



COMUNE DI GALLIATE
Provincia di Novara

Data di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune: 6 maggio 2014

Prot. n. 9108/2014

Data della scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione (trenta giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale): 5 Giugno 2014 ore 12,30

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE SERVIZI INFORMATIVI" - CATEGORIA ECONOMICA "C1" -

RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AI SOGGETTI DISABILI DI CUI ALL' ARTICOLO 1 DELLA LEGGE 12.3.1999, N.68 E S.M.I.

Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato

II EDIZIONE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Viste le successive deliberazioni della Giunta comunale nn. 53 – 147 – 185 adottate rispettivamente in data 2.4.2013, 26.8.2013 e 7.10.2013 e la deliberazione della Giunta comunale n. 206 in data 4.11.2013 con le quali è stato approvato ed aggiornato il programma triennale dei fabbisogni del personale per il periodo 2013/2015, con contestuale revisione ed adeguamento della dotazione organica dell'Ente stabilendo, tra l'altro, l'istituzione di un posto di "Istruttore Servizi Informativi" – Categoria C1 – con contratto di lavoro a tempo pieno indeterminato -, da ricoprire tramite procedura selettiva e, quindi, concorso pubblico, per esami, riservato esclusivamente ai soggetti disabili ex articolo 1 della Legge 12.3.1999, n.68 e s.m.i.

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 26 in data 17.2.2014 con la quale è stato formalmente disposto di procedere ad una seconda edizione della prevista procedura selettiva, aggiornando alcuni contenuti del relativo bando di concorso.

In esecuzione alla determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali n. 235/28 del 6.5.2014, con la quale è stata avviata la procedura per la copertura del posto in oggetto e approvato lo schema del bando di concorso pubblico - II edizione.

Visto il D.Lgs n.165/2001 e s.m.i. e richiamato, in particolare, l'articolo 35 "Reclutamento del personale" del Decreto stesso.

Vista la Legge 12.3.1999, n.68 e s.m.i. “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”.

Dato atto che il presente bando è emanato tenuto conto di quanto previsto dall’articolo 3 – comma 1 – lettera a) – della Legge n.68/1999 e s.m.i.-, circa la copertura della quota d’obbligo relativa alle assunzioni obbligatorie disciplinate dalla Legge medesima.

Visto il vigente “Ordinamento Professionale” per il personale del comparto delle “Regioni e Autonomie locali”, in data 31.3.1999.

Vista la deliberazione della Giunta comunale n.112 del 18.6.2008 con la quale sono stati individuati, in ultimo, i profili professionali allegati alla dotazione organica dell’Ente.

Visti i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale del comparto delle “Regioni e Autonomie locali”.

Vista la Legge 10.04.1991, n. 125, “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo – donna nel lavoro” come modificata dal D.Lgs 11.4.2006, n.198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna.”

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 235 del 17.12.2012 che, ai sensi della normativa sopra richiamata, ha approvato il piano delle azioni positive dell’Ente per il triennio 2013/2015.

Visto il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.

Visto il Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell’Ente.

RENDE NOTO

Che è indetto concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di un posto di “Istruttore Servizi Informativi” – Categoria C1 – da assegnarsi al Settore Servizi Informativi dell’Ente.

Il concorso è riservato esclusivamente ai soggetti disabili di cui all’articolo 1 della Legge 12.3.1999, n.68 e s.m.i.

Le attività di impiego comportano principalmente l’utilizzo di apparecchiature elettroniche, terminali, programmi informatici nonché attività a diretto e continuo contatto con l’utenza sia interna che esterna.

Le mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso, definito con deliberazione della Giunta comunale n. 112 del 18.6.2008 in allegato alla dotazione organica dell’Ente, sono descritte come di seguito indicato:

ISTRUTTORE SERVIZI INFORMATIVI

Contenuto del profilo:

Lavoratore che provvede alla gestione delle reti informatiche dell’ente curando la continuità del funzionamento dei sistemi e la corretta conservazione delle informazioni.

Garantisce inoltre il supporto tecnico specialistico agli utilizzatori di tecnologie informatiche per la soluzione di problemi e/o per lo sviluppo applicativo.

Al profilo competono anche l’analisi, la programmazione e la diffusione delle conoscenze per l’uso di applicativi standard.

Collabora inoltre nell’ambito delle attività ordinarie relative alla istruttoria di atti e provvedimenti dell’ufficio di competenza svolgendo inoltre, di norma, attività certificative e di tenuta di registri, rendiconti, attività di

protocollazione ecc. nell'ambito delle istruzioni ricevute, anche con responsabilità di procedimento.
Nell'ambito delle attività svolte possono essere comprese relazioni frequenti con gli utenti dei sistemi nonché con i fornitori di hardware, di software e di servizi informatici in genere.
Al profilo competono le attività e responsabilità previste dalle fonti normative e regolamentari vigenti, in particolare il regolamento di organizzazione, nonché dai contratti collettivi di lavoro.
Collabora inoltre nell'ambito delle attività ordinarie relative all'istruttoria di atti e provvedimenti dell'ufficio di competenza.
Il lavoratore con tale profilo svolge le proprie attività di norma nell'ambito dei servizi informativi.

Il personale sarà assunto con contratto a tempo pieno e indeterminato ed il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato dal contratto individuale. Al personale assunto saranno applicati il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale del comparto delle "Regioni ed Autonomie locali" e i Contratti collettivi nazionali di lavoro del personale dello stesso comparto.

Il trattamento economico annuo lordo iniziale, in relazione alla prestazione oraria dedotta in contratto, è quello previsto per la categoria "C1" del contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto delle "Regioni e Autonomie locali" pari ad €19.454,15. Competono inoltre l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità, l'eventuale assegno per il nucleo familiare, le indennità accessorie contrattualmente previste.

Il trattamento retributivo sarà soggetto alle variazioni nella misura e con le scadenze previste nel CCNL.

Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali previste per legge.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Gli aspiranti di ambo i sessi possono partecipare al concorso se in possesso dei seguenti requisiti, da dichiarare nella domanda di ammissione:

1) cittadinanza Italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea e degli altri soggetti di cui all'articolo 38 del D.Lgs n.165/2001 come modificato dalle disposizioni di cui all'articolo 7 della Legge n.97/2013, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 7.2.1994, n.174. Sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica.

I cittadini appartenenti all'Unione Europea e gli altri soggetti di cui alla normativa sopra richiamata (articolo 38 del D.Lgs n.165/2001 come modificato dall'articolo 7 della Legge n. 97/2013) devono essere in possesso dei requisiti di cui all'articolo 3 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7.2.1994 :

- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana (che sarà accertata durante il procedimento di concorso);

2) età non inferiore agli anni 18;

3) di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione. (In caso contrario dovranno essere indicate le condanne penali riportate con indicazione del titolo di reato e dell'entità della pena principale e di quelle accessorie e/o i procedimenti penali in corso);

4) godimento dei diritti civili e politici;

5) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, ovvero non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del DPR 10/1/1957 n.3 (in caso di avvenuto accertamento che l'impiego fu conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile);

6) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'articolo 1 della Legge 23.8.2004, n. 226);

7) idoneità psico-fisica all'impiego. Il vincitore del concorso sarà sottoposto a visita medica preventiva da parte del medico competente. L'assunzione in servizio potrà essere disposta solo in caso di esito positivo della stessa;

8) appartenenza alle categorie dei soggetti disabili di cui all'articolo 1 della Legge 18.3.1999, n.68 e s.m.i., con specificazione della categoria di appartenenza nonché della percentuale di invalidità. Lo stato di invalidità deve essere comprovato mediante certificazione, da allegare alla domanda, rilasciata dalla competente autorità. Trattasi della certificazione rilasciata dalla competente Commissione Sanitaria istituita nell'Azienda sanitaria di residenza (**Verbale di accertamento della condizione di disabilità**) ex articolo 1 – comma 4 – della Legge n.68/1999 e s.m.i.

Tale certificazione dovrà essere corredata e integrata dalla “**Relazione conclusiva sulla diagnosi funzionale della persona disabile**” (ex articolo 6 DPCM 13.1.2000), rilasciata dall'INPS.

Non è possibile per questo requisito avvalersi dell'autocertificazione (articolo 49 DPR n.445/2000 e s.m.i.). La “certificazione” e la “Relazione conclusiva” dovranno essere prodotte in originale o copia dichiarata conforme all'originale, ai sensi degli articoli 19 e 47 del DPR n.445/2000 e s.m.i.;

9) iscrizione al collocamento obbligatorio negli elenchi dei disabili di cui all'articolo 8 della Legge n.68/1999 e s.m.i., ammettendo l'iscrizione al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro in ragione del possesso dei requisiti che danno diritto a tale iscrizione;

10) titolo di studio per l'accesso:

> **diploma di Perito Informatico**

> **diploma di Scuola Media Superiore con indirizzo informatico**

> **diploma di Scuola Media Superiore e attestazione di frequenza a corsi di informatica a contenuto sistemistico o di programmazione della durata di almeno tre anni**

oppure

➤ **diploma di laurea come di seguito specificato:**

laurea di primo livello o diploma di laurea del vecchio ordinamento o laurea specialistica o magistrale in **Ingegneria Informatica o Ingegneria Elettronica o Ingegneria delle Telecomunicazioni o Scienze dell'Informazione o Informatica o Scienze Statistiche ed Attuariali o Scienze Statistiche ed Economiche o Statistica ed Informatica per l'Azienda** o classi equipollenti e/o equiparate ai sensi della vigente normativa di legge.

L'equipollenza, l'equiparazione o il titolo di riconoscimento dovranno essere espressamente indicati dall'interessato mediante la citazione della norma specifica in sede di domanda di ammissione al concorso.

Per i titoli conseguiti all'estero, dovrà essere comprovata l'equipollenza al titolo di studio conseguito in Italia, come previsto dall'articolo 38 – comma 3 - del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.

A tal fine dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione idonea documentazione in originale o copia dichiarata conforme all'originale, ai sensi degli articoli 19 e 47 del DPR n.445/2000 e s.m.i., oppure apposita dichiarazione, resa nella domanda di partecipazione al concorso, attestante il riconoscimento da parte dell'autorità competente.

E' consentita esplicita dichiarazione, nella domanda di partecipazione al concorso, che attesti l'avvio dell'iter procedurale ex articolo 38 – comma 3 – DLgs n.165/2001 e s.m.i.

11) conoscenza della lingua inglese.

Nella domanda di partecipazione al concorso dovranno essere dichiarati eventuali **titoli** che, a norma di legge, diano **diritto a preferenza** a parità di merito (vedere allegato elenco ex articolo 5 – comma 4 – DPR 487/1994). Tale dichiarazione dovrà contenere l'esatta indicazione del titolo attestante il diritto. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio.

Nella domanda di partecipazione al concorso, al fine dell'applicazione dei benefici di cui all'articolo 20 della Legge n.104/1992, dovrà essere specificato l'eventuale **ausilio necessario per sostenere le prove di esame in relazione alla disabilità sussistente** nonché l'esigenza di disporre di tempi aggiuntivi. Tali situazioni dovranno essere possibilmente attestate da una certificazione medica allegata in copia semplice alla domanda di partecipazione, che specifichi gli elementi essenziali per godere dei benefici di legge. In caso di mancata presentazione di detta certificazione la Commissione esaminatrice provvederà in modo autonomo ad individuare la modalità più opportuna a garantire il corretto svolgimento delle prove.

La mancata indicazione comporta la non responsabilità dell'Ente in ordine alla predisposizione degli ausili eventualmente necessari.

Alla domanda di ammissione al concorso dovrà essere allegata fotocopia non autenticata di idoneo **documento di riconoscimento in corso di validità**, ai sensi dell'articolo 38 del DPR n.445/2000 e s.m.i. La firma apposta in calce alla domanda non va, quindi, autenticata.

I REQUISITI PRESCRITTI DEVONO ESSERE POSSEDUTI ALLA DATA DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO, NONCHE' AL MOMENTO DI COSTITUZIONE DEL RAPPORTO INDIVIDUALE DI LAVORO.

IL SOLO REQUISITO DELL'ISCRIZIONE NEGLI ELENCHI PRESSO I COMPETENTI UFFICI AI SENSI DEGLI ARTICOLI 6 E 8 DELLA LEGGE N.68/1999 E S.M.I. PUO' ESSERE POSSEDUTO AL MOMENTO DELLA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO INDIVIDUALE DI LAVORO.

I candidati possono essere ammessi al concorso con riserva.

L'Ente procederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda di ammissione ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n.445/2000 e s.m.i. Qualora a seguito di tali controlli emergesse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, verranno applicate le sanzioni penali previste ai sensi dell'articolo 76 del succitato decreto. Il dichiarante sarà cancellato dalla graduatoria e decadrà immediatamente dai benefici attribuiti in conseguenza delle dichiarazioni mendaci.

L'amministrazione si riserva, quindi, di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento (debitamente comunicato all'interessato), l'esclusione dal concorso o il diniego alla

sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore del concorso per difetto dei requisiti prescritti ovvero per mancata comunicazione degli stessi.

E' fatta comunque riserva di concedere agli interessati breve termine per la regolarizzazione delle domande che risultassero incomplete e recanti inesattezze o vizi di forma sanabili.

La mancata regolarizzazione entro il termine assegnato determina l'esclusione dalla selezione.

Non sono sanabili e comportano l'esclusione automatica dalla selezione: la mancanza dei requisiti di ammissione; l'omissione nella domanda del cognome, nome o della residenza del concorrente; l'omissione della firma dell'interessato da apporsi alla domanda stessa; l'arrivo della domanda dopo la scadenza del termine stabilito nel presente bando.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITA'

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta libera e sottoscritta (**pena l'esclusione automatica dal concorso**), dovrà riportare tutte le dichiarazioni previste dallo schema di domanda allegato, tenuto presente che le stesse sono rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i.

Alla domanda **devono** essere allegati i seguenti documenti, in carta semplice:

- a) certificazione rilasciata dalla competente Commissione Sanitaria istituita nell'Azienda sanitaria di residenza (**Verbale di accertamento della condizione di disabilità**), ex articolo 1 – comma 4 – della Legge n.68/1999 e s.m.i. e **“Relazione conclusiva sulla diagnosi funzionale della persona disabile”**, ex articolo 6 del DPCM 13.1.2000, rilasciata dall'INPS;
- b) **ricevuta del versamento della tassa di ammissione al concorso di € 10,00** mediante pagamento intestato a Comune di Galliate da effettuarsi presso la tesoreria comunale Banco Popolare Società Cooperativa - Agenzia di Galliate – Codice IBAN:
IT86 W 05034 45400 000000089010
ovvero su conto corrente postale n. 17292285, indicando in ogni caso la causale di versamento **“tassa di ammissione concorso pubblico Tecnico Informatico”**;
- c) fotocopia del **documento di identità**, in corso di validità (non autenticata).

Esclusivamente a fini conoscitivi, potrà essere prodotto il curriculum formativo e professionale (preferibilmente in formato europeo), che non costituisce in alcun caso oggetto di valutazione da parte della Commissione esaminatrice.

In caso di invio della domanda di partecipazione al concorso tramite Posta elettronica certificata (PEC) personale, tutti i documenti devono essere prodotti in formato PDF ed allegati al messaggio.

Le domande potranno essere presentate con le seguenti modalità:

- con consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Galliate (P.zza Martiri della Libertà n. 28 – 28066 GALLIATE - NO -), che ne rilascerà ricevuta (orari: da lunedì a venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30; mercoledì anche dalle ore 15.00 alle ore 17.00);
- spedite con raccomandata A.R. indirizzate a: Comune di Galliate – P.zza Martiri della Libertà n. 28 – 28066 GALLIATE (NO);
- inviate via fax al n. 0321/800725;
- inviate **da casella di posta certificata** all'indirizzo: galliate@cert.ruparpiemonte.it

Le domande dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Galliate, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12,30 del 5.6.2014. L'arrivo della domanda dopo la scadenza del termine sopra indicato sarà considerato causa di esclusione dalla procedura.

Si precisa che non saranno prese in considerazione domande che arriveranno dopo la scadenza suddetta, anche se la raccomandata è spedita entro il termine.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

PROVE D'ESAME

Prima prova scritta:

La prova consisterà nella risoluzione di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla e/o in una serie di quesiti a cui dovrà essere data una risposta sintetica nell'ambito delle seguenti materie:

- Nozioni sull'Ordinamento degli Enti locali (D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i.), con riferimento alle norme relative al Comune
- Nozioni in materia di procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge 7.8.1990, n. 241 e s.m.i.);
- Nozioni di base sui sistemi operativi, in particolare le configurazioni server di Windows e Linux;
- Reti di trasmissioni dati locali e geografiche ed apparati attivi per il trasporto;
- Server per l'erogazione dei servizi di Internet/Intranet (DNS, WWW, FTP, proxy, e-mail, ecc.);
- Conoscenza di base dei linguaggi HTML, PHP;
- Conoscenza di base di almeno un DBMS;
- Internet e servizi digitali della Pubblica Amministrazione; protocolli e servizi (TCP/IP, DHCP, UDP);
- Gestione hardware e software di un sistema di elaborazione;
- Requisiti tecnici e livelli di accessibilità dei sistemi informativi;
- Sicurezza delle reti informatiche e dei dati (problematiche – strumenti – soluzioni) anche alla luce delle disposizioni normative in materia di Privacy (D.lgs 30.6.2003,n.196), continuità operativa e “disaster recovery”;
- Il piano di azione di e-governement, il codice dell'amministrazione digitale; normativa e funzionamento del protocollo informatico.

Seconda prova scritta (pratica o teorico/pratica):

La prova consisterà nella risoluzione di uno o più problemi, quesiti, esercizi sulle materie previste per la prima prova scritta ovvero nell'utilizzo di uno strumento tecnico, in una prestazione professionale di tipo pratico. Nella predisposizione della prova la Commissione persegue l'obiettivo di valutare le conoscenze relative ad uno o più argomenti e le capacità di utilizzare tali conoscenze nella soluzione dei casi o quesiti di ordine pratico; nel caso in cui la prova riguardi più materie previste nel bando, può essere richiesta la trattazione delle stesse singolarmente o in modo trasversale.

Prova orale:

La prova orale verterà sulle materie ed argomenti previsti per la prima prova scritta, nonché sulle seguenti altre:

- nozioni di diritto penale (libro II, Tit. I, II, V e VII);
- diritti e doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici.

La prova orale comprenderà l'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

La prova comprenderà, inoltre, l'accertamento della conoscenza della lingua italiana dei candidati appartenenti a Stato dell'Unione Europea e degli altri soggetti di cui all'articolo 38 del Dlgs n.165/2001 come modificato dalla Legge n. 97/2013.

La possibilità di consultare durante le prove testi di legge non commentati, pubblicazioni o manuali tecnici verrà stabilita discrezionalmente dalla Commissione esaminatrice.

La convocazione per la prima e la seconda prova scritta sarà comunicata al recapito indicato dal candidato nella domanda di partecipazione al concorso, tramite raccomandata, telegramma, fax o PEC con inoltro almeno 20 giorni prima dell'effettuazione delle prove stesse, che potranno svolgersi anche nella medesima giornata.

L'esito riportato nelle prove scritte sarà reso noto tramite sito Internet del Comune – Sezione "Concorsi". Per i candidati tale pubblicazione costituirà comunicazione di ammissione e convocazione alla prova orale.

La **non** ammissione al concorso verrà comunicata tramite raccomandata, telegramma, fax o PEC entro 48 ore dalla data prevista per lo svolgimento della prima prova.

Per sostenere le prove d'esame i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di riconoscimento.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicati per la prova sarà ritenuta una rinuncia di partecipazione alla selezione.

I concorrenti appartenenti a fedi religiose in ordine alle quali sussiste obbligo di legge al rispetto del calendario delle rispettive festività, potranno chiedere, nella domanda di partecipazione al concorso, che sia osservato il calendario delle festività stesse.

La procedura concorsuale sarà espletata nel rispetto dei principi di legge volti a garantire la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e tenendo conto dei benefici di cui all'articolo 20 della Legge n.104/1992.

La Commissione esaminatrice sarà costituita ed opererà in rispetto dei criteri e modalità prestabiliti nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata in ordine decrescente sulla base del punteggio finale che risulterà sommando alla media dei voti conseguiti nelle prove scritte la votazione conseguita nella prova orale con l'osservanza, a parità di punteggi, delle preferenze di cui all'art. 97 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (allegato al presente bando).

Il punteggio minimo necessario per il superamento di ogni prova è di 21/30.

La graduatoria concorsuale potrà essere utilizzata, nell'arco della sua validità temporale sancita dalla legge, per eventuali copertura di posti che si venissero a rendere successivamente vacanti o disponibili sia a tempo pieno che a tempo parziale, oltre che per assunzioni a tempo determinato. Inoltre potrà essere utilizzata per assunzioni in enti che abbiano formalizzato apposita convenzione a tal fine con il Comune di Galliate.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune. Tale pubblicazione costituisce comunicazione dell'esito conseguito da ciascun candidato. Da tale data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria sarà altresì pubblicata sul sito Internet dell'Ente all'apposita sezione "Concorsi".

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della Legge n.241/1990 e s.m.i. e secondo quanto stabilito dal vigente regolamento comunale sull'accesso agli atti.

Il candidato dichiarato vincitore del concorso sarà invitato, a mezzo raccomandata A.R. o PEC, a far pervenire, entro il termine stabilito nella comunicazione stessa, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione, esclusi il certificato penale e dei carichi penali pendenti, l'estratto dell'atto di nascita, il certificato di cittadinanza, il certificato d'iscrizione nelle liste elettorali, nonché la situazione di famiglia, che saranno acquisiti d'ufficio.

Il candidato dichiarato vincitore dovrà inoltre presentare:

- certificato di iscrizione, presso i competenti uffici, negli elenchi di cui all'articolo 8 della Legge n.68/1999 e s.m.i.;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa ad incompatibilità e cumulo di impieghi di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

Si ribadisce, che, al fine di constatare l'assenza di controindicazioni all'impiego e valutare l'idoneità alla mansione specifica, l'Amministrazione sottoporrà il vincitore a visita medica preventiva, ai sensi dell'art. 41, comma 2, lettera a) del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.

L'assunzione verrà effettuata alla condizione che sussista compatibilità tra il profilo socio lavorativo del candidato, come descritto nel certificato rilasciato dalla competente autorità ex articolo 1 – comma 4 – Legge n.68/1999 e s.m.i., con le mansioni del profilo del posto messo a concorso. Tale compatibilità potrà essere nuovamente verificata qualora il certificato non contenga informazioni rispetto alle attività specifiche del posto da ricoprire. In tal caso potrà essere richiesta una nuova visita alla competente Commissione Medica.

Il candidato dichiarato vincitore del concorso stipulerà con il Comune di Galliate contratto individuale di lavoro secondo le disposizioni indicate nel D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., e nel C.C.N.L. vigente. La nomina acquisterà carattere di stabilità soltanto dopo aver superato il periodo di prova di sei mesi previsto dal C.C.N.L.

Per quanto non previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni contenute nella vigente normativa in materia di pubblico impiego, nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e nel C.C.N.L. vigente.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge 7/8/1990 n. 241 l'unità organizzativa incaricata di svolgere il presente concorso è il Servizio Personale e il responsabile del procedimento è il competente funzionario, Sig.ra Marilena Giacobbe.

Informazione sul trattamento dei dati personali:

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, e sue modifiche e integrazioni, si forniscono le seguenti informazioni per quanto riguarda il trattamento dei dati personali:

- la raccolta di dati personali è effettuata a fini istituzionali per l'espletamento del concorso pubblico. Le disposizioni di legge e di regolamento cui si fa riferimento sono tutte quelle che disciplinano l'assunzione ai pubblici uffici;
- i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Settore Affari Generali - Servizio personale - del Comune e, successivamente, forniti alla Commissione giudicatrice del concorso per le finalità strettamente inerenti l'espletamento del concorso medesimo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso;
- il trattamento dei dati personali avverrà mediante strumenti manuali e informatici con logiche strettamente collegate alle finalità sopra indicate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza dei dati stessi. Eventuali dati sensibili saranno ugualmente, e separatamente, trattati con strumenti manuali e informatici, sempre per i fini sopra indicati e con assoluta garanzia della loro sicurezza. Sono comunque fatte salve le norme in materia di accesso agli atti amministrativi e trasparenza amministrativa.
- il "titolare" del trattamento dei dati è il Comune di Galliate, rappresentato ai fini del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, dal Sindaco;
- il "responsabile" del trattamento dei dati è la Sig.ra Marilena Giacobbe, Responsabile del Settore Affari Generali. Al responsabile del trattamento i singoli candidati potranno rivolgersi per far valere i propri diritti ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196.

Informazioni finali

Per ogni chiarimento e per il ritiro di copia del presente bando e del fac simile di domanda gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) del Comune di Galliate (telefono 0321/ 800730) oppure al Servizio Personale (telefono 0321/800740 / 744 / 720) nei seguenti orari:

da lunedì a venerdì	10,00 / 12.30
mercoledì	15.00 / 17.00.

Il bando di concorso e relativi allegati sono inoltre disponibili presso il seguente sito Internet: www.comune.galliate.no.it - alla Sezione "Concorsi".

Galliate, 6.5.2014

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI
Marilena Giacobbe

Attestazione ex articolo 3 D.Lgs 12.2.1993,n.39

Documento prodotto con sistema informativo automatizzato del Comune di Galliate – Settore Affari generali - Responsabile del procedimento – Marilena Giacobbe

Allegato

DPR 487/1994 – Articolo 5 – comma 4

Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Galliate

Art. 97 Preferenza a parità di merito

1. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito 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 dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto 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 i guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi e i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

2. A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:

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