### logo%20comune

### *Città di Potenza*

# *Organizzazione delle Risorse Umane*

**Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 posti di Istruttore Informatico, categoria C, posizione economica C1, a tempo pieno e indeterminato, con riserva assoluta alle categorie di lavoratori di cui all'art. 1 della legge n. 68/1999 (norme per il diritto al lavoro dei disabili).**

**IL DIRIGENTE**

* Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;
* Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni concernente “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
* Visto il Decreto Legislativo 198/2006 con cui è stato approvato il codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246;
* Vista la Legge 5 febbraio 1992, n. 104, legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate e la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri 24 luglio 1999, n. 6 sull’applicazione dell’articolo 20 ai portatori di handicap candidati ai concorsi pubblici;
* Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174, recante norme sull’accesso dei cittadini degli Stati membri dell’Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche;
* Visto il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante il codice in materia di protezione dei dati personali;
* Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, intitolato “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
* Vista la legge 12 marzo 1999, n.68, recante “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;
* Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale non dirigente del comparto Regioni e Autonomie Locali;
* Visto il Testo Unico delle leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. n. 267/2000;
* Visto il vigente Regolamento di “Disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione” approvato con deliberazione della Giunta Comunale n 40 del 24 marzo 2011;
* Visto il programma triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2011/2013, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 95 del 27 giugno 2011;
* Preso atto che è stata espletata, con esito negativo, la procedura relativa alla verifica di personale presente nelle liste di mobilità come prescritto dall’art. 34-bis del decreto legislativo n. 165/2001;
* Preso atto che è stata espletata, con esito negativo, la procedura di mobilità volontaria dall’esterno ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis del D.Lgs. 165/2001.

**D I S P O N E**

**Art. 1**

*(Posti a concorso)*

È indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 posti di Istruttore Informatico, categoria C, posizione economica iniziale C1, a tempo pieno e indeterminato con riserva assoluta alle categorie di lavoratori di cui all’art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili)

Viene garantita pari opportunità ai candidati dell’uno o dell’altro sesso ai sensi del Decreto Legislativo n. 198 del 11 aprile 2006;

Il trattamento economico annuale lordo è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del personale non dirigente del comparto Regioni e Autonomie Locali per il posto messo a concorso.

**Art. 2**

*(Requisiti per l’ammissione)*

Per l’ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana;
2. età non inferiore ad anni 18;
3. idoneità fisica all'impiego;
4. godimento dei diritti civili e politici;
5. appartenenza alle categorie di cui all’art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, con iscrizione all’elenco dei disabili di cui all’art. 8 della stessa legge;
6. non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico quando sia accertato che l’impiego è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
7. non essere stato dichiarato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
8. essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva ove sussistenti;
9. essere in possesso alternativamente di uno dei seguenti titoli di studio:
* diploma di perito industriale ad indirizzo informatico o diploma di ragioniere perito commerciale e programmatore o diploma di maturità di Tecnico Gestione Aziendale informatica.

Saranno comunque ammessi i candidati in possesso di qualsiasi diploma di maturità unitamente ad una delle seguenti lauree:

* laurea triennale/ laurea di primo livello (L) appartenente a una delle seguenti classi:

|  |  |
| --- | --- |
| **Classi delle lauree DM 509/99** | **Classi delle lauree DM 270/2004** |
| Classe 26: Scienze e Tecnologie Informatiche | Classe L-31: Scienze e Tecnologie Informatiche |

* laurea vecchio ordinamento/specialistica/magistrale:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **diplomi di laurea vecchio ordinamento** | **lauree specialistiche della classe (D.M. n. 509/99)** | **lauree magistrali della classe (D.M. n. 270/04)** |
| informatica o equipollenti  | 23/S Informatica | LM-18 InformaticaLM-66 Sicurezza informatica |
| 100/S Tecniche e metodi per la società dell'informazione | LM-91 Tecniche e metodi per la società dell'informazione |
| ingegneria informatica o equipollenti | 35/S Ingegneria informatica | LM-32 Ingegneria informatica |
| scienze dell’informazione o equipollenti | 23/S Informatica | LM-18 InformaticaLM-66 Sicurezza informatica |
| 100/S Tecniche e metodi per la società dell'informazione | LM-91 Tecniche e metodi per la società dell'informazione |

I titoli di studio conseguiti all’estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli italiani sopraindicati. A tal fine nella domanda di concorso devono essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell’equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente; le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Per tutti i candidati i requisiti di ammissione devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso e per tutta la durata procedurale fino alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Con provvedimento motivato l’amministrazione potrà disporre, in qualsiasi momento, anche successivamente all’espletamento del concorso, prima della stipula del contratto individuale di lavoro, l’esclusione dei candidati privi dei requisiti sopra descritti.

**Art. 3**

*(Tassa di concorso)*

Per la partecipazione al concorso dovrà essere effettuato un versamento non rimborsabile della tassa di concorso di euro 10,00 indicando come causale del versamento: “Tassa concorso pubblico per la copertura di 2 posti di istruttore informatico”.

Il pagamento potrà essere effettuato con una delle seguenti modalità alternative:

* + bonifico sul conto corrente Bancoposta intestato al Comune di Potenza codice IBAN: IT92 U076 0104 2000 0000 0232 850;
	+ bollettino di c/c postale n. 00232850 intestato al Comune di Potenza.

**Art. 4**

*(Presentazione delle domande – termini e modalità)*

La domanda di partecipazione al concorso, da compilare secondo il fac-simile allegato, deve essere presentata, a pena di esclusione, entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione dell’avviso del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4a serie speciale “Concorsi ed Esami”.

Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al primo giorno non festivo successivo.

La domanda di partecipazione al concorso è presentata, alternativamente, con una delle seguenti modalità:

* invio con lettera raccomandata a.r. all'indirizzo Comune di Potenza, Organizzazione delle Risorse Umane - C.da San Antonio La Macchia - 85100 Potenza (PZ);
* consegna a mano presso il Protocollo generale del Comune di Potenza;
* invio all’indirizzo di Posta Elettronica Certifica del Comune di Potenza comune.potenza@cert.ruparbasilicata.it. Si precisa che la posta elettronica inviata al Comune dagli indirizzi personali non viene riconosciuta dal sistema PEC. È pertanto necessario che la domanda sia inviata da un indirizzo di posta elettronica certificata.

Nella domanda di partecipazione al concorso il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell’art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445:

* 1. cognome e nome, luogo e data di nascita (lo Stato e la località per i nati all’estero), residenza;
	2. indirizzo di posta elettronica certificata cui inviare tutte le comunicazioni relative al presente concorso. Qualora il candidato non sia in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata, le comunicazioni saranno trasmesse all’indirizzo di residenza ovvero ad altro indirizzo indicato dal candidato stesso;
	3. di essere cittadino italiano;
	4. di godere dei diritti civili e politici;
	5. il comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto o i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
	6. l’appartenenza ad una della categorie di cui all’art. 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68, con iscrizione nell’elenco dei disabili di cui all’art. 8 della stessa legge;
	7. il titolo di studio posseduto, con l’indicazione della data e dell’istituto presso il quale è stato conseguito. Coloro che abbiano conseguito all’estero detto titolo di studio debbono indicare gli estremi del provvedimento di equipollenza al titolo di studio richiesto;
	8. di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva ove sussistenti;
	9. l’idoneità psico-fisica all'impiego;
	10. non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico quando sia accertato che l’impiego è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
	11. non essere stati dichiarato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
	12. di voler effettuare la prova di conoscenza della lingua straniera, prescelta fra inglese e francese;
	13. l’eventuale possesso dei titoli di preferenza, a parità di merito, previsti dall’art. 5 comma 4 e 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni. Tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione della domanda. Qualora non espressamente dichiarati nella domanda di partecipazione, non saranno presi in considerazione in sede di formazione della graduatoria finale;
	14. la totale accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dal bando di concorso e dal vigente regolamento di disciplina dei Concorsi e delle altre procedure di assunzione;
	15. il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui alla legge 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni.

Il candidato portatore di handicap deve fornire nella domanda di partecipazione l’indicazione degli ausili necessari in relazione al proprio handicap, e i tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove.

Alla domanda devono essere allegati:

* l’attestazione originale comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso di euro 10,00;
* fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Il candidato ha l’obbligo di comunicare tempestivamente le eventuali variazioni del proprio recapito con le stesse modalità previste per la presentazione della domanda di partecipazione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario e per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione dell’eventuale variazione dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a terzi, al caso fortuito o forza maggiore.

In calce alla domanda deve essere apposta la firma autografa del candidato. La mancata apposizione della firma autografa non è sanabile e comporta l’automatica esclusione dalla selezione.

Nel caso che dall’istruttoria risultino omissioni o imperfezioni di una o più dichiarazioni relative ai requisiti prescritti nella domanda, la struttura competente invita il concorrente, mediante lettera raccomandata a.r. o comunicazione all’indirizzo di posta elettronica certificata indicata nella domanda di partecipazione, a trasmettere all'Ente quanto necessario per il perfezionamento della domanda.

Nessuno degli atti presentati in termini può essere restituito al concorrente per il perfezionamento, che deve essere effettuato con atti integrativi e complementari. Gli atti integrativi debbono essere trasmessi dal concorrente all’Ente con raccomandata a.r., o inviati all’indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Potenza o consegnati direttamente al protocollo generale dell’Ente, entro il termine perentorio di giorni dieci decorrenti da quello di ricevimento della richiesta. Il mancato perfezionamento in tutto od in parte degli atti richiesti e/o l'inosservanza del termine perentorio accordato per l'invio degli stessi, comportano l'esclusione dal concorso.

Non è sanabile, e comporta l’esclusione dal concorso, l’omissione nella domanda:

* + del cognome e nome del concorrente;
	+ dell'indicazione del concorso al quale s'intende partecipare;
	+ della firma autografa del concorrente, a sottoscrizione della domanda stessa

**Art. 5**

*(Commissione esaminatrice)*

La Commissione esaminatrice del concorso, da nominarsi con successivo provvedimento del Dirigente Responsabile dell’Unità di Direzione “Organizzazione delle Risorse Umane”, avrà la composizione prevista dall’art. 16 del regolamento di “Disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione”.

**Art. 6**

*(Preselezione)*

Qualora il numero delle domande di iscrizione sia superiore a cento, l’Amministrazione comunale potrà procedere ad una prova preselettiva, sulle materie di cui al successivo art. 8, avvalendosi, eventualmente, di aziende specializzate nella selezione di personale.

Il calendario delle prove preselettive sarà reso noto ai candidati con raccomandata a.r. o comunicazione inviata all’indirizzo di posta elettronica certifica eventualmente indicato nella domanda di partecipazione, con un preavviso di almeno 20 giorni.

Saranno ammessi alla prova scritta i candidati che, effettuata la preselezione, risulteranno collocati in graduatoria entro i primi cento posti. Saranno ammessi, altresì, tutti i candidati aventi il medesimo punteggio del candidato collocatosi al centesimo posto. Nella preselezione non si applicano le riserve e preferenze previste dalla normativa vigente.

L’elenco dei candidati che hanno superato la prova preselettiva, sarà pubblicato alla fine dell’intera procedura di preselezione, sul sito www.comune.potenza.it. Tale pubblicazione ha valore di notifica dei risultati a tutti gli effetti di legge.

**Art. 7**

*(Prove d’esame)*

Le prove d’esame finalizzate ad accertare la preparazione del candidato sulle materie successivamente indicate si articoleranno in due prove scritte ed in una prova orale. Le convocazioni per le prove scritte saranno rese note ai concorrenti con apposita comunicazione inviata a mezzo raccomandata a.r. o all’indirizzo di posta elettronica certificata indicata dal candidato, con un preavviso di almeno 15 giorni.

Le prove scritte, a contenuto teorico-dottrinale e/o tecnico-professionale, verteranno sulle seguenti materie:

* sistemi operativi windows e unix-like
* reti di computer, locali e geografiche e servizi offerti
* tecniche sviluppo software: applicazioni *client-server* e *web-based*
* database relazionali e relativi linguaggi di interrogazione
* internet e posta elettronica.

La durata della prova scritta sarà predeterminata dalla Commissione esaminatrice e, comunque, non inferiore a quattro ore. Durante l’espletamento della prova scritta non è ammessa la consultazione di alcun testo. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle prove scritte una votazione di almeno 21/30.

L’elenco dei concorrenti, riportante l’esito delle prove scritte, è affisso all’albo pretorio on-line e pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente all’indirizzo [www.comune.potenza.it](http://www.comune.potenza.it). Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

La data di svolgimento del colloquio viene comunicata ai candidati ammessi con raccomandata a.r. o con avviso inviato all’indirizzo di posta elettronica certificata, con un preavviso di almeno 20 giorni. Qualora non fosse possibile esaminare tutti i candidati, nella suddetta data sarà contestualmente comunicato il calendario per la prosecuzione della sessione d’esame.

La prova orale consisterà in un colloquio che verterà, oltre che sulle materie oggetto della prova scritta, anche sulle seguenti materie:

* hardware del computer e dispositivi di rete, installazione e configurazione di componenti (es. schede di rete, memoria, hard disk, ecc.) e periferiche (es. stampanti, scanner, ecc.)
* sicurezza informatica, salvaguardia e rispristino dei dati e tutela della *privacy*
* conoscenza dei più comuni pacchetti per l’*office automation*
* conoscenza delle procedure di installazione di software di base ed applicativo
* elementi di diritto amministrativo, ordinamento degli enti locali e pubblico impiego

Nell’ambito della prova orale sarà accertata la conoscenza della lingua straniera, prescelta dai candidati fra inglese e francese.

Del giudizio conclusivo della conoscenza della lingua straniera si tiene conto ai fini della determinazione del voto relativo alla prova orale.

La prova orale si intenderà superata se il candidato avrà riportato un punteggio non inferiore a 21/30.

Le sedute della Commissione esaminatrice, durante lo svolgimento della prova orale, sono pubbliche. Al termine di ogni seduta, la Commissione formerà l’elenco dei candidati esaminati, con l’indicazione del punteggio attribuito a ciascuno di essi. L’elenco medesimo, sottoscritto dal presidente e dal segretario, sarà affisso nella sede ove si svolgerà la prova d’esame.

**Art. 8**

*(Formazione, approvazione e pubblicazione della graduatoria finale)*

Espletate le prove d’esame, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria di merito sommando, per ciascun candidato, la media dei voti conseguiti nelle prove scritte con il voto riportato nella prova orale. Riconosciuta la regolarità del procedimento del concorso e tenuti presenti, a parità di merito, gli eventuali titoli di preferenza dichiarati nella domanda di partecipazione, con provvedimento del Dirigente Responsabile dell’Unità di Direzione “Organizzazione delle Risorse Umane” verrà approvata la graduatoria definitiva e saranno dichiarati i vincitori del concorso. La graduatoria definitiva del concorso sarà pubblicata sul sito internet del Comune di Potenza all’indirizzo www.comune.potenza.it.

**Art. 9**

*(Accertamento del possesso dei requisiti per la costituzione del rapporto d’impiego)*

La determinazione di nomina dei vincitori sarà trasmessa ai concorrenti nominati vincitori del concorso con raccomandata a.r. o con comunicazione all’indirizzo di posta elettronica certificata indicata nella domanda di partecipazione.

 I concorrenti nominati vincitori del concorso, saranno invitati, con la stessa comunicazione, a far pervenire all'Ente nel termine perentorio di 15 giorni decorrenti da quello successivo al ricevimento di tale invito, la documentazione attestante il possesso dei requisiti indicati dall’art. 2 del presente bando, nonché degli eventuali titoli di preferenza/precedenza indicati nella domanda di partecipazione.

**Art. 10**

*(Assunzione dei vincitori)*

Nel rispetto della normativa in materia di assunzione nel pubblico impiego, accertato il possesso dei requisiti, i vincitori del concorso saranno invitati a stipulare un contratto individuale di lavoro, a tempo pieno ed indeterminato, a norma delle disposizioni contrattuali vigenti al momento dell’assunzione e saranno soggetti al periodo di prova previsto dalle stesse disposizioni, nonché a prendere servizio alla data fissata dall’Amministrazione.

I medesimi dovranno dichiarare, inoltre, sotto la propria responsabilità, di non avere altro rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato con altra amministrazione, pubblica o privata e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall’articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni. In caso contrario, deve essere espressamente presentata dichiarazione di opzione per l’impiego presso il Comune di Potenza.

L'Ente può prorogare, per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, la data già stabilita per l'inizio del servizio.

Il concorrente che non produce i documenti richiesti nei termini prescritti o non assume servizio nel giorno stabilito, è dichiarato decaduto ed il contratto ancorché stipulato è rescisso.

I vincitori del concorso che non si presentino, entro il termine fissato dall’Amministrazione senza giustificato motivo, per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e per la contestuale assunzione in servizio saranno dichiarati decaduti.

I candidati nominati vincitori non possono presentare domanda di mobilità esterna prima che siano trascorsi almeno cinque anni dall’assunzione.

**Art. 11**

*(Trattamento dei dati personali)*

Ai sensi dell’art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e successive modificazioni, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti, trattati e registrati, presso l’Unità di Direzione “Organizzazione delle Risorse Umane”, per le finalità di gestione del procedimento concorsuale e per la formazione di eventuali ulteriori atti allo stesso connessi, anche con l’uso di procedure informatizzate, nei modi e limiti necessari per perseguire tali finalità. Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all’art 7 del precitato decreto legislativo n. 196/2003. Tali diritti potranno essere fatti valere rivolgendosi al Comune di Potenza - Unità di Direzione “Organizzazione delle Risorse Umane” - c.da San Antonio La Macchia - 85100.

**Art. 12**

*(Norme di salvaguardia)*

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si applicano le disposizioni del vigente Regolamento sulle modalità di assunzione dall’esterno presso il Comune di Personale e in quanto compatibili quelle del D.P.R. 487/94 e successive modifiche, e la normativa sullo svolgimento dei concorsi pubblici.

Per qualsiasi informazione o chiarimento il candidato può inviare una e-mail all’indirizzo di posta elettronica personale@comune.potenza.it, o rivolgersi ai seguenti recapiti telefonici: 0971/415.300 - 0971/415.375.

Potenza, lì 27 dicembre 2011

Il Dirigente

*Dott.ssa Luisa Scavone*