



UNIONE MONTANA MAROSTICENSE

Marostica Mason Vicentino Molvena Pianezze

Sede legale via IV Novembre, 10 – 36063 MAROSTICA (Vicenza)
p.e.c.: unionemontana.marosticense.vi@pecveneto.it
Codice fiscale 91043780245 – P.IVA 03974990248

Prot. ____

Marostica, 1 ottobre 2019

CONCORSO PUBBLICO

PER ESAMI

per la copertura a tempo indeterminato e pieno di un posto di

ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO / AMMINISTRATIVO

cat. D del ccnl 21.5.2018

scadenza ore 12,00 del 25/11/2019

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1°

Richiamata la determinazione n. 220/2019 relativa all' avvio delle procedure selettive per la copertura a tempo indeterminato di un posto di **Istruttore direttivo informatico / amministrativo** a tempo pieno ed indeterminato, cat. D - CCNL 21.5.2018;

Visti:

- lo Statuto dell'Unione ed il regolamento dei concorsi e delle selezioni;
- il D.lgs n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

- la legge 68/1999, e verificato il rispetto delle relative disposizioni;
- la normativa in materia di reclutamento del personale negli enti locali (in particolare: D.P.R. n. 487/94, D. Lgs. n. 267/2000, D. Lgs. 165/2001);

Accertato che, ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

RENDE NOTO

È indetto un concorso pubblico per esami per la copertura a tempo indeterminato e pieno di un posto di

ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO / AMMINISTRATIVO CAT. D

vacante presso questa Amministrazione.

Al profilo professionale è attribuito il trattamento economico di cui alla categoria D del vigente C.C.N.L. Regioni Autonomie Locali, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto), dai ratei della tredicesima mensilità, nonché di eventuali altri ulteriori emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni contrattuali. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute previdenziali e fiscali nella misura stabilita dalla normativa vigente.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE:

- A. **Titolo di studio:** *Laurea (L) di durata triennale, o del Diploma di laurea del vecchio ordinamento (DL), o della Laurea Specialistica (LS) o della Laurea Magistrale (LM), in Informatica o in Scienza dell'Informazione o in Ingegneria Informatica o titolo equipollente per legge;*
I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano.
- B. **Cittadinanza italiana** (con la specificazione di cui all'art. 38 del d.lgs. 165/2001 e fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 07.02.1994, n.174);
- C. **Età non inferiore agli anni 18;**
- D. **Godimento dei diritti civili e politici;**
- E. **Idoneità fisica all'impiego** (l'Amministrazione sottoporrà a visita medica il vincitore del concorso prima dell'immissione in servizio);
- F. **Regolare posizione nei confronti degli obblighi militari;**
- G. **Non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso** che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con una pubblica amministrazione.

Non possono prendere parte al concorso coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, oppure dichiarati decaduti a norma dell'art. 127, lettera d), del dpr 3/1957, oppure siano stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato.

I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

Per difetto dei requisiti prescritti la commissione giudicatrice dispone l'esclusione dal concorso con motivato provvedimento.

2. DOMANDA DI AMMISSIONE:

La domanda di ammissione al concorso, redatta su carta libera che deve attenersi rigorosamente allo schema allegato sub A, dovrà pervenire, **debitamente sottoscritta**, entro e non oltre le ore **12.00 del 25/11/2019** e potrà essere presentata in una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente presso il Municipio di Marostica, in V. Livio Tempesta, 17;

OPPURE

- spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata all'Unione Montana Marosticense, V. Livio Tempesta, 17 – 36063 Marostica.
Si precisa che, in questo caso, saranno considerate accettabili le domande spedite nel termine di cui sopra qualora siano pervenute al protocollo dell'Unione entro il secondo giorno consecutivo decorrente dalla scadenza del termine per la presentazione delle stesse (vale a dire spedite entro le ore 12,00 del 25/11/2019 e pervenute al protocollo dell'Ente non oltre le ore 12,00 del 27/11/2019);

OPPURE

- Inviata al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.)
unionemontana.marosticense.vi@pecveneto.it

Nell'oggetto della mail dovrà essere riportata la dicitura "*DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO / AMMINISTRATIVO*".

L'indirizzo della casella P.E.C. del mittente deve essere obbligatoriamente riconducibile all'aspirante candidato.

Tutti i documenti (domanda di ammissione – sottoscritta anche con firma digitale -, documento di identità, ed allegati) inviati tramite PEC dovranno essere prodotti in formato pdf non modificabile.

Non saranno acquisite le domande provenienti da caselle di posta elettronica semplice/ordinaria NON certificate.

L'Amministrazione può prorogare o riaprire i termini del concorso qualora il numero dei candidati sia ritenuto insufficiente per il buon esito dello stesso, oppure, per ragioni di pubblico interesse, revocarlo.

La seguente documentazione:

- a) titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso,
- b) titoli comprovanti l'eventuale diritto di preferenza alla nomina,

sarà prodotta dal candidato a mezzo dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del dpr 445/2000 come riportato nello schema di domanda allegato sub A (per la cui corretta redazione i sig.ri candidati potranno contattare l'Ufficio personale - tel. n. 0424479239 / 0424479240), oppure potrà essere allegata in originale, o in copia autenticata da pubblico ufficiale.

Alla domanda dovrà inoltre essere allegata la ricevuta comprovante il versamento della tassa di concorso di € 5,00 da effettuare con una delle seguenti modalità ed indicando quale causale “*Tassa CONCORSO ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO / AMMINISTRATIVO*”

- direttamente presso il tesoriere dell'Ente (Banca Popolare dell'Alto Adige - Ag. Marostica),
- con bonifico bancario su conto corrente di tesoreria presso la Banca Popolare dell'Alto Adige - Ag. Marostica al seguente iban IT10G0585660500151571309281 intestato a “Unione Montana Marosticense”
- tramite versamento sul c.c.p. n. 1029153846 intestato a “Unione Montana Marosticense - servizio tesoreria”.

Ai sensi dell'art. 20 della L. 05.02.1992 n. 104, coloro che necessitano per l'espletamento delle prove di ausili o tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, devono specificarlo nella domanda di concorso.

3. PROGRAMMA D'ESAME:

Il concorso consiste in

- ❑ **DUE PROVE SCRITTE:** una delle quali può essere a contenuto teorico-pratico. La Commissione giudicatrice può stabilire che una delle prove scritte consista in una serie di quesiti a risposta sintetica (aperta o in spazio definito);
- ❑ **UNA PROVA ORALE:** colloquio nelle materie d'esame. La prova orale sarà integrata dall'accertamento della conoscenza della lingua straniera inglese.

Le prove verteranno sulle seguenti

MATERIE D'ESAME:

- *attività sistemistiche informatiche e conduzione di data center e ambienti di virtualizzazione;*
- *caratteristiche/gestione sistemistica di server Microsoft Windows e Linux;*
- *caratteristiche/gestione dei sistemi operativi Microsoft Windows e Linux;*
- *progettazione e gestione di sistemi di sicurezza informatica;*
- *sicurezza e conservazione degli archivi informatici;*
- *database relazionali con particolari riferimenti ai database Oracle, MySQL, Postgres;*
- *caratteristiche architetture e attività di gestione delle reti telematiche con particolare riferimento alla rete TCP/IP;*
- *elementi e linguaggi di programmazione web (java, php, css);*
- *nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali;*
- *cenni di diritto amministrativo; diritto penale con riferimento ai reati nella pubblica amministrazione; disciplina del rapporto di pubblico impiego con particolari riferimenti agli Enti Locali;*
- *Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs.196/2003 e GDPR);*
- *Codice dell'Amministrazione digitale (d.lgs.82/2005);*

- *disposizioni in materia di aggiudicazione di servizi e forniture (d.lgs.50/2016) con specifico riferimento all'acquisto di beni e servizi di natura informatica, nonché procedimenti di e-procurement, di utilizzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), dei sistemi di acquisto messi a disposizione da Consip Spa;*
- *cenni sulle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza;*
- *conoscenza scritta e orale della lingua inglese, anche con specifico riferimento alla terminologia comune e tecnica in ambito informatico.*

4. DIARIO DELLE PROVE:

- prima prova scritta:** il 06/12/2019 alle **ore 9,00** presso l'Opificio (sala multimediale, 2° piano), in Via IV Novembre, n. 10, a Marostica;
- seconda prova scritta:** il 06/12/2019 alle **ore 11,00** presso l'Opificio (sala multimediale, 2° piano), in Via IV Novembre, n. 10, a Marostica;
- prova orale:** il 16/12/2019 alle **ore 9,00** presso la Sala Giunta del Municipio di Marostica, in V. L. Tempesta, 17, a Marostica;

La pubblicazione del calendario delle prove di cui al presente bando ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, i candidati che non avranno ricevuto alcuna tempestiva comunicazione di esclusione dal concorso entro le **ore 18,00 del 02/12/2019** sono tenuti a presentarsi, senza alcun ulteriore preavviso, all'indirizzo, nei giorni e nell'ora sopra indicati.

Per avere accesso all'aula degli esami, i candidati ammessi a sostenere le prove scritte dovranno esibire un documento di riconoscimento idoneo.

Ogni prova d'esame si intende superata se verrà valutata dalla Commissione con un punteggio di almeno 21/30_{mi}.

5. AMMISSIONE ALLA PROVA ORALE

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle prove scritte una votazione di almeno 21/30_{mi}.

L'elenco degli **ammessi alla prova orale** sarà pubblicato nel sito dell'Unione Montana Marosticense (www.unionemarosticense.it, sez. concorsi pubblici) **entro le ore 18.00 del giorno 11/12/2019**.

Tali pubblicazione equivale a comunicazione personale ai singoli candidati di ammissione alla prova d'esame indicata.

Si precisa che le comunicazioni ai candidati aventi carattere personale (es. richiesta di regolarizzazione della documentazione ai fini dell'ammissione al concorso) che dovessero rendersi necessarie saranno effettuate esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo segnalato dal candidato nella domanda di ammissione.

6. TITOLI DI PREFERENZA

I titoli che danno luogo a preferenza (con esclusione del titolo della maggiore età, conformemente al disposto dell'art. 3, comma 7 della L. 127/1997) sono definiti all'art. 5 del dpr 487/94, allegato sub B.

I candidati potranno far valere i titoli di preferenza adempiendo alle procedure di cui all' art.16 del citato dpr 487/94.

7. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito sarà formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva (determinata sommando la media dei voti conseguiti nelle prove scritte con la votazione conseguita nel colloquio) riportata da ciascun candidato.

Sarà dichiarato vincitore del concorso il primo candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito, tenuto conto degli eventuali titoli di preferenza.

L'assunzione in servizio del vincitore del concorso è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria di cui all' art. 34bis d.lgs. 165/2001 (avviata) ed al rispetto dei vincoli normativi e finanziari previsti dalle vigenti norme alla relativa data.

Il vincitore dovrà stipulare il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio, pena la decadenza entro 30 gg. (prorogabili di ulteriori 30 gg. per particolari motivi) dalla data di ricezione della partecipazione di nomina, presentando nello stesso termine dichiarazione di non aver altri rapporti di impiego o situazione di incompatibilità ex art. 14, 5° comma del CCNL 06.07.1995, nonché gli originali o copie autenticate dei titoli dichiarati nella domanda di ammissione al concorso.

Si procederà poi, d'ufficio, ex art. 18 della L. n. 241/90 ad acquisire:

- a. l'estratto dell'atto di nascita;
- b. il certificato generale del Casellario Giudiziale.

L'Amministrazione sottoporrà a visita medica il vincitore del concorso prima dell'immissione in servizio.

Ai sensi della L. 28/1999 non è dovuta l'imposta di bollo sulla domanda di ammissione al concorso e documenti allegati.

La graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione – salvo le proroghe di legge - e potrà essere utilizzata per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato e indeterminato, sia ad orario pieno che ad orario parziale.

La durata del periodo di prova è determinata conformemente alle disposizioni del CCNL 21.05.2018.

N.B.: Si avvertono i candidati che:

1. la mancata partecipazione, anche ad una sola delle suddette prove, comporta l'esclusione dal concorso;
2. non si rilasceranno dichiarazioni di idoneità al concorso (art. 3, comma 22, L.537/93).

Per tutto ciò che non è contemplato dal presente bando di concorso vengono richiamate, in quanto applicabili, le norme del regolamento dei concorsi, del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del personale del Comune di Marostica (così come previsto dall'art.29 dello statuto dell'Ente), il dec. L.vo 267/2000, il dec. L.vo 165/2001, la normativa in materia di pubblico impiego ed i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro.

8. INFORMATIVA PREVISTA DAL D.LGS. 196/2003

I dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici al fine di gestire il procedimento di selezione dei candidati e quelli successivi di assunzione degli aventi titolo. Per poter compiere il procedimento è indispensabile comunicare i dati previsti; in caso di rifiuto il procedimento non potrà essere avviato. I dati personali raccolti saranno trattati dagli incaricati individuati dal responsabile del trattamento e potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti dalla legge.

L'interessato ha diritto di esercitare tutti i diritti riconosciutigli dal capo III del Regolamento UE 2016/679, con l'eccezione dei diritti alla cancellazione e alla portabilità; egli ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo se ritenga che il trattamento che lo riguarda violi il citato Regolamento. I dati saranno conservati presso l'archivio dell'Ente che raccoglie e conserva sistematicamente tutti i dati trattati, ai sensi della normativa vigente, ai fini di archiviazione nel pubblico interesse. Titolare del trattamento è l'Unione Montana Marosticense; responsabile del trattamento è il Sig. Massimiliano Cantele tel. 0424479240 email personale@unionemarosticense.it. Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, così come integrato dagli articoli 13 e 14 del Regolamento dell'Unione Europea n. 679/2016, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti connessi. I candidati sono chiamati a fornire tali dati obbligatoriamente anche ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, pena l'esclusione.

Responsabile del procedimento concorsuale è il sig. Massimiliano Cantele.

Per ogni chiarimento ed informazione gli interessati potranno rivolgersi al Settore Personale:
tel. 0424479239 – 0424479240

sito internet
indirizzo di posta elettronica certificata:
indirizzo di posta elettronica

www.unionemarosticense.it
unionemontana.marosticense.vi@pecveneto.it
personale@unionemarosticense.it

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1
SEGRETERIA PERSONALE
Massimiliano Cantele