità, la votazione riportata nelle prove scritte, sempre secondo i criteri della pseudonimizzazione e, dunque, con utilizzo del numero di protocollo assegnato alla domanda di partecipazione. Sarà ammesso alla prova orale chi consegue almeno 21/30 nella prova scritta;

Prova orale:

Colloquio interdisciplinare sulle stesse materie della prova scritta, sulle *“Conoscenze tecniche di base”* e sulle *“Competenze comportamentali”* attraverso verifica psicoattitudinale, di cui all'articolo 3 del presente bando, nonché sulle seguenti ulteriori materie:

1. Accertamento della conoscenza della lingua inglese;
2. Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Un estratto del presente bando è pubblicato sulla **Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana-4^A Serie Speciale “Concorsi ed Esami” n. 98 del 13 Dicembre 2022**, ed integralmente all'Albo pretorio on line del Comune e sul sito web dell'Ente www.comune.capoterra.ca.it.

Ogni comunicazione inerente eventuali variazioni della data o luogo delle prove d'esame, gli esiti della prova d'esame e ogni altra comunicazione relativa alla selezione verrà data mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.capoterra.ca.it. ed, inoltre, sarà pubblicata nella Piattaforma Digitale accessibile dai candidati tramite SPID, con valore di notifica ad ogni effetto di legge.

Art. 17

PROVE SUPPLETIVE

In caso di mancata presentazione alle prove, in relazione all'emergenza epidemiologica da Covid – 19, per causa di forza maggiore, consistente in provvedimenti adottati per motivi sanitari e diretti a tutelare la pubblica incolumità e salute, sono previste prove suppletive. Il candidato, tramite PEC, dovrà comunicare e presentare alla Commissione il provvedimento attestante il contagio da Covid – 19 e quindi l'impossibilità a presentarsi alle prove.

In caso di mancata presentazione per altre cause, il concorrente sarà ritenuto rinunciatario.

Art.18

APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata secondo l'ordine decrescente del punteggio conseguito complessivamente; il punteggio complessivo è dato dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta sommata alla votazione della prova orale con l'osservanza, a parità di punteggio, del possesso di eventuali titoli di preferenza, ai sensi del D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni e integrazioni. Qualora si presentino ulteriori parità sarà preferito, ai sensi dell'art. 3

comma 7 della Legge 127/1997 come modificato dall'art. 2 della Legge 191/1998, il candidato più giovane.

La graduatoria, unitamente alla nomina del vincitore del concorso, è approvata con determinazione del Responsabile del Settore Amministrazione del Personale, Organizzazione e Relazioni Sindacali.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune per 15 giorni consecutivi e sul Sito Istituzionale dell'Ente sempre secondo i criteri della pseudonimizzazione e, dunque, con utilizzo del numero di protocollo assegnato alla domanda di partecipazione.

Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio on line decorre il termine per eventuali impugnative.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria della selezione per assunzioni a tempo determinato e indeterminato di personale della stessa categoria e profilo professionale.

La graduatoria potrà essere fornita ad altre Pubbliche Amministrazioni a seguito di specifici accordi tra il Comune di Capoterra e le Amministrazioni richiedenti.

Art. 19

ASSUNZIONE DEL VINCITORE

L'assunzione del vincitore e l'instaurazione del rapporto di lavoro verrà disposto con riferimento al vigente C.C.N.L. Enti Locali, dopo avere accertato il possesso dell'idoneità fisica all'impiego, dei requisiti richiesti e dei titoli dichiarati nella domanda.

L'Amministrazione, una volta acquisita tutta la documentazione e verificata la regolarità provvede, previa dichiarazioni di rito in ordine all'insussistenza delle cause d'incompatibilità professionale o di altra eventuale natura, alla stipulazione del contratto individuale di lavoro con il vincitore, ai sensi di quanto disposto dai vigenti contratti collettivi nazionali di categoria.

L'assunzione del vincitore acquisterà caratteri di stabilità al termine del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio con esito positivo, nel rispetto del contratto del lavoro vigente.

L'assunzione del vincitore è subordinata in ogni caso al rispetto delle disposizioni che saranno in vigore in quel momento relativamente alle assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione.

Art. 20

NORME TRANSITORIE FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento al Regolamento per l'accesso agli impieghi e alle dipendenze del Comune di Capoterra e alle norme legislative e regolamentari vigenti in materia.

I dati personali forniti saranno trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutelando la riservatezza ed i diritti dei concorrenti, esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare, rettificare, sospendere o prorogare il presente bando di concorso.

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dalla procedura dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere il procedimento relativo alla selezione in oggetto

e/o la facoltà di non procedere alla assunzione dei vincitori per ragioni organizzative o finanziarie o per le ragioni che sono subordinate al rispetto dei vincoli dettati dal legislatore in materia di assunzioni di personale negli enti locali.

Contro gli atti della procedura concorsuale è ammesso il ricorso al T.A.R. Sardegna entro 60 giorni, oppure il ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni. Il termine per la proposizione del ricorso decorre dalla notificazione o dalla pubblicazione dell'atto, ovvero dall'avvenuta conoscenza dello stesso da parte del candidato.

Qualora il ricorso contro l'esclusione dalle prove concorsuali venga notificato a questa Amministrazione antecedentemente alle prove stesse, il candidato ricorrente viene ammesso, con riserva.

Il presente bando è pubblicato sul sito del comune: www.comune.capoterra.ca.it dal quale potrà essere scaricato dagli interessati.

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta all'Ufficio del Personale, dal lunedì al venerdì, dalle ore 12:00 alle ore 13:00, Tel. 0707239245, 0707239235, 0707239288 email: personale@comune.capoterra.ca.it.

Il presente bando sarà pubblicato nella **Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana-4^ Serie Speciale "Concorsi ed Esami" n. 98 del 13 Dicembre 2022** e per giorni 15 (quindici), nell'Albo Pretorio on line e sul sito web istituzionale del Comune di Capoterra www.comune.capoterra.ca.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto la sezione "Bandi di concorso".

Capoterra, li 13/12/2022

La Responsabile del Settore Personale
F.to Dott.ssa Maria Rita Uccheddu

Elenco Titoli di preferenza

Ai sensi dell'art. 5, 4° e 5° comma del DPR. 487/94

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 o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

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

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