

# COMUNE DI MORBEGNO

## Provincia di Sondrio

**BANDO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO INFORMATICO – CAT C – P.E. C1 - AREA ECONOMICO/FINANZIARIA-TRIBUTI. È PREVISTA LA RISERVA A FAVORE DEI MILITARI DI TRUPPA DELLE FF.AA. AI SENSI DELL'ART. 1014, COMMA 3, DEL D. LGS. N. 66/2010.**

### IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

In esecuzione della determinazione n. 1268 in data 11 ottobre 2013

Rende noto che:

#### ART. 1 INDIZIONE DELLA SELEZIONE

1. È indetta una selezione per esami per l'assunzione a tempo determinato per il periodo 2 (due) mesi e 15 (quindici) giorni di 1 (uno) Istruttore amministrativo informatico – cat C – p.e. C1 - Area Economico/Finanziaria-Tributi. È prevista la riserva a favore dei volontari delle Forze Armate. ai sensi dell'art. 1014, comma 3, del D. Lgs. n. 66/2010.

#### ART. 2 TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il trattamento economico è costituito dallo stipendio base annuo di € 19.454,15, dalla 13<sup>a</sup> mensilità e dalle altre eventuali indennità di legge e di contratto collettivo.

#### ART. 3 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana (sono considerati cittadini anche gli italiani non appartenenti alla Repubblica):

tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno permanente, per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, commi 1 e 2 del D. Lgs. n. 165/2001);

b) età non inferiore a 18 anni;

c) idoneità fisica all'impiego;

d) per i candidati di sesso maschile: posizione regolare nei confronti degli obblighi militari con riferimento alla situazione precedente l'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;

e) titolo di studio:

1) diploma di scuola secondaria di 2° grado (maturità) di perito informatico;

- 2) diploma di laurea di 1° livello (triennale) avente specifica attinenza con il posto messo a concorso (Ingegneria dell'informazione classe L8 e Scienze e tecnologie informatiche classe L31);
- f) conoscenza di una lingua straniera scelta dal candidato tra le seguenti: inglese, francese;
- g) per i cittadini non italiani è richiesta la conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- h) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- i) non essere cessato da un impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- l) non essere cessato da un impiego presso una Pubblica Amministrazione per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- m) non essere stati condannati con sentenza passata in giudicato, fatta eccezione per le sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti pronunciate fino al 05/04/2001 compreso e dei decreti penali di condanna, per reati che danno luogo, ai sensi della normativa vigente, ad ipotesi di risoluzione del rapporto di lavoro o sospensione dal servizio e/o per reati che risultino, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, incompatibili con l'assunzione. La valutazione di incompatibilità verrà condotta alla luce dei seguenti criteri:
- 1) tipo di reato;
  - 2) attualità o meno del comportamento negativo;
  - 3) tipo ed entità della pena inflitta;
  - 4) mansioni relative al posto da ricoprire.

2. Tutti i summenzionati requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione, sia al momento dell'assunzione.

#### ART. 4 TASSA DI CONCORSO

1. L'iscrizione al concorso comporta il versamento della somma di € 3,87 da corrispondere al Comune mediante una delle seguenti modalità alternative:

- vaglia postale, intestato al Tesoriere del Comune di Morbegno (Credito Valtellinese - Filiale di Morbegno – Via Ambrosetti n. 2);
- versamento diretto allo sportello tesoreria del Credito Valtellinese – - Filiale di Morbegno – Via Ambrosetti n. 2;
- versamento sul c/c postale n. 11784238 intestato al Comune di Morbegno – Servizio Tesoreria;
- bonifico bancario a favore del Comune di Morbegno – Iban IT63J0521652230000000014000

#### ART. 5 DOMANDA DI AMMISSIONE

1. La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera, dovrà essere indirizzata al Comune di Morbegno – Via San Pietro n. 22 – 23017 Morbegno – e fatta pervenire direttamente (consegna a mano) entro le **ore 12.00** del giorno il **29 ottobre 2013**.

La domanda si considera prodotta in tempo anche se spedita dall'Italia a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine suddetto (a tal fine fa fede il timbro dell'ufficio postale di spedizione) e dall'estero con sistema equivalente, purché pervenga all'Ufficio Protocollo del Comune prima dell'inizio della prova.

La domanda potrà anche essere spedita in formato digitale nell'osservanza di entrambe le seguenti condizioni:

- dovrà essere sottoscritta con firma elettronica o digitale di cui all'art. 1, comma 1, lettere q), r), s) del D. Lgs. 07/03/2005 n. 82 e s.m.i. e dovrà essere corredata da tutta la restante documentazione anch'essa in formato digitale. Si rammenta al riguardo che ai sensi dell'art. 21, comma 3, del citato D. Lgs n. 82/2005 "...l'apposizione ad un documento informatico di una firma digitale o di un altro tipo di firma elettronica qualificata basata su un certificato elettronico, scaduto o sospeso equivale a mancata sottoscrizione...";
- **dovrà essere spedita da una casella di posta elettronica certificata** alla casella [protocollo.morbegno@cert.provincia.so.it](mailto:protocollo.morbegno@cert.provincia.so.it). Si precisa che **la mail spedita da una casella NON certificata NON è idonea ad essere acquisita dal sw in uso e pertanto NON potrà essere presa in considerazione e DOVRA' ESSERE RIPRESENTATA O INTEGRATA ENTRO IL TERMINE DI SCADENZA PREVISTO DAL BANDO A PENA DI ESCLUSIONE.**

2. Nella domanda gli aspiranti sono tenuti a dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) di voler partecipare alla selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato di un Istruttore Informatico, categoria contrattuale C;
- b) cognome e nome;
- c) data e luogo di nascita;
- d) stato civile (precisando il n. di figli);
- e) la residenza;
- f) la cittadinanza (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
- g) il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- h) di non essere cessati dall'impiego presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento o per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- i) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione della data e dell'istituto presso cui venne conseguito ed il punteggio riportato;
- l) la conoscenza parlata e scritta della lingua inglese/francese e l'indicazione di quella sulla quale si vuole sostenere la prova d'esame;
- m) l'idoneità fisica all'impiego (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica coloro che accederanno all'impiego);
- n) la posizione nei riguardi degli obblighi militari e la durata del servizio eventualmente prestato ovvero di non essere tenuto all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- o) l'eventuale possibilità di beneficiare della riserva ex art. 1014, c. 3, del D. Lgs. n. 66/2010;
- p) l'eventuale situazione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami e la necessità di eventuali tempi aggiuntivi;
- q) di essere consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.P.R. 445/2000 relativamente alle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà rese nella domanda stessa;
- r) il preciso recapito, comprensivo di numero telefonico e dell'eventuale casella di posta elettronica certificata, presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso.

3. La domanda deve essere firmata dal concorrente.

4. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa.

## ART. 6 - DOCUMENTI DA ALLEGARE

1. Alla domanda va allegata la ricevuta del versamento della tassa di iscrizione al concorso.
2. Sarà onere del candidato indicare, nelle dichiarazioni di cui al comma 2, tutti gli elementi dell'atto sostituito necessari per le verifiche e le valutazioni di cui al presente bando.
3. Qualora il candidato utilizzi uno schema di domanda diverso da quello unito al presente bando, dovrà avere cura di riportarvi i dati e le informazioni richieste dal presente bando e desumibili dal modello di domanda unito al bando stesso.

## ART. 7 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Per l'espletamento dell'iter concorsuale di cui al presente bando sarà nominata, con successivo provvedimento dell'organo competente, una commissione esaminatrice.
2. Alla commissione potranno essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento del grado di conoscenza della lingua straniera.

## ART. 8 - PROVA D'ESAME

1. La posizione lavorativa da ricoprire è caratterizzata:
  - Inserimento sul Sito istituzionale, nell'ambito della sezione denominata **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE** [suddivisa in 23 sottosezioni di 1° livello ed in ulteriori 46 sottosezioni di 2° livello] degli atti, dei dati e delle informazioni, espressamente indicati dal D.Lgs. 33/2013 ed individuati nella tabella allegata allo stesso; svolgimento di recupero dei dati storici già esistenti.
  - Aggiornamento sul Sito istituzionale, nell'ambito della sezione denominata **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE** degli atti, dei dati e delle informazioni di nuova produzione (fase dinamica); la fase dell'aggiornamento dovrà venire utilizzata per la contemporanea formazione del personale comunale che nel prosieguo dovrà procedere alla pubblicazione degli atti, dati e informazioni di pertinenza della rispettiva area/servizio.
  - Completamento di tutte le **ALTRE SEZIONI DEL SITO**, mediante trasferimento dei dati storici già presenti sul vecchio sito.
  - Allargamento delle informazioni suscettibili di pubblicazione sulla pagina delle news

In considerazione delle caratteristiche richieste per il ruolo sono richieste le seguenti conoscenze e competenze:

A) conoscenze:

specifiche conoscenze di:

- CMS Drupal 7;
- CSS ed HTML;
- Linguaggio SQL (nello specifico su database MYSQL);
- Search Engine Optimization (SEO) di base;
- PHP OO;
- Pacchetto libreoffice o equivalente per la creazione di modulistica;

B) capacità di:

- Elaborare testi per il web con buona capacità di sintesi e linguaggio corretto;
- Elaborazione di base delle immagini;

2. Conseguentemente gli argomenti del programma d'esame per la prova orale saranno tutti o alcuni dei seguenti:

- CMS Drupal 7;
- CSS ed HTML;
- Database relazionali e linguaggio SQL;
- SEO;
- Algoritmi;
- Metodologie e tecniche di analisi;
- Prodotti di office automation;
- Verifica delle abilità, attitudini, capacità richieste per il ruolo da ricoprire;
- Sicurezza web, salvaguardia dei dati e tutela della privacy.

La selezione verrà effettuata secondo le seguenti modalità:

**La prova (colloquio + applicazioni pratiche)** potrà vertere su uno o più degli argomenti precedentemente elencati e consisterà in:

- Prove pratiche;
- Verifica delle conoscenze, abilità, attitudini, capacità richieste per il ruolo da ricoprire;
- accertamento della conoscenza della lingua straniera scelta dal candidato;

3. Alla prova verrà attribuito un punteggio massimo di 10/10.

4. La prova si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 7/10.

#### ART. 9 - CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

1. Il calendario della prova d'esame è il seguente:

-prova: **07 NOVEMBRE 2013 con inizio alle ore 10,00;**

La prova avrà luogo presso la **Sede Municipale di Via San Pietro n. 22 - Morbegno**

2. I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di documento legale di riconoscimento.

3. Le indicazioni di cui sopra hanno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati. Solo in caso di variazione della data o del luogo della prova i candidati verranno avvisati con lettera raccomandata a/r ovvero con posta elettronica certificata in caso di indicazione di tale indirizzo da parte del candidato.

Ai candidati non saranno effettuate ulteriori comunicazioni. La mancata presentazione alla prova comporta l'esclusione automatica dalla selezione. Prima dell'inizio della prova orale la commissione procederà all'appello ed all'accertamento dell'identità dei candidati. Non saranno ammessi a sostenere la prova e quindi saranno esclusi dalla selezione i candidati che si presenteranno dopo la conclusione dell'appello.

#### ART. 10 - GRADUATORIA FINALE

1. Espletata la prova selettiva, la commissione forma la graduatoria finale di merito, tenendo conto dei diritti di riserva, preferenza a parità di merito e/o precedenza nella nomina.

2. La graduatoria di merito è approvata dal Responsabile dell'area Amministrativa con propria determinazione. Dalla data di pubblicazione all'albo pretorio della determinazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni. La graduatoria stessa verrà pubblicata sul sito web del Comune.

3. Per quanto riguarda la preferenza a parità di punteggio complessivo, si osserva il 4° comma dell'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni.

4. In caso di ulteriore parità la preferenza è determinata:

- a) dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dalla minore età;

#### ART. 11 – INFORMATIVA AI SENSI DEL D. LGS. 196/2003 E DELLA LEGGE N. 241/1990

1. Ai sensi del d. lgs. 196/2003 si porta a conoscenza dei partecipanti al concorso che:

- a) i dati personali dichiarati dall'interessato nella domanda di partecipazione saranno trattati per consentire lo svolgimento del concorso stesso, secondo le regole previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dal presente bando. I dati stessi verranno conservati negli archivi dell'Amministrazione secondo le vigenti disposizioni in materia;
- b) il conferimento dei dati è obbligatorio;
- c) in caso di rifiuto ne scaturirà l'impossibilità di svolgere regolarmente il concorso con la conseguente esclusione dal concorso; i dati saranno trattati esclusivamente da personale dipendente e da organi interni all'Amministrazione;
- d) il partecipante al concorso ha diritto, ai sensi dell'art. 7 del d. Lgs. n. 196/2003 di ottenere, a cura del titolare o del responsabile, senza ritardo l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati;
- e) il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Morbegno; il responsabile del trattamento è il Sindaco pro-tempore, domiciliato presso il Comune di Morbegno che ha sede in Via san Pietro n. 22 – Morbegno.

2. A seguito della presentazione della domanda di partecipazione al concorso, si instaurerà un procedimento amministrativo. Al riguardo, ai sensi e per gli effetti della legge n. 241/1990, si comunica che:

- a) l'amministrazione competente è: il Comune di Morbegno;
- b) l'oggetto del procedimento è: svolgimento di un concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione di un Istruttore Amministrativo Informatico a tempo indeterminato - categoria contrattuale C - posizione economica C1;
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento sono: l'ufficio personale ed il suo responsabile Roberta Del Nero o in sua assenza l'istruttore direttivo Sonia Silvestri;
- d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti è: ufficio personale, con sede in Morbegno Via San Pietro n. 22 dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00 e il mercoledì pomeriggio dalle 14.30 alle 16.30;
- e) l'organo competente a decidere sul procedimento è il Responsabile dell'Area Amministrativa – Servizio personale pro-tempore.

#### ART. 12 – CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E SUL POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DAL BANDO

1. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 il Comune di Morbegno, ferma restando la possibilità di ulteriori controlli ai sensi dell'art. 71 del medesimo decreto qualora sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, acquisirà d'ufficio le certificazioni comprovanti il possesso del titolo di studio dei candidati che saranno collocati in graduatoria e, relativamente agli assumendi, le certificazioni concernenti la data ed il luogo di nascita, la residenza, lo stato civile, la

cittadinanza, il Comune di iscrizione nelle liste elettorali e l'eventuale requisito per fruire della riserva del posto.

2. In caso di accertamento di dichiarazioni non veritiere, ferma restando l'eventuale responsabilità penale di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, il Comune procederà, ai sensi dell'art. 75 del medesimo D.P.R., ad escludere il candidato dalla graduatoria e, qualora il rapporto di lavoro sia già iniziato, risolverà lo stesso con effetto immediato.

3. In ogni caso sarà verificato d'ufficio il possesso del requisito di cui all'art. 3, comma 1, lett. m) del bando nei confronti di tutti i candidati che saranno collocati in graduatoria.

4. Le indicazioni di cui ai precedenti commi hanno valore di comunicazione di avvio procedimento, ai sensi degli articoli 7 e 8, comma 3, della legge n. 241/1990, come modificata dalla legge n. 15/2005, relativamente alle verifiche previste nei confronti dei candidati che si trovino nelle condizioni descritte. A tal fine si richiama integralmente quanto disposto all'art. 12, comma 2.

#### ART. 13 - NORMATIVA DEL CONCORSO ED ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. Le modalità della selezione sono stabilite: dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Il comune si riserva, in presenza di una variazione del quadro normativo che comporti ulteriori limitazioni e/o vincoli assunzionali, di revocare il presente bando.

3. Nel rispetto delle norme di cui al comma 1, in applicazione dell'art. 16, comma 1, della legge 68/99 per lo svolgimento delle prove la Commissione giudicatrice adotterà tutte le misure idonee a consentire ai soggetti disabili di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri.

4. La costituzione del rapporto di lavoro avverrà mediante apposito contratti individuali di lavoro previa presentazione della documentazione di rito.

Dalla residenza municipale,

Il Responsabile dell'Area Amministrativa  
(dott. Roberta del Nero)

(firma autografa sostituita ai sensi dell'art.3,  
comma 2, del D.Lgs 12/02/1993, n. 39)

Allegati al presente bando:

- modulo domanda