



CITTA' DI BIELLA
PROVINCIA DI BIELLA
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE INFORMATICO – CATEGORIA C.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

In esecuzione alla propria determinazione n. 857 del 25/03/2019 ed in ottemperanza alla Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale anni 2018/2020 approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 119 del 09/04/2018;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi disciplinante le forme selettive per l'accesso all'impiego presso il Comune di Biella;

Dato atto dell'avvenuto esito negativo, delle procedure di mobilità attivate ai sensi degli artt. 30 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001;

RENDE NOTO

ART. 1

CONCORSO PUBBLICO

E' indetto il concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato di **n. 1 posto di Istruttore Informatico – Categoria C.**

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dall'art. 35 del D.Lgs. 165/2001 e dal D.Lgs. 11/04/2006, n. 198;

ART. 2

TRATTAMENTO ECONOMICO

L'inquadramento economico per lo svolgimento delle attività connesse al rapporto di lavoro di cui trattasi è previsto alla Categoria C e pertanto:

- retribuzione tabellare Euro 20.344,07=;

- indennità di comparto Euro 549,60=;
- tredicesima mensilità nell'importo previsto dalle vigenti disposizioni di Legge;
- eventuali indennità previste dai C.C.N.L.;
- eventuale assegno per nucleo familiare per le persone a carico.

Tutti gli emolumenti saranno assoggettati a tutte le ritenute previste dalle vigenti disposizioni di Legge.

ART. 3

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso è previsto il possesso da parte dei partecipanti "dell'uno e dell'altro sesso" dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI:

1. Cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero appartenenza a una delle tipologie previste dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001;
2. Età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il conseguimento della pensione per raggiunti limiti di età; o, se di età inferiore, non essere stato collocato a riposo sia con pensione di vecchiaia che di anzianità.
3. Idoneità fisica all'impiego nel profilo di cui si tratta (l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego dei candidati idonei della selezione sarà effettuato da parte dell'Amministrazione comunale con l'osservanza delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di cui al D.Lgs. n. 81/2008 al momento dell'immissione in servizio);
4. Non essere stati esclusi dall'elettorato attivo;
5. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
6. Non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'articolo 127 comma 1, lettera d) del D.P.R. n. 3/1957;
7. Non essere stati licenziati da una pubblica amministrazione ad esito di procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per ciascun comparto negoziale;
8. Non aver riportato condanne penali anche negli Stati di appartenenza o che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego;
9. Essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva e nei riguardi degli obblighi del servizio militare (per i cittadini soggetti a tale obbligo);

10. Non essere dipendente pubblico o privato collocato in quiescenza.

REQUISITI SPECIFICI:

11. Essere in possesso del seguente Titolo di studio:

– Diploma di Perito Informatico o Perito in informatica e telecomunicazioni o Perito Industriale in informatica o titolo equivalente.

oppure

– Qualsiasi diploma di maturità unitamente ai titoli di studio superiori (Laurea triennale, ovvero Diploma di Laurea, ovvero Laurea Magistrale, ovvero Laurea Specialistica) in una delle seguenti discipline: informatica, matematica, fisica, ingegneria, scienze dell'informazione. Sono ammessi altresì i titoli ad essi equipollenti o equiparati.

Inoltre:

- patente di tipo B;

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale, per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea debbono possedere i seguenti requisiti:

- a) Godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- b) Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato dell'organo competente, il termine della scadenza del bando di concorso o riaprire i termini stessi. Può anche revocare il concorso bandito, quando l'interesse pubblico lo richieda.

ART. 4

RISERVA DEI POSTI

Con il presente bando di concorso, ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs. 66/2010, si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle forze armate che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione da parte di questa Amministrazione.

ART. 5

CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE E ALLEGATI

Nella domanda di ammissione al concorso, redatta secondo il modello di cui all' Allegato A del presente bando, il candidato deve indicare sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28/12/00, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, recapito telefonico, indirizzo posta elettronica, codice fiscale;
- b) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso (specificando sede, anno di conseguimento e punteggio ottenuto) e, qualora si tratti di titolo equipollente, gli estremi di legge che prevedono l'equipollenza;
- c) di essere in possesso della patente di tipo B;
- d) di essere in possesso della cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea o di trovarsi in una delle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001;
- e) di godere dei diritti civili e politici;
- f) di essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a selezione, fatte salve le tutele per gli appartenenti alle categorie protette;
- g) di non essere inadempiente rispetto agli obblighi di leva (solo per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- h) non essere dipendente, pubblico o privato, collocato in quiescenza;
- i) eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni;
- j) di non essere stato licenziato da un precedente pubblico impiego, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- k) di non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d), del DPR 10 gennaio 1957, n. 3;
- l) condanne penali eventualmente riportate anche negli Stati di appartenenza o provenienza che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- m) l'eventuale possesso di titoli di preferenza a parità di merito, come previsti dal successivo art. 13. Tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza della presentazione della domanda (l'assenza di tale dichiarazione nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia a usufruire del beneficio);
- n) di aver provveduto al versamento della tassa di concorso;
- o) preciso recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione. Qualora nel corso dello svolgimento della selezione, il candidato cambi il proprio domicilio o recapito è tenuto a comunicarlo per iscritto al Settore Risorse Umane e Organizzazione;
- p) di aver preso visione del contenuto del bando di concorso in oggetto e di accettare, altresì, senza riserve tutte le disposizioni in esso previste;
- q) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali e sui diritti esercitabili ai sensi del Regolamento UE, GDPR, 679/2016 e di esprimere, con la presente istanza il proprio consenso al trattamento degli stessi;

- r) di autorizzare il Comune di Biella a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul proprio sito internet, l'ammissione/esclusione dal concorso, il risultato conseguito nelle prove e la posizione in graduatoria;

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 28/12/00, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28/12/00, n. 445.

Nella domanda i concorrenti portatori di handicap devono specificare - ai sensi dell'art. 20, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 - l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

Alla domanda di partecipazione alla selezione, il candidato **deve allegare:**

- a. copia del proprio documento di identità in corso di validità (documento obbligatorio per chi non sottoscrive l'istanza davanti al funzionario addetto a riceverla);
- b. ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso di Euro 5,00= mediante versamento sul c/c postale n.ro 15763139 intestato a Comune di Biella - **Servizio Tesoreria o a mezzo bonifico bancario intestato a Tesoreria Comune di Biella - Banca UniCredit SPA - Codice IBAN IT 60 Y 02008 22310 000 104156509** da effettuarsi entro la data di scadenza del presente bando, riportando nella causale. **Tassa Concorso Pubblico, il cognome e nome del concorrente e l'oggetto del Concorso;**

Casi di esclusione dei candidati:

- non essere in possesso alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di ammissione, anche solo di uno dei requisiti sopra indicati;
- presentazione o spedizione della domanda oltre la scadenza dell'avviso;
- omissione nella domanda della firma del concorrente;
- qualora le indicazioni contenute nella domanda risultino incomplete o irregolari e il concorrente non provveda al completamento o alla regolarizzazione entro i termini che gli saranno assegnati, anche con riferimento al pagamento della tassa di concorso.

ART. 6

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso, redatta utilizzando il modello allegato al presente avviso e reso disponibile anche sul sito internet del Comune di Biella, **www.comune.biella.it**, Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di Concorso", deve essere sottoscritta dagli aspiranti (**pena esclusione**) e **indirizzata al Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Biella.**

La domanda contenente l'esatta indicazione della selezione alla quale si intende partecipare, deve essere trasmessa secondo una delle seguenti modalità:

- spedita al seguente indirizzo: Comune di Biella, Via Battistero 4, 13900 - Biella, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, recante sul retro della busta l'indicazione: **“Contiene domanda per Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Informatico – Categoria C”**.
- consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Biella – Via Battistero 4, negli orari di apertura: lunedì, martedì, mercoledì e venerdì dalle 8,30- 12,00 e dalle 14,15 alle 16,00 e giovedì dalle 8,00 alle 16,00;
- consegnata direttamente al Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Biella, Via Tripoli 48, negli orari di apertura: lunedì, martedì, mercoledì e venerdì dalle 8,30- 12,00 e dalle 14,15 alle 16,00 e giovedì dalle 8,00 alle 16,00;
- tramite posta elettronica certificata inviando la domanda all'indirizzo PEC del Comune di Biella protocollo.comunebiella@pec.it:
 - a) in formato pdf, sottoscritta con firma autografa;
 - b) oppure in formato pdf, sottoscritta digitalmente.

La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno.

N.B.: Se il candidato dispone di firma digitale quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.

Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione - a pena di esclusione - dovrà risultare sottoscritta (firma AUTOGRAFA in calce) e corredata da fotocopia di documento di identità in corso di validità.

Si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili.

Il termine ultimo per il ricevimento delle domande è il 20/05/2019 (trentesimo giorno di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana).

Si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite a mezzo raccomandata A.R. entro il predetto termine. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

Nel caso di trasmissione telematica fa fede la data di ricevimento della domanda alla posta elettronica certificata di questa Amministrazione.

La mancata presentazione della domanda entro il termine del 20/05/2019 comporta l'esclusione dal concorso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Dispensa per il personale interno:

I candidati, già dipendenti dell'Amministrazione Comunale di Biella che intendono partecipare al concorso di che trattasi, sono dispensati dalla presentazione della documentazione già in possesso dell'amministrazione stessa, nel caso in cui vi facciano esplicito riferimento e ne chiedano l'acquisizione d'ufficio nella domanda di ammissione al concorso.

Per i suddetti candidati il servizio prestato presso il Comune di Biella sarà valutato d'ufficio, sulla base dei documenti acquisiti agli atti dell'ufficio personale dell'ente.

ART. 7

ESAME DELLE DOMANDE

L'ammissione al concorso è preceduta dall'istruttoria delle domande che consiste nella verifica del possesso dei requisiti e della documentazione previsti dal bando come indispensabili per la partecipazione al concorso. A tale istruttoria procederà il responsabile del procedimento individuato dal Dirigente del Servizio Risorse Umane e Organizzazione.

Il Dirigente del Servizio Risorse Umane e Organizzazione con proprio provvedimento procederà all'ammissione, all'ammissione con riserva od esclusione dei candidati.

L'ammissione con riserva può essere disposta:

- a) **per sanatoria delle domande irregolari**: in tal caso il Dirigente invita i concorrenti alla rettifica o integrazione delle domande irregolari, concedendo un termine perentorio per la sanatoria, fissato di regola non oltre l'espletamento della prima prova scritta. In questo caso, decorso inutilmente il termine perentorio per la sanatoria delle domande irregolari concesso dall'Amministrazione, il candidato è automaticamente escluso dal concorso. **Sono sanabili soltanto l'omissione di una, o più, dichiarazioni fra quelle richieste, ovvero l'incompleta formulazione delle stesse. (Non è invece sanabile quanto individuato nel presente bando con la dicitura "pena esclusione dal concorso".)**
- b) **in caso di obiettivi dubbi sui requisiti di ammissione**: in tal caso lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

Ai candidati ammessi o ammessi con riserva o non ammessi verrà data comunicazione almeno 20 giorni prima della data fissata per la 1^ prova scritta, mediante pubblicazione sul sito del Comune di Biella, www.comune.biella.it, Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di Concorso".

Detta comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e non seguiranno ulteriori comunicazioni.

In ogni caso, l'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati, nonché la veridicità di tutte le dichiarazioni contenute nella domanda, verrà effettuata al momento dell'assunzione.

Il candidato che non risulterà in possesso dei requisiti prescritti nel presente avviso o che risulti avere dichiarato il falso, sarà cancellato dalla graduatoria.

ART. 8

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice per l'espletamento del concorso in questione verrà nominata, con apposito e successivo provvedimento, dal Dirigente del Servizio Risorse Umane e

Organizzazione, sentito il Dirigente interessato con riguardo al posto da ricoprirsi e con l'osservanza della normativa vigente in materia.

ART. 9

PROGRAMMA E DIARIO DELLE PROVE

La posizione lavorativa da ricoprire è caratterizzata:

- dallo svolgimento di attività di gestione, controllo, manutenzione, supporto alla progettazione e implementazione del sistema informativo comunale (hardware, software, rete e sistemi) e delle procedure di interscambio telematico di dati fra il Comune e soggetti esterni; organizzazione e gestione dei rapporti tra il Comune e le software house fornitrici degli applicativi gestionali e tra il Comune e gli Enti e/o società esterne comunque incaricate della gestione/manutenzione del sistema informativo comunale.
- dallo svolgimento di attività amministrativa e di procedure di acquisizione di beni e servizi.
- dallo svolgimento di attività di supporto all'evoluzione e di manutenzione del Sistema di Gestione della Sicurezza delle informazioni dell'Ente (policy, procedure, documentazione)

In considerazione delle caratteristiche richieste per il ruolo, le competenze che dovranno essere possedute per esprimere al meglio il ruolo stesso sono espresse in termini di:

1. conoscenze:

- approfondite nel campo informatico e dell'assistenza hardware e software per postazioni di lavoro, per reti locali e sistemi;
- approfondite in ambito di sicurezza informatica;
- di base relativamente alle normative italiane ed europee in materia di Privacy e protezione dei dati, di informatizzazione, digitalizzazione e sicurezza informatica nella Pubblica Amministrazione

2. capacità di:

- elaborare dati, nozioni e richieste correlate alla attuazione di procedimenti tecnici e amministrativi tenendo conto delle indicazioni e delle richieste del responsabile del servizio;
- lavorare in gruppo e in rete con altri soggetti/servizi tenendo conto delle indicazioni e delle richieste del responsabile del servizio;
- monitorare e valutare servizi e programmi di intervento, con capacità di relazionarsi direttamente anche con soggetti esterni (soggetti a cui è affidata l'assistenza esterna hardware e software);
- contestualizzare le azioni e le risposte nell'ambito di riferimento.

Conseguentemente le prove d'esame verteranno in particolare sulle seguenti materie:

- Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.), concetti e strumenti per l'egovernment;
- Normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento europeo n. 679/2016);
- Circolare AGID 2/2017 in tema di Misure Minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni;

- Circolare AGID 3/2018 “Criteri per la qualificazione di servizi SaaS per il Cloud della PA”;
- Piano Triennale ICT per le pubbliche amministrazioni (Principi, strumenti e linee di indirizzo);
- Principi del testo unico degli enti locali, D.lgs 267/2000;
- Sicurezza Informatica, protezione dei dati, dei sistemi e delle comunicazioni;
- Principali componenti di un sistema informativo comunale con particolare riferimento alla gestione degli stessi e al mantenimento di adeguati livelli di servizio e di sicurezza
- Architettura e gestione delle RETI;
- Servizi di rete;
- HW e SW di PC e periferiche in ambiente Microsoft e Linux;
- CLOUD.

Il programma d’esame prevede:

1° Prova scritta: a contenuto teorico, potrà consistere nell’espletamento di una serie di quesiti a risposta sintetica o estesa sulle materie d’esame.

2° Prova scritta :a contenuto teorico pratico, sarà volta a verificare la capacità ad affrontare problematiche proprie del ruolo che si andrà a svolgere, e potrà consistere nell’individuazione ed elaborazione di iter procedurali, risoluzione di casi teorici o teorico-pratici attinenti agli argomenti del programma d’esame e/o nella simulazione di interventi pratici su hardware e software.

Prova orale: consisterà in un colloquio finalizzato all’accertamento delle conoscenze specifiche sulle materie d’esame e all’accertamento delle conoscenze di base della lingua inglese

Durante lo svolgimento delle prove d’esame, pena l’esclusione dal concorso, i candidati:

- non possono consultare testi di qualunque tipo, né appunti, né supporti informatici;
- sono tenuti a spegnere i propri telefoni cellulari e a tenerli spenti fino al termine delle prove;
- non possono indossare cuffie o auricolari o apparecchi simili.

Per i candidati appartenenti all’Unione Europea la Commissione verifica altresì l’adeguata conoscenza della lingua italiana.

Per celerità ed economicità nell’espletamento della procedura concorsuale, le due prove scritte potranno essere effettuate nella stessa giornata.

Le due prove scritte elaborate da ogni candidato verranno riunite in forma anonima, al termine delle prove, in un’unica busta e successivamente la Commissione procederà alla correzione degli elaborati, prima di una prova scritta e poi dell’altra.

I voti sono espressi in trentesimi. Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato un punteggio di almeno 21/30 in entrambe le prove scritte. Pertanto, in caso di mancato conseguimento della votazione di almeno 21/30 nella prima prova scritta, non si procederà alla correzione della seconda prova scritta.

Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale delle prove è dato dalla media dei voti conseguiti nelle prove scritte sommata alla votazione conseguita nel colloquio.

A parità di merito trovano applicazione le vigenti disposizioni in materia di precedenza e preferenza per l’ammissione all’impiego nelle amministrazioni pubbliche.

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

Durante le prove la Commissione Giudicatrice potrà autorizzare la consultazione dei Codici e delle Leggi non commentate.

CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

Il diario delle prove scritte sarà comunicato ai candidati ammessi, mediante pubblicazione dello stesso sul sito del Comune di Biella, www.comune.biella.it, sezione "Amministrazione trasparente", voce "Bandi di Concorso", **con almeno quindici giorni di preavviso**.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, unitamente ai voti riportati nelle singole prove scritte sarà pubblicato, a cura della Commissione Giudicatrice, sul sito del Comune di Biella, www.comune.biella.it, Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di Concorso", **almeno 20 giorni prima dello svolgimento della prova orale**.

La stessa Commissione provvederà a trasmettere ai candidati non ammessi alla prova orale apposita comunicazione scritta individuale riportante le votazioni ottenute nelle prove scritte.

Nel caso in cui la data della prova orale sia già stata comunicata direttamente dalla Commissione, la pubblicazione/affissione di suddetto elenco può avvenire **fino a 5 giorni prima della data fissata per la prova orale**.

Tutte le comunicazioni di cui ai precedenti punti hanno valore di notifica a tutti gli effetti e non seguiranno ulteriori comunicazioni.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicati per le prove d'esame, scritte e orale, sarà considerata come rinuncia a partecipare al concorso e, pertanto, il candidato verrà escluso dalla selezione.

ART. 10

VALUTAZIONE TITOLI

La determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli viene effettuata dalla Commissione Esaminatrice prima dell'inizio delle prove scritte.

La valutazione dei titoli verrà effettuata dalla Commissione Esaminatrice per i soli candidati ammessi alla prova orale, prima dello svolgimento della stessa.

Per i titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10/30.

I titoli saranno valutati secondo i seguenti criteri che saranno determinati in dettaglio dalla Commissione Giudicatrice, ai sensi del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi:

- a) ***titolo di studio: punti 3,5 di cui 2 da riservare al titolo di studio richiesto dal bando, ed in particolare alla votazione del medesimo superiore alla sufficienza (in misura proporzionale tra il minimo ed il massimo della votazione prevista); i titoli di studio di***

livello pari o superiore al titolo richiesto dal bando, saranno valutati con un punteggio più limitato tenendo conto delle votazioni con le quali sono stati conseguiti;

- b) **titoli di servizio: punti 4,5** suddivisi in varie classi in relazione alla natura ed alla durata del servizio prestato. Viene valutato il periodo di servizio prestato presso Enti Pubblici per un periodo non superiore ad anni 9.

Ai servizi prestati ad orario ridotto è attribuito un punteggio proporzionale alla durata degli stessi. Non sono valutabili i servizi inferiori al mese. I titoli di servizio sono così suddivisi:

- 1) *prima classe: servizi con esplicazione di mansioni superiori al posto a selezione - punti 0,5 per anno;*
 - 2) *seconda classe: servizi con esplicazione di mansioni analoghe al posto a selezione - punti 0,4 per anno;*
 - 3) *terza classe: servizi con esplicazione di mansioni inferiori al posto a selezione - punti 0,2 per anno. Vanno valutati i servizi prestati in posizione di ruolo. Dal periodo di servizio devono essere detratti i periodi di aspettativa senza assegni per motivi di famiglia ed i periodi di sospensione dal servizio con privazione dello stipendio. I titoli di servizio sono ridotti del 50% se prestati in posizione fuori ruolo;*
- c) **titoli vari: punti 2;** *in tale categoria rientrano i titoli che comprovano un accrescimento della professionalità, quali incarichi professionali e consulenze svolte a favore di enti pubblici, abilitazione all'esercizio di una professione, arte o mestiere, attestati di partecipazione a corsi di specializzazione, aggiornamento e perfezionamento professionale, nonché l'eventuale curriculum professionale; la Commissione stabilisce preventivamente i titoli che dimostrano la capacità e la preparazione tecnica e professionale dei vari candidati. Può essere valutata anche l'idoneità conseguita in precedenti selezioni riferibili a posti di qualifica funzionale pari o superiore a quella messa a selezione. Le pubblicazioni vengono valutate con ampia discrezionalità soprattutto per i posti di particolare importanza, tenendo in considerazione quelle che per materia risultano attinenti al posto a selezione.*

I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma presso le Forze armate e l'Arma dei Carabinieri, sono valutati nelle pubbliche selezioni con lo stesso punteggio che le commissioni esaminatrici attribuiscono per i servizi non di ruolo prestato negli impieghi civili presso Enti pubblici.

Costituisce documento probatorio la copia fotostatica del foglio matricolare dello stato di servizio.

I gradi di cui alla seguente lettera a) corrispondono alle qualifiche funzionali di cui alla seguente lettera b):

a)	b)
Militari di truppa	categoria B
Sottufficiali	categoria C
Ufficiali	categoria D

Titoli di servizio

I titoli di servizio ricomprendono il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale; il servizio prestato a tempo parziale è valutato con criterio di proporzionalità.

Nell'ambito della presente categoria di titoli, è valutato esclusivamente il servizio reso presso le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

E' oggetto di valutazione il servizio prestato sino al termine di scadenza del bando di selezione o dell'avviso di selezione.

Titoli vari

I titoli vari ricomprendono gli attestati di profitto e/o frequenza, conseguenti al termine di corsi di formazione, perfezionamento e aggiornamento, relativi a materie attinenti alle funzioni da assolversi, con esclusione delle forme seminariali; la valutazione dei corsi privilegia, nell'attribuzione del relativo punteggio, quelli conclusi con attestati di profitto, attraverso votazione o giudizio finale, rispetto a quelli di mera frequenza.

Sono, altresì, da valutare, purché attinenti, nell'ambito di tale categoria:

- a) titolo di dottore di ricerca ai sensi dell'art. 35 comma e-ter del D.Lgs. 165/2001;
- b) l'abilitazione professionale, qualora non richiesta per l'accesso, in considerazione degli anni di pratica costituenti presupposto necessario per il conseguimento dell'abilitazione stessa;
- c) gli incarichi professionali, con riguardo all'entità e qualità della prestazione resa.

Le pubblicazioni a stampa editoriale, quali libri, saggi, pubblicazioni ed altri elaborati, devono essere presentate in originale a stampa o in copia autenticata, e sono valutate soltanto se attinenti alle materie la cui disciplina è oggetto di prove d'esame o se, comunque, evidenzino un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle funzioni connesse al posto messo a selezione; ove la pubblicazione rechi il contributo di più autori, la parte curata dal candidato deve essere chiaramente individuata e individuabile nel contesto della pubblicazione stessa.

Curriculum professionale

Per *curriculum* professionale si intende il complesso delle attività svolte dal candidato, nel corso della propria vita lavorativa, che la Commissione ritenga significative per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato stesso in relazione alla posizione professionale posta a selezione (ad esempio: esperienze lavorative rese presso privati); il *curriculum* deve essere sottoscritto dal concorrente ed è valutato solo se evidenzia un valore professionale aggiunto rispetto ai titoli documentati o attestati con dichiarazioni sostitutive rese a norma di legge e se corredato e supportato da idonea documentazione.

I titoli ascritti a tutte le categorie indicate nella presente Sezione devono essere documentati o attestati in conformità a quanto prescritto nel bando di selezione, a pena d'esclusione dal computo valutativo operato dalla competente Commissione giudicatrice.

ART. 11

FORMAZIONE, PUBBLICAZIONE ED EFFICACIA DELLA GRADUATORIA

Al termine dei propri lavori, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria dei concorrenti che abbiano superato le prove selettive secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato e con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dal presente bando.

La graduatoria di merito, è approvata con determinazione dirigenziale è pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune per un periodo di almeno quindici giorni consecutivi e rimarrà efficace per un termine di tre anni decorrente dalla predetta data di pubblicazione e può essere utilizzata esclusivamente per la copertura del posto messo a concorso ai sensi dell'art.1 comma 361 della Legge 30/12/2018 n.145.

ART. 12

TITOLI CHE DANNO LUOGO A PREFERENZA

I concorrenti, che nei pubblici concorsi hanno preferenza, a parità di merito con altri candidati, sono quelli appartenenti alle categorie appresso elencate. A parità di merito, i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati 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 caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori, vedovi non risposati i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori, vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati 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, qualora i candidati appartengano alla stessa categoria fra quelle sopra indicate, la precedenza 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.*

L'utilizzazione nei lavori socialmente utili costituisce, per i soggetti di cui all'art. 12 del D.Lgs. 1/12/1997, n. 468, titolo di preferenza nei concorsi, qualora, per questi ultimi, sia richiesto la medesima professionalità con la quale il soggetto è stato adibito ai predetti lavori.

ART. 13

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato dichiarato vincitore è invitato, di norma a mezzo raccomandata A.R., ad assumere servizio dopo l'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la costituzione del rapporto ed è assunto in prova, previa stipula del contratto individuale di lavoro, nel profilo professionale di qualifica per il quale risulta vincitore.

L'assunzione rimane subordinata all'applicazione delle normative finanziarie vigenti al momento della costituzione del rapporto.

L'assunzione è regolata dalle norme legislative, contrattuali, regolamentari e da quelle che in prosieguo di tempo possano essere emanate.

L'assunzione acquista carattere di stabilità al termine del periodo di prova, nel rispetto delle norme vigenti del contratto di lavoro.

Ai fini del compimento di tale periodo di prova, si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato nelle mansioni del profilo professionale del concorso di specie.

INFORMAZIONI GENERALI

Tutta la procedura concorsuale si svolgerà nel rispetto di quanto disposto dalla Legge n. 125, del 10/04/1991, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

La partecipazione alla procedura, di cui al presente bando, comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel bando stesso.

NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rimanda al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Biella, nonché alle altre norme vigenti in materia di pubblico impiego.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 07/08/1990 n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., si informa che il Responsabile del procedimento relativo al concorso in oggetto è la Sig.ra Rizzo Elena, Istruttore Direttivo Risorse Umane.

Per ogni eventuale informazione e per ritirare, eventualmente, copia del bando e dello schema di domanda, gli aspiranti potranno rivolgersi al **Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Biella, Via Tripoli 48, negli orari di apertura: lunedì, martedì, mercoledì e venerdì dalle 8,30 - 12,00 e dalle 14,15 alle 16,00 e giovedì dalle 8,00 alle 16,00, tel. 015/3507467, e-mail ufficiopersonale@comune.biella.it - oppure visitare il sito www.comune.biella.it**, Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di Concorso.

– Informativa sul Trattamento dei dati personali –

ai sensi del combinato disposto di cui agli articoli 13 del Reg. UE 679/2016 (GDPR) e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali)

Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

a) Identità e dati di contatto

Si informa che

- il Titolare del Trattamento dei dati da Lei forniti è il Comune di Biella, con sede in a Battistero 4 Biella, rappresentato dal Sindaco protempore.

-il **Responsabile della protezione dei dati del titolare**, Avv. Corà Nadia, è reperibile al seguente punto di contatto: tel. 0376-803074 - Email: consulenza@entionline.it.

Il soggetto delegato dal titolare per funzioni e compiti inerenti al trattamento è il Dirigente del Servizio Risorse Umane.

b) Finalità del trattamento e base giuridica

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

c) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali

I dati sono trattati all'interno dell'ente dai dipendenti coinvolti nel procedimento, compresi i membri della Commissione Concorso, autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.

I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato che potranno utilizzare la graduatoria. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione: Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 -testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

d) Trasferimento dati a paese terzo

Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea.

e) Periodo di conservazione dei dati

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura concorsuale e successiva rendicontazione e certificazione e, fino all'esaurimento della graduatoria ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente.

f) Diritti sui dati

Gli interessati possono avvalersi, ove applicabili:

- diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare;
- diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

g) Reclamo

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi a: GARANTE PRIVACY

Per approfondimenti, consultare il sito istituzionale del Garante privacy www.garanteprivacy.it

.

h) Comunicazioni di dati

Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto.

i) Profilazione

Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

Nella Tabella pubblicata sul sito del Comune di Biella nella Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di concorso" Lei può trovare la spiegazione dei diritti in questione desunta dagli articoli del GDPR (artt. da 15 a 22).

Il presente avviso è stato pubblicato in data 19/04/2019 sulla pagina <http://www.comune.biella.it/web/amministrazione-trasparente/bandi-concorso>.

Biella, 19/04/2019

IL DIRIGENTE
(FATONE D.ssa Angelina)

Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Informatico - Categoria C.

(Schema di domanda)

ALLEGATO A)

**Al Comune di Biella
Servizio Risorse Umane e
Organizzazione**

Il/la sottoscritto/a.....

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato pieno di n. 1 posto di Istruttore Informatico - Categoria C;

A tal fine, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000 n. 445 e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali vigenti in materia, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

a) Cognome

Nome

Codice fiscale

di essere nato/a (Prov.....)

il

di essere residente(Prov.....)

in via/piazzan°c.a.p.....

indirizzo e-mailPEC.....

Tel.:cell:.....

b) di essere:

- cittadino/a italiano/a;
- di essere cittadino di uno Stato membro della Comunità Europea ;
- di trovarsi in una delle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 ;
- dichiara inoltre (solo per i cittadini non italiani) di:
 - a) godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza;
 - b) essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - c) avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

c) di essere:

- iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di.....
..... (Prov.....)
- di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente motivo
.....

d) di avere l'idoneità fisica al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego cui si riferisce il concorso;

e) di essere, rispetto agli obblighi militari nella seguente posizione:
.....(solo per coloro che ne sono soggetti);

f) di essere in possesso del seguente titolo di studio :
.....
Conseguito il.....presso.....
Con votazione.....
dichiarato equipollente ai sensi del.....

(la seguente dichiarazione deve essere resa dai candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero)

- di essere in possesso del seguente titolo di studio conseguito all'estero e dichiarato equipollente al titolo di studio italiano richiesto dal bando di selezione o riconosciuto ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 ai fini dei pubblici concorsi;

oppure

- di avere presentato istanza per ottenere la dichiarazione di equipollenza del seguente titolo di studio straniero o di riconoscimento ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e che la procedura è attualmente in corso come si rileva dall'allegata copia dell'istanza inviata;
(specificare il titolo di studio posseduto)

.....

Conseguito.....nell'a.s.....con voto.....

Presso.....

- g) di essere in possesso della patente di tipo B;

- h) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni:
(compilare solo gli interessati):

.....

.....

.....

e la risoluzione del rapporto di lavoro è avvenuta per le seguenti motivazioni
(solo per i rapporti conclusi):

.....

- i) di non essere dipendente pubblico o privato collocato in quiescenza;

- j) di:

- non essere stato licenziato da un precedente pubblico impiego, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d), del DPR 10 gennaio 1957, n. 3;

- essere stato destituito per i seguenti motivi:

.....
.....

k) di:

non aver riportato condanne penali;

di aver riportato le seguenti condanne penali:

.....
.....

l) di possedere i seguenti titoli di precedenza o di preferenza della nomina (compilare solo gli interessati):

.....
.....
.....

m) di trovarsi / non trovarsi (barrare l'opzione) nella condizione di inabilità di cui alla Legge 104/92 e Legge 68/1999 e di necessitare di apposite condizioni per l'espletamento della prova (ausili o tempi aggiuntivi) in applicazione dell'art.20 della legge 104/1992 e precisamente:

.....;

n) di aver provveduto al pagamento della tassa di concorso secondo le modalità previste dal bando (allegare ricevuta di versamento);

o) di avere domicilio e recapito, presso il quale dovranno essere inviate le comunicazioni, nel:

Comune di..... Prov.....

Via.....n°.....

tel.....cell.....PEC.....

p) di impegnarsi a comunicare tempestivamente, mediante raccomandata con avviso di ricevimento le eventuali variazioni di recapito per le comunicazioni inerenti il concorso;

q) di aver preso visione del contenuto del bando di concorso in oggetto e di accettare, altresì, senza riserve tutte le disposizioni in esso previste;

- r) di aver ricevuto l’informativa sul trattamento dei dati personali e sui diritti esercitabili ai sensi del Regolamento UE, GDPR, 679/2016 e di esprimere, con la presente istanza il proprio consenso al trattamento degli stessi;
- s) di autorizzare il Comune di Biella a rendere pubblici, mediante pubblicazione all’Albo Pretorio on-line e sul proprio sito internet, l’ammissione/esclusione dal concorso, il risultato conseguito nelle prove e la posizione in graduatoria;
- t) di essere consapevole delle sanzioni anche penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dagli artt. 75 e 76 DPR 445 del 28/12/2000. Dichiaro, inoltre, di essere a conoscenza che, qualora dal controllo delle dichiarazioni rese emerga la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il sottoscritto dichiara di accettare tutte le condizioni previste dal bando di concorso nonché dai regolamenti interni del Comune di Biella.

_____ lì, _____

Firma
 (da apporre a pena di esclusione)

Si allega:

1. Fotocopia integrale documento di identità in corso di validità (documento obbligatorio per chi non sottoscrive l’istanza davanti al funzionario addetto a riceverla)
2. Ricevuta del versamento della tassa di concorso di Euro 5,00= effettuato con bollettino di c/c postale o con bonifico bancario;

eventuale ulteriore documentazione:

.....

NOTA: La domanda deve essere compilata in ogni sua parte e, ove occorre, debbono essere cancellate le dichiarazioni che non interessano.