



COMUNE DI CENTO

Via Marcello Provenzali, 15 44042 Cento (FE) Italia – Tel. 051 6843111 – Fax 051 6843120 – c.f. 81000520387

www.comune.cento.fe.it - comune.cento@cert.comune.cento.fe.it

SETTORE 1 - RISORSE

AVVISO DI PROCEDURA SELETTIVA IDONEATIVA PER IL CONFERIMENTO DI N.1 INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. 267/2000, CON PROFILO PROFESSIONALE DI "FUNZIONARIO DEI SISTEMI INFORMATIVI" DA ASSEGNARE AL SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI DEL COMUNE DI CENTO

Retribuzione lorda annua:

- **Stipendio tabellare area Funzionari ed EQ: € 23.212,35 (oltre tredicesima mensilità)**
- **Indennità *ad personam* fino ad un massimo di € 21.500,00**
- **Pesatura incarico E.Q. fino a € 5.900,00**

SCADENZA AVVISO: 04/03/2024 ore 12:00

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 31/01/2023 ad oggetto: *PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023/2025 – APPROVAZIONE* ed in particolare la Sottosezione 3.3 - *Piano triennale dei fabbisogni di personale* così come modificata dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 203 del 28/12/2023;

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

In esecuzione della Determina n. 122 del 13/02/2024;

Visti

- il vigente Regolamento sulle modalità di accesso e sulle procedure selettive del Comune di Cento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 185 del 28/08/2014 e successive modifiche ed integrazioni;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 28/02/2019 e ss.mm.ii. ed in particolare l'articolo 43 ter - *Incarichi a tempo determinato di alta specializzazione*;
- il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche e integrazioni, con particolare riferimento all'art. 110;
- il D.Lgs. n. 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005 e ss.mm. *Codice dell'amministrazione digitale*;

RENDE NOTO

che il Comune di Cento indice una PROCEDURA SELETTIVA IDONEATIVA PER IL CONFERIMENTO DI N.1 INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. 267/2000, CON PROFILO PROFESSIONALE DI "FUNZIONARIO DEI SISTEMI INFORMATICI" DA ASSEGNARE AL SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI DEL COMUNE DI CENTO.

Con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale e non si darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito; la selezione operata ai sensi del presente avviso è intesa esclusivamente ad individuare i candidati idonei in possesso dei requisiti di professionalità richiesti, mediante un'analisi dei *curricula* ed un colloquio, tra i quali potrà essere individuato il nominativo al quale affidare l'incarico, nel rispetto dell'art. 43 *ter* del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Rientra nella discrezionalità del Sindaco valutare la sussistenza di elementi sufficienti che soddisfino le esigenze della professionalità richiesta.

E' in facoltà dell'Amministrazione, nondimeno, nei limiti temporali di efficacia del contratto individuale stipulato con il soggetto individuato dal Sindaco o per una corrispondente durata, stipulare un nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato partecipante alla selezione e facente parte della rosa individuata dalla commissione, in caso di risoluzione dell'originario rapporto per qualsiasi causa intervenuta ovvero in caso di impossibilità di attivare il rapporto con il candidato originariamente scelto ovvero, ancora, nel caso di mancato superamento del periodo di prova da parte del candidato positivamente selezionato.

Il presente Avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione del personale mediante tale procedura e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato all'assunzione presso il Comune di Cento.

Contenuto professionale e competenze richieste dal ruolo

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

Il funzionario informatico:

- organizza e gestisce la fase di erogazione dei servizi informatici;
- coopera nello studio, organizzazione e gestione degli interventi necessari alla sicurezza di impianti ed attrezzature informatiche;
- collabora per la progettazione e configurazione di software, sistemi distributivi e sistemi web;
- si relaziona con il servizio di manutenzione adeguativa e migliorativa e il servizio di manutenzione correttiva dei software;
- si occupa delle reti di telecomunicazioni;
- si occupa della installazione e controllo degli apparati e dei sistemi operativi di rete;
- configura i dispositivi di accesso alle reti telematiche esterne nonché di amministrazione e di corretto funzionamento delle procedure di salvataggio e ripristino dei dati;
- collabora alla programmazione delle attività di conservazione, ripristino e mantenimento di software e di archivi dati, dei livelli di sicurezza per la protezione della rete, degli elaboratori e delle banche dati gestiti;
- effettua l'analisi tecnica della struttura delle fasi e dei tracciati degli archivi delle procedure da automatizzare, ne cura il collaudo e la gestione;
- procede ad analisi e controlli delle prestazioni delle risorse hardware e software e della rete di trasmissione dati;
- attualizza le procedure affidategli ricercando le possibili soluzioni alternative, sotto l'aspetto tecnico, proponendo i relativi programmi da realizzare;

- individua le criticità delle procedure e ne cura la soluzione con particolare riferimento all'integrazione con altri procedimenti informatici;
- cura la gestione ed il coordinamento delle procedure relative ad una o più aree di automazione;
- può svolgere assistenza di secondo livello all'utente sulle problematiche relative all'accesso e all'utilizzo dei dispositivi di rete nonché dei personal computer;
- può svolgere attività didattica, di formazione ed aggiornamento;
- può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nella stessa area o in aree inferiori;
- può essere incaricato di responsabilità diretta nell'ambito delle competenze attribuite ai sensi del D.Lgs 81/2008.

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

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

Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella d'appartenenza, quelle esterne (con altre mansioni) sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Al fine di svolgere tali attività, il funzionario informatico deve essere in possesso delle seguenti competenze professionali e trasversali che saranno valutate attraverso il curriculum e gli altri strumenti valutativi previsti dal presente avviso:

Competenze specialistiche (conoscenze)

Il ruolo richiede la conoscenza del quadro tecnico-applicativo relativo alle seguenti aree:

- Progettazione e realizzazione dei sistemi informativi, ingegneria del software, fondamenti di programmazione;
- Database relazionali e sistemi di interrogazione e analisi, database SQL e NOSQL;
- Sistemi e linguaggi Web, accessibilità e usabilità;
- Architettura delle reti e dei sistemi informativi;
- Sistemi informativi geografici;
- Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005), Piano triennale ICT della PA, Infrastrutture abilitanti: ANPR, PagoPA; AppIO; Identità digitali: SPID;
- Documenti informatici, firma digitale, Posta elettronica certificata;
- Data security e privacy;
- Strumenti di project management e office automation.

Competenze trasversali

Il ruolo richiede il possesso delle seguenti competenze trasversali:

Analisi: capacità di individuare gli elementi essenziali del problema e coglierne i nessi.

Problem solving: capacità di ricercare ed individuare le risposte più adatte ai problemi.

Programmazione: capacità di predefinire le attività in funzione di obiettivi e tempi.

Controllo: capacità di monitorare il proprio lavoro.

Pensiero innovativo: capacità proporre soluzioni migliorative.

Intelligenza sociale: capacità di comprendere i bisogni degli altri e interagirvi in modo costruttivo per creare un clima di fiducia.

Comunicazione efficace: capacità di esporre con chiarezza e rendere semplici fatti e concetti a qualsiasi tipo di interlocutore.

Tenacia organizzativa: capacità di resilienza di fronte alle difficoltà.

Team working: capacità di collaborare per il raggiungimento di obiettivi comuni.

ART. 1

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

1.1 REQUISITI GENERALI

I candidati dovranno possedere i seguenti requisiti generali:

- a. età non inferiore ad anni 18;
- b. avere la cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
oppure
avere la cittadinanza di stati appartenenti all'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana e godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
oppure
avere la cittadinanza di paesi terzi e trovarsi in una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della L. 97/2013 (es.: permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, status di rifugiato, o essere familiare, con diritto di soggiorno, di cittadino UE) con adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c. godimento diritti civili e politici indicando il Comune di iscrizione nelle liste elettorali. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi, come precisato sopra, devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d. non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e. non essere stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera, ai sensi dell'art. 55 *quater* del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Non possono inoltre accedere coloro che siano stati licenziati da un Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
- f. essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (per i nati entro il 31/12/1985);
- g. non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, vietino la costituzione di impiego con la Pubblica Amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'*articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313*, devono comunicarlo nella domanda di partecipazione, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- h. essere in possesso di patente di categoria B;
- i. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego. L'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica di controllo il/i vincitore/i della selezione, in base alla normativa vigente, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104 ed alla Legge 12 marzo 1999, n. 68;

Ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120/1991, si precisa che la condizione di privo di vista e/o sordomuto comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni attinenti al profilo professionale dei posti di cui trattasi; in particolare la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica specifica in considerazione delle mansioni che prevedono, tra l'altro, l'inserimento al computer di dati contenuti in documenti cartacei.

1.2 REQUISITI SPECIFICI

Per il ruolo di Funzionario sistemi informatici di alta specializzazione i candidati dovranno inoltre possedere i seguenti requisiti specifici:

a) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Diploma di laurea conseguito con l'ordinamento di studi previgente al D.M. n. 509/99 in Informatica, Ingegneria informatica, Ingegneria elettronica, Ingegneria delle telecomunicazioni, Matematica, Fisica, Scienze dell'informazione, Statistica o Laurea Magistrale (LM) dell'ordinamento DM 270/04, o Laurea Specialistica (LS - DM 509/99), equiparata a uno dei Diplomi di Laurea (DL) specificati ai sensi del Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 e s.m.i. o equipollente per legge;

oppure

Laurea di primo livello dell'ordinamento DM 270/04 in Scienze e Tecnologie Informatiche (L-31), Ingegneria dell'informazione (L-8), Scienze matematiche (L-35), Scienze e tecnologie fisiche (L-30), Statistica (L-41), o Laurea Triennale dell'ordinamento DM 509/99 a questa equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009.

Il titolo di studio dovrà essere rilasciato da Istituto legalmente riconosciuto dall'ordinamento scolastico dello Stato Italiano.

Sono ammessi i titoli di studio equipollenti per legge. Nel caso dei titoli di studio equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge rispetto a quelli indicati nell'avviso di selezione, sarà cura del candidato dimostrare, in sede di presentazione della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione degli estremi del provvedimento normativo che la sancisce.

Per i titoli conseguiti all'estero è necessario che gli stessi siano riconosciuti equipollenti a quelli sopra indicati nei modi previsti dalla legge o siano ad essi equiparati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (art. 38 del D.Lgs. 165/2001 – art. 2 del D.P.R. n. 189/2009), alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, ovvero occorre aver presentato all'autorità competente istanza per ottenere il riconoscimento o l'equiparazione.

La procedura di equivalenza deve essere comunicata, a pena d'esclusione dalla procedura, prima dell'espletamento del colloquio.

Si informa che sul sito del MIUR sono presenti i provvedimenti normativi relativi alle equiparazioni ed equipollenze tra titoli accademici italiani.

b) possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità, che consiste in capacità e attitudine adeguati alle funzioni da svolgere, maturate in esperienze almeno triennali, svolte in organizzazioni ed enti o aziende pubbliche ed eventualmente in enti o aziende private o nelle libere professioni o in altre attività professionali di particolare qualificazione, attinenti all'incarico da ricoprire;

c) assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità previste dalla normativa vigente.

I requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda. Gli stessi requisiti devono essere posseduti anche all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro.

La mancanza dei suddetti requisiti è, inoltre, causa di esclusione dalla procedura in oggetto o di decadimento da eventuali benefici già conseguiti, fatte salve eventuali responsabilità penali che possano derivare dall'aver prodotto false dichiarazioni, attestazioni e/o certificazioni.

ART. 2

DOMANDA DI AMMISSIONE

2.1 TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio online del Comune di Cento, sul sito internet istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul Portale del Reclutamento InPA.¹

La domanda di partecipazione alla procedura dovrà essere presentata **entro le ore 12:00 del giorno**

¹ <https://www.inpa.gov.it/>

04/03/2024, esclusivamente tramite procedura informatica, ai sensi di quanto previsto dall'art. 4 D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii., collegandosi al Portale InPA previa registrazione del candidato sul Portale stesso.

Il termine deve considerarsi perentorio e l'intempestività della candidatura determina l'esclusione dalla procedura.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta l'accettazione di tutte le condizioni previste dall'avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016 e del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

La registrazione al Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta di Identità Elettronica), CNS (Carta nazionale dei Servizi) o eIDAS (Electronic IDentification Authentication and Signature).

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare una ricevuta di presentazione della domanda, alla quale sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. **L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura selettiva.**

L'Amministrazione non si assume responsabilità per eventuali errori da parte dei candidati nel caricamento della domanda di partecipazione.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda sarà prorogato di un periodo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

In tale evenienza il Comune di Cento pubblica sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Inoltre si raccomandano i candidati, nel caso di difficoltà tecnica nella trasmissione della domanda, di rivolgersi al servizio di supporto a disposizione sul portale InPA o di contattare il Comune di Cento all'indirizzo email: concorsi@comune.cento.fe.it.

Per un ausilio nella compilazione della domanda, si suggerisce di consultare il seguente indirizzo: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>.

La formale compilazione del modulo di domanda e del curriculum vitae costituisce, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese avendo contezza dell'applicazione delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni false o mendaci, nonché nella consapevolezza che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto.

Nel caso di presentazione di più domande, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda in ordine di tempo, caricata sul Portale.

Per quanto riguarda la fase dell'istruttoria delle domande e le successive fasi della procedura, il Comune di Cento garantisce il trattamento dei dati personali nel rispetto delle modalità specificate nell'**informativa privacy** reperibile all'indirizzo:

<https://www.comune.cento.fe.it/amministrazione/uffici-comunali/servizio-personale>

2.2 CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli art. 46, 47 e 48 del DPR n°445/2000 e ss.mm.ii., e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

1. cognome, nome, luogo e data di nascita;
2. possesso della cittadinanza italiana ovvero possesso della cittadinanza straniera nei limiti di quanto previsto dall'art. 1) del presente avviso;
3. indirizzo PEC (obbligatorio), residenza ed il preciso recapito al quale l'Amministrazione potrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione. In caso di variazione del recapito comunicato il concorrente avrà l'onere di darne tempestivo avviso all'Amministrazione;
4. il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto;
5. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
6. il possesso del titolo di studio per l'ammissione alla procedura selettiva con l'indicazione dell'università o dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indicherà gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano dal Ministero della Pubblica Istruzione o dell'Università;
7. di procedere, ove necessario, all'attivazione della procedura di equiparazione del titolo di studio;
8. le documentate esperienze professionali e gli altri titoli da valutare in base a quanto previsto dal presente avviso;
9. di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
10. idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale;
11. il possesso dei requisiti specifici previsti dal presente avviso;
12. di accettare tutte le disposizioni contenute nel presente avviso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni citate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Ai sensi dell'articolo 6 della Legge n. 241/1990, le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accolte a seguito di regolarizzazione da effettuarsi entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione.

È comunque motivo di esclusione automatica dalla procedura - in qualsiasi fase del procedimento - l'accertamento della mancanza di uno o più requisiti di partecipazione.

2.3 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati in formato .pdf:

1. copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;

2. il curriculum vitae datato e firmato.

Il concorrente potrà inoltre allegare ogni altro titolo o documento che ritenga utile.

Tali documenti potranno essere allegati in copia fotostatica autenticata dallo stesso concorrente attraverso dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (è valida a tale scopo la copia fotostatica di un valido documento d'identità già indicata al precedente punto 1) tra gli allegati, e da produrre, pertanto, in un unico esemplare).

Il possesso di titoli documentati potrà inoltre essere dichiarato all'interno della stessa domanda, senza necessità di allegarli.

ART. 3

AMMISSIBILITA' E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Tutte le domande pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità dal Servizio Risorse Umane.

Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità indicate ed entro i termini previsti dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti. Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che sarà assegnato verranno esclusi dalla procedura.

La procedura selettiva sarà svolta da una Commissione appositamente nominata con provvedimento del dirigente del Settore Risorse e presieduta dal Segretario Generale.

La Commissione effettuerà un esame comparativo (analisi e comparazione) dei curricula dei candidati risultati ammissibili volto ad individuare i candidati aventi un profilo di competenza professionale corrispondente a quanto richiesto dalla posizione da ricoprire, al fine dell'individuazione dei soggetti da convocare per sostenere uno o più colloqui di valutazione tenuto dalla Commissione stessa e/o dallo psicologo del lavoro.

La valutazione dei curricula pervenuti in allegato alle istanze di partecipazione verrà effettuata tenendo in considerazione i seguenti elementi di valutazione:

- curriculum nel suo complesso;
- titoli di formazione e aggiornamento professionale di specifica attinenza con la posizione oggetto di selezione;
- esperienze sviluppate nell'ambito gestionale delle materie tecniche e professionali proprie della posizione da ricoprire;
- abilitazioni e altri titoli dichiarati.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito attinenti alla posizione da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.

Saranno conseguentemente individuati i candidati (fino a un massimo di 5) in possesso di curricula idonei e maggiormente significativi che saranno invitati a sostenere un apposito colloquio.

Durante il colloquio, la Commissione, integrata da uno Psicologo del Lavoro, procederà ad approfondire quanto dichiarato nel curriculum e verificare il possesso delle competenze richieste dal ruolo e della motivazione in relazione al posto da ricoprire, come indicate nella premessa del presente avviso. La valutazione del possesso delle competenze trasversali sarà invece svolta attraverso un colloquio con lo Psicologo del Lavoro, che potrà essere supportato dalla somministrazione di un test psicoattitudinale.

La valutazione dei candidati nei colloqui si riferirà a criteri di preparazione, competenze, capacità organizzativa, gestionale, professionale, attitudine al ruolo e motivazione in relazione alla posizione da ricoprire.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio conoscitivo sarà pubblicato entro le ore 12:00 del giorno 08/03/2024 al fine di permettere ai candidati di presentarsi al colloquio che si svolgerà:

IL GIORNO 13 MARZO 2024

(orario da definire)

PRESSO LA SALA CONSILIARE DEL COMUNE DI CENTO

IN CORSO DEL GUERCINO 39 – PALAZZO DEL GOVERNATORE - SECONDO PIANO.

I candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento valido. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

Effettuata la selezione, la Commissione al termine del proprio lavoro fornirà al Sindaco l'indicazione del/dei candidato/i che, sulla base della valutazione del curriculum e dell'esito dei colloqui, è/sono da ritenersi maggiormente qualificati al conferimento dell'incarico.

Il Sindaco, esaminate le risultanze dei lavori della Commissione, a proprio insindacabile giudizio, può riservarsi di non conferire l'incarico, motivando tale scelta, o può decidere di conferirlo al candidato che riterrà maggiormente corrispondente al ruolo da ricoprire.

E' altresì discrezione del Sindaco sottoporre ad ulteriore colloquio i candidati risultati idonei ad esito dei lavori della Commissione, al fine di individuare il soggetto maggiormente idoneo a ricoprire l'incarico di cui al presente avviso.

La scelta del Sindaco, effettuata tra candidati giudicati tutti idonei allo svolgimento delle funzioni previste dal presente avviso, rimane comunque essenzialmente fiduciaria ed è intesa esclusivamente ad individuare il soggetto legittimato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato ed a tempo determinato.

Le procedure idonee per il conferimento di incarichi, quale la presente, non assumono caratteristiche concorsuali, non prevedono la formazione di una graduatoria di merito, non determinano alcun diritto al posto né devono necessariamente concludersi con l'assunzione dei partecipanti, rientrando nella discrezionalità dell'Amministrazione valutare la sussistenza di elementi sufficienti che soddisfino le esigenze della professionalità richiesta.

La procedura valutativa sarà svolta anche in presenza di un solo candidato.

L'Ente si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non procedere alla copertura del posto qualora, dal colloquio effettuato non si rilevino le professionalità idonee allo svolgimento delle funzioni proprie del profilo professionale ricercato nello specifico contesto del Servizio Sistemi Informativi del Comune di Cento.

ART. 4

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni ai candidati (ammissione al colloquio, informazioni sulla procedura, esito) di cui al presente avviso saranno effettuate mediante pubblicazione nel sito internet istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul Portale InPA all'indirizzo www.inpa.gov.it

Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati e hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Nelle comunicazioni pubblicate non verranno riportati i nominativi dei candidati, ma **ciascun partecipante verrà identificato con il codice ID** relativo alla domanda di partecipazione alla selezione.

I candidati sono pertanto tenuti, per tutta la durata della procedura a consultare il Portale di riferimento all'indirizzo: www.inpa.gov.it.

Per eventuali informazioni relative alla procedura è possibile contattare il Servizio Risorse Umane ai seguenti recapiti: email concorsi@comune.cento.fe.it - telefono 051/6843 232 – 124.

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

ART. 5

DURATA DEL RAPPORTO DI LAVORO - AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

L'incarico a tempo determinato ai sensi dell'art.110 comma 1, D.Lgs 267/2000 viene conferito per decreto del Sindaco, con provvedimento motivato. Conseguentemente il dirigente con delega al personale è autorizzato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo determinato in nome e per conto dell'ente con il candidato nominato dal Sindaco.

Tale contratto di lavoro a tempo determinato avrà **durata triennale** dalla data indicata nel contratto stesso.

Qualora il candidato nominato dal Sindaco sia dipendente di una pubblica amministrazione, lo stesso sarà collocato in aspettativa senza assegni, per tutta la durata dell'incarico, come previsto dal comma 5 dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 nel testo vigente.

In ogni caso l'assunzione di cui trattasi rimane subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'ente di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro.

ART. 6

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo professionale di **Funzionario dei Sistemi Informatici** è attribuito il trattamento economico della posizione iniziale dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione.

Al personale assunto si applica il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo del Comparto Funzioni Locali e dalla contrattazione e regolamentazione interna per i dipendenti del Comune di Cento (**Tabellare area € 23.212,35**), integrato dall'eventuale assegno familiare (se e in quanto dovuto per legge) e dai ratei della tredicesima mensilità. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

L'Amministrazione comunale si riserva di valutare:

- l'assegnazione di un'eventuale ulteriore indennità *ad personam* fino a **un massimo di € 21.500,00, oltre oneri**, ai sensi dell'art. 110, comma 3, del D.Lgs. 267/2000, che sarà stabilita dalla Giunta Comunale contestualmente all'assunzione in considerazione della qualificazione professionale e delle competenze professionali e culturali possedute, della temporaneità dell'incarico e delle condizioni di mercato di tale professionalità;
- la successiva eventuale attribuzione da parte del dirigente competente di un incarico di Elevata Qualificazione di Responsabile del Servizio Sistemi Informativi, ai sensi dell'art. 16 e segg. del CCNL del 16.11.2022 per un valore fino a ulteriori **€ 5.900,00** lordi annui.

ART. 7

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

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

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

ART. 8

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

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

Il responsabile del Procedimento Amministrativo è il Dirigente del Settore Risorse del Comune di Cento, il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato, ai sensi della delibera di Giunta Comunale n. 146/2010, e dell'articolo 11, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii., entro sei mesi dalla conclusione del colloquio.

ART. 9

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Avviso di sezione è pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento (Portale InPA), all'Albo pretorio online del Comune di Cento e sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale/sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso.

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

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso nonché l'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico della posizione di Funzionario del Comune di Cento.

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

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

CENTO, 13/02/2024

Dirigente del Settore Risorse
Dott. Federico Sparapan

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