

COMUNE DI CASTELLABATE

PROVINCIA DI SALERNO

AREA II ECONOMICO – FINANZIARIA E TRIBUTI UFFICIO RISORSE UMANE

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO A TEMPO PARZIALE (50%) E INDETERMINATO CAT. D POSIZIONE ECONOMICA D1 DA ASSEGNARE ALL'AREA III – LAVORI PUBBLICI E SUE

IL RESPONSABILE DELL'AREA II

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994 n. 487: *“Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”*, come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica del 30 ottobre 1996 n.693;

VISTO il Decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267 *“Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”*;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000 n.445 *“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”*;

VISTO il Decreto legislativo del 30 marzo 2001 n.165 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* e successive modificazioni e integrazioni con particolare riferimento all'art. 35 comma 3;

VISTA la Legge 12 Marzo 1999 n.68 – norme per il diritto al lavoro dei disabili;

VISTO il Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198: *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 8 novembre 2005, n. 246”*;

VISTO il Decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 216 *“Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro”*;

VISTA la normativa in materia di equipollenze dei titoli di studio per l'ammissione ai concorsi;

VISTO il Decreto legislativo del 30 giugno 2003 n.196: *“Codice in materia di protezione dei dati personali”* e il Regolamento UE 2016/679 in materia di Protezione dei Dati Personali;

VISTO il Decreto legislativo del 27 ottobre 2009 n. 150: *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;

VISTO il DL 19 maggio 2020 n. 34 *“Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”* che disciplina al Capo XII – accelerazione concorsi – Sezione I Decentramento e digitalizzazione delle procedure;

VISTO il D.L. n. 104 del 14/08/2020, pubblicato in G.U. n. 203 del 14/08/2020 recante *“Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia”* (c.d. D.L. *“Agosto”*), con cui sono state apportate alcune modifiche in materia di procedure concorsuali di cui agli artt. 247 e seguenti del D.L. n.

34/2020 di superamento della fase sperimentale di applicazione delle stesse, precedentemente prevista fino al 31.12.2020;

RICHIAMATE:

- ✓ la deliberazione della Giunta Comunale n. 00036 dell'11.03.2020 recante la programmazione triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2020/2022 che prevede nello specifico: l'assunzione per l'anno 2021, a tempo parziale 50% ed indeterminato, di n. 1 Istruttore Direttivo Informatico cat. D per l'area III "*Lavori pubblici e Sue*";
- ✓ la deliberazione della Giunta Comunale n. 00120 del 01.09.2020 di presa d'atto dell'asseverazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale al DM. 17.03.2020;
- ✓ la deliberazione della Giunta comunale n. 00191 del 19.12.2019 con la quale è stato approvato il nuovo Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, comprensivo della disciplina "*delle procedure concorsuali e delle modalità di assunzioni*";
- ✓ la deliberazione della Giunta comunale n. 00127/2020 con la quale è stato integrato il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi al DL. n.34/2020 e al D.L. n. 104/2020, successivamente modificata con deliberazione della Giunta Comunale n. 134 del 13.10.2020;
- ✓ la deliberazione della Giunta Comunale n. 00014/2020 del 03.02.2020 con la quale è stato ridefinita la struttura organizzativa dell'Ente e approvato il funzionigramma e la dotazione organica;

DATO ATTO che in relazione alla procedura concorsuale da svolgersi presso l'area III "*Lavori pubblici e Sue*";

- ✓ è stata espletata, con esito negativo, la procedura di mobilità obbligatoria, ai sensi dell'art. 34-bis del Decreto legislativo del 30 marzo 2001 n.165;
- ✓ l'art. 1014 comma 4 del D.Lgs 66/2010 recita: "*Se le riserve di cui al comma 1 non possono operare integralmente o parzialmente, perché danno luogo a frazioni di posto, tali frazioni si cumulano con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigente banditi dalla medesima amministrazione, azienda o istituzione ovvero sono utilizzate nei casi in cui si procede a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei*";

RITENUTO, pertanto,:

- ✓ di dover dare esecuzione alla programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 00036 dell'11.03.2020 mediante indizione della richiamata selezione pubblica, per soli esami, per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Informatico cat. D posizione economica D1 presso l'area III e di procedere, per l'effetti, all'approvazione del bando di concorso che allegato alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- ✓ che la "*disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di assunzioni*" approvato con delibera di Giunta Comunale nr. 191 del 19.12.2019 (così come integrato con la delibera di Giunta Comunale n. 00127 del 14.09.2020) prevede espressamente la possibilità di avvalersi anche di sistemi automatizzati anche a mezzo di società esterne;

RICHIAMATA la determina DSG nr. 00835/2020 del 05/10/2020 con cui si è proceduto all'affidamento, ai sensi dell'art. 36 comma 2) lett. a) del D.Lgs. 50/2016, alla ditta Ales srl con sede in Via Boccaccio, 8 09047 - Selargius (CA) P.Iva 02457970925 di servizi di ricezione delle candidature e di attivazione di una linea telefonica dedicata;

TENUTO CONTO che è facoltà di questo Ente di avvalersi della stessa società o di altra società per gli ulteriori servizi relativi e connessi allo svolgimento delle selezione pubblica;

DATO ATTO, altresì, il Comune di Castellabate rispetta quanto disposto dalla normativa vigente in materia di spesa del personale e di rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

In esecuzione della propria determinazione DSG nr. 00866/2020 del 14.10.2020 di indizione della procedura concorsuale;

RENDE NOTO

Art. 1

Posti messi a concorso

È indetto un concorso pubblico **per soli esami** per il reclutamento di una (1) unità di personale a tempo parziale 50% ed indeterminato di **Istruttore Direttivo Informatico, categoria D posizione economica D1**, presso il Comune di Castellabate (SA), con assunzione non antecedente il 1° gennaio 2021. Le riserve e le preferenze di legge sono valutate esclusivamente all'atto della formulazione della graduatoria finale di merito di cui al successivo art. 10. La figura professionale sarà assunta, previo rispetto di tutte le disposizioni dettate in materia di assunzioni e salvo quanto disposto nel presente bando di concorso:

- ✓ rispetto dei vincoli del finanza pubblica nell'anno precedente (legge 11/12/2016, nr. 232);
- ✓ rispetto del vincolo in materia di spese di personale (legge 27/12/2006, nr. 296 art. 1, comma 557 e seguenti);
- ✓ rispetto dei vincoli dettati dall'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 e del D.P.C.M. attuativo del 17.03.2020 di sostenibilità finanziaria;

Il trattamento economico iniziale è quello previsto per la categoria "D" dal CCNL Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale non dirigente del Comparto Regioni e Autonomie Locali - sottoscritto in data 21.05.2018.

Il Comune di Castellabate si riserva la facoltà di prorogare, modificare e revocare il concorso, dandone tempestiva pubblicità unicamente all'Albo Pretorio On line del comune di Castellabate.

Il presente bando viene emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs n. 198 dell'11.04.2006.

Si applicano le disposizioni di cui alla legge n. 104/1992 "*Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone con handicaps*".

Ai sensi del D.Lgs 196/2003, si precisa che il trattamento dei dati personali dei candidati, compresi quelli sensibili, è effettuato ai soli fini dell'espletamento della procedura selettiva, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia.

Si dà atto che risultano già adempiuti gli obblighi di riserva di cui alla Legge 68/99.

Art. 2

Descrizione dei compiti riferiti al profilo professionale

Sono richieste al profilo professionale approfondite ed elevate conoscenze plurispecialistiche: i compiti richiesti comportano elevate responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi. In ogni caso si fa riferimento alle declaratorie del vigente CCNL per il personale di categoria D.

Art. 3

Procedura concorsuale

La procedura concorsuale, ivi compresa l'eventuale fase di preselezione, prove scritte e prova orale, sarà gestita dal Comune di Castellabate che si potrà avvalere del supporto organizzativo ed informatico (predisposizione e somministrazione di tutte le prove e correzione della sola prova preselettiva, ecc.) della ditta Ales srl o da altra società così come meglio specificato nei successivi articoli.

Il concorso sarà espletato in base alla procedura di seguito indicata ed articolata nelle seguenti 3 (tre) fasi:

- a) **una eventuale fase preselettiva**, di cui al successivo art. 7, consistente in un'unica prova da svolgersi attraverso appositi test bilanciati, sulle materie previste all'art. 13 del presente bando, qualora il numero delle istanze di partecipazione sia superiore a 30 (art. 43 del regolamento concorsi);

- b) **una fase selettiva scritta** (di cui al successivo art. 8), riservata ai primi 30 candidati (oltre eventuali ex-equo) che avranno superato con almeno 21/30 la prova preselettiva, così articolata:

b.1) Prova scritta n. 1: quesiti a risposta sintetica sulle materie previste all'art. 13 del presente bando;

b.2) Prova scritta n. 2: redazione di un elaborato (tema) sulle materie previste all'art. 13 del presente bando;

La seconda prova scritta è riservata solo ai candidati che avranno superato la prima prova scritta con una votazione pari ad almeno 21/30.

- c) **una fase selettiva orale** (di cui al successivo art. 10), riservata ai candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30: colloquio sulle materie previste all'art. 13 del presente bando.

I candidati per superare la fase selettiva orale dovranno ottenere il punteggio minimo di 21/30.

Si rinvia ai successivi articoli per la miglior disamina delle prove.

Art. 4

Requisiti per l'ammissione

Per partecipare alla procedura selettiva, e dunque per essere ammessi, i candidati devono essere in possesso, **pena l'esclusione**, dei seguenti requisiti, da possedere sia alla data di scadenza dei termini di presentazione della domanda di partecipazione, sia al momento dell'assegnazione dei vincitori nonché alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro:

- a) Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica), o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana (i cittadini degli stati membri dell'U.E. devono possedere i requisiti di cui al D. P. C. M. n. 174 del 7-2-1994);
- b) Diploma di laurea breve in ingegneria dell'informazione (L-8) o Laurea breve in scienze tecnologiche ed informatiche (L-31) o Laurea magistrale in informatica (LM-18) o Diploma di laurea in Informatica o Laurea specialistica in informatica (23-S) o laurea magistrale in sicurezza informatica (LM-66) o Laurea specialistica in informatica (23/S) o Laurea magistrale in tecniche e metodi per la società dell'informazione (LM-91) o Laurea specialistica in Tecniche e metodi per la società dell'informazione (100-S) o Diploma di laurea in Ingegneria informatica o Laurea magistrale in ingegneria informatica (LM-32) o laurea specialistica in ingegneria informatica (35/S). Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per coloro che hanno conseguito il titolo all'estero, è richiesto il possesso di un titolo di studio riconosciuto equipollente o dichiarato equivalente ad uno di quelli indicati;
- c) Avere una età non inferiore a 18 anni compiuti;
- d) Avere il godimento dei diritti civili e politici ed essere immune da condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con pubblica amministrazione;
- e) Idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione. L'accertamento della idoneità fisica all'impiego con l'osservanza delle norme in tema di sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008 verrà effettuata nel caso di immissione in servizio del vincitore;
- f) Non essere stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato, non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti locali;
- g) Non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né dispensati per persistente insufficiente rendimento, né dichiarati decaduti ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del D.P.R. 3.01.1957, n. 3;
- h) Per i concorrenti di sesso maschile: essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;

- i) Conoscenza della lingua inglese;
- j) Possesso di patente di guida di cat. B o superiore.

I cittadini dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana e possedere requisiti previsti per i cittadini italiani, ad eccezione della cittadinanza italiana.

I candidati in possesso di un titolo di studio straniero sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato riconosciuto equipollente o sia stato riconosciuto equivalente con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Nel caso in cui il titolo straniero sia stato riconosciuto equipollente sarà cura del candidato dimostrare l'equipollenza stessa mediante la produzione del provvedimento che la riconosce. Nel caso in cui l'equipollenza del titolo straniero non sia stata ancora dichiarata, il candidato sarà ammesso con riserva alle prove di concorso, purché sia attivata la procedura per l'emanazione del decreto di cui al citato articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

I suddetti requisiti debbono essere posseduti sia alla data di scadenza dei termini di presentazione della domanda di partecipazione e sia al momento dell'assegnazione dei vincitori nonché alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'accertamento, in qualunque fase della selezione, della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la nomina in ruolo, comporterà l'esclusione dal concorso o la decadenza dalla nomina. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo.

Art. 5

Presentazione della domanda

Termine e modalità

Per i servizi di ricezione delle candidature e di attivazione di una linea telefonica dedicata il Comune di Castellabate si avvale della ditta Ales srl con sede in Via Boccaccio, 8 09047 - Selargius (CA) P.Iva 02457970925.

La partecipazione alla selezione avviene esclusivamente mediante compilazione di un **modulo di domanda on-line** secondo le modalità di seguito riportate. Tale modalità di iscrizione/partecipazione on line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità o forme di produzione o invio o presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, quali ad esempio in formato cartaceo e/o mezzo PEC o email sia al comune di Castellabate che all'Ales srl, **pena l'immediata esclusione.**

I candidati che intendono partecipare alla selezione devono registrarsi utilizzando **esclusivamente ed a pena di esclusione**, tramite la procedura on - line, il seguente link <https://candidature.software-ales.it/site/signin>. Al link indicato verranno fornite tutte le istruzioni per la corretta compilazione della domanda di partecipazione. Si informa che gli uffici comunali non forniranno alcuna informazione ai merito alla procedura di selezione pubblica e pertanto il candidato potrà rivolgersi, quale servizio assistenza relativo a problemi in merito alla compilazione della candidatura, unicamente al seguente nr. tel. 3383542929 dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 17.00 messo a disposizione dalla ditta Ales srl.

Le domande di partecipazione devono pervenire, pena l'esclusione, entro e non oltre il quindicesimo giorno decorrenti dalla data di pubblicazione dell'estratto di Bando nella

Gazzetta Ufficiale 4° serie speciale Concorsi ed Esami. Pertanto la data di scadenza del presente bando è fissata per le ore 12.00 del giorno 25 novembre 2020.

Entro il termine di presentazione della candidatura l'applicazione informatica consentirà di modificare, anche più volte, i dati già inseriti. La data di trasmissione della domanda via Internet è comprovata da apposita ricevuta elettronica. Si considera presentata nei termini, a pena di esclusione, la domanda di partecipazione confermata ed accettata dal sistema entro le ore 12.00 del giorno 25 novembre 2020. Dopo le ore 12,00 il collegamento al Form verrà disattivato e non sarà consentito alcun invio di domande di partecipazione pena l'esclusione.

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più la compilazione della domanda.

Al termine delle attività di compilazione e di invio della domanda per via telematica, il candidato potrà scaricare apposita ricevuta in formato PDF.

Una volta, compilata, stampata, firmata ed allegata la domanda di partecipazione, verrà bloccata qualsiasi possibilità di correzione dei dati inseriti. Nel caso il candidato rilevasse, nel rileggere la domanda, di aver inserito uno o più dati errati può segnalare l'errore con apposita autocertificazione (compilata ai sensi del D.P.R. 445/2000) dove indicherà in dettaglio i dati errati e quelli che intende sostituire come corretti.

Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione al concorso, inclusi allegati, diversa da quella dell'utilizzo della piattaforma dei cui link <https://candidature.software-ales.it/site/login>.

Per la partecipazione al concorso sempre al link <https://candidature.software-ales.it/site/login> **dovranno essere allegati e trasmessi, pena l'esclusione,:**

- a) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- b) copia della ricevuta di avvenuto versamento della tassa di concorso non rimborsabile di € 10,33 da effettuarsi o sul CCP 18957845 oppure sul conto corrente bancario IT 93 0 07066 76150 000000500019 entrambi intestati alla Tesoreria del Comune di Castellabate – causale “*Concorso Istruttore Direttivo Informatico – Area III*”;
- c) eventuale certificazione, in corso di validità, rilasciata da struttura sanitaria pubblica che attesti la condizione di portatore di handicap e relativa percentuale di invalidità;
- d) eventuali titoli ai fini della riserva, della precedenza o della preferenza nella nomina così come individuati dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693, nonché dall'art. 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127, come modificato dall'art. 2, comma 9, della legge 16 giugno 1998, n. 191;

Non è richiesto l'invio di alcun curriculum vitae in quanto trattasi di concorso per soli esami.

Nella domanda, da compilare **esclusivamente e a pena di esclusione** on line attraverso il FORM messo a disposizione con le modalità sopra descritte, i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.e.i.,:

- a) cognome e nome;
- b) data e il luogo di nascita;
- c) codice fiscale;
- d) la residenza con indicazione dell'esatto recapito ed indicazione del numero di codice di avviamento postale, del numero del cellulare e dell'indirizzo di posta elettronica certificata se posseduta;
- e) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini non italiani appartenenti all'UE devono, altresì,

- dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- f)** il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - g)** di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti;
 - h)** se di sesso maschile, di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare o di essere esente o di esserne stato dispensato;
 - i)** di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Amministrazione Pubblica per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ovvero non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
 - j)** il possesso del titolo di studio di cui all'art. 4 del presente bando con indicazione specifica del titolo di studio posseduto, dell'Università che ha rilasciato il titolo, dell'anno di conseguimento e della votazione nonché degli elementi utili ad individuare l'eventuale equiparazione;
 - k)** di essere fisicamente idoneo all'impiego e allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire;
 - l)** di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
 - m)** il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni, nonché dalla Legge 12 marzo 1999, n. 68, e successive modificazioni e integrazioni. Il candidato ha l'obbligo di indicare tali titoli preferenziali o di preferenza;
 - n)** la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (sistema operativo windows, pacchetto office (word, excel, ecc.), posta elettronica e posta elettronica certificata, internet, software cad);
 - o)** la conoscenza della lingua straniera inglese per la prova d'esame di cui al successivo art. 10;
 - p)** la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 e s.m.e.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
 - q)** qualora portatore di handicap, l'indicazione dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al suo handicap. L'eventuale condizione di handicap ai sensi dell'art. 4 della L. 5 febbraio 1992 n. 104, permette di richiedere particolari ausili e/o tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della medesima legge, necessari per l'espletamento delle prove concorsuali. Il candidato, a tal fine ha l'obbligo di trasmettere, unitamente alla domanda di partecipazione, idonea certificazione rilasciata dalla competente struttura sanitaria, che attesti la condizione di portatore di handicap, al fine di consentire al Comune e/o eventualmente all'Ales srl o altra società di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso;
 - r)** qualora portatore di handicap, di essere a conoscenza che ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della legge 104/1992, i candidati con una percentuale di invalidità pari o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva e sono, pertanto, ammessi con riserva a sostenere la prova scritta. A tal fine il candidato ha l'obbligo di trasmettere, in allegato, la documentazione indicata al precedente punto q);
 - s)** di aver preso visione del presente bando e di accettarne incondizionatamente le condizioni previste dal presente bando di selezione;
 - t)** l'indirizzo, se diverso dalla residenza, al quale si desidera ricevere le comunicazioni in caso di nomina quale vincitore o per altre esigenze dell'ente, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale. Può essere inserita anche un indirizzo di posta elettronica certificata. Semplici indirizzi email non sono consentiti e non daranno luogo a comunicazione da parte dell'Ente o dell'Ales srl;

- u) la conoscenza che ogni comunicazione (ammessi, non ammessi, ammessi con riserva, esclusi, punteggi, data, ora e luogo delle prove, rinvii del diario di esame ecc.) sarà pubblicata esclusivamente all'albo pretorio on line del comune di Castellabate e che non vi sarà alcuna comunicazione individuale neanche a mezzo PEC. Solo il vincitore, chiamato alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, verrà contattato, al termine della procedura, a mezzo PEC o Raccomandata A/R oltre alla pubblicazione all'albo pretorio on line dell'Ente;
- v) il consenso alla raccolta e trattamento dei dati personali, per le finalità inerenti la procedura concorsuale e l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro in base a quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e dal Regolamento Europeo in materia di Protezione dei Dati Personali (Regolamento UE 2016/679);
- w) i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno dichiarare, altresì di essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994 n. 174, nonché dichiarare esplicitamente di possedere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 196/03, il Comune di Castellabate e la ditta Ales srl, titolari del trattamento, informano che i dati dei candidati saranno utilizzati per la partecipazione al presente bando e per la relativa selezione e formazione. Il trattamento è effettuato con l'ausilio di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi quale eventuali richieste di accesso agli atti ai sensi della L. 241/1990 e s.m.e.i.. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

Responsabile del trattamento dei dati per il comune di Castellabate è il Responsabile dell'ufficio Risorse Umane dell'Area Economico – Finanziaria e Tributi, mentre per la Ales Srl è il legale rappresentante. I candidati hanno i diritti previsti dall'art. 7 del decreto legislativo 196/03 che prevede, tra gli altri, quello di ottenere la cancellazione, la rettifica, l'aggiornamento dei dati, rivolgendosi al titolare o al responsabile del trattamento e dal Regolamento Europeo in materia di Protezione dei Dati Personali (Regolamento UE 2016/679).

Con la compilazione del form on line il candidato è consapevole che le dichiarazioni rese hanno il valore di dichiarazioni ai sensi del D.P.R. 445/2000 soggette a responsabilità penali. Il Comune di Castellabate effettuerà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato mediante l'utilizzo del Form. Qualora a seguito di controlli venga accertata la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Art. 6

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice, fatte salve eventuali incompatibilità, sarà nominata dal Responsabile dell'ufficio Risorse Umane dell'Area Economico - Finanziaria e Tributi secondo le disposizioni del vigente "*Regolamento ufficio e servizi – Titolo VI – l'accesso agli impieghi*".

La commissione esaminatrice, durante lo svolgimento della prova, nelle fasi preliminari e successive, si avvarrà di personale dell'ente del comune di Castellabate e/o (in caso di affidamento) di personale dell'Ales srl o di altra società quale personale di vigilanza e/o per compiti necessari al buon esito dello svolgimento della prova. In particolare le prove (eventuale prova preselettiva, 1° prova scritta, 2° prova scritta e prova orale), nelle materie indicate al successivo art. 13, verranno predisposte a cura della medesima commissione esaminatrice che si potrà avvalere della Ales srl o di altra società. Ai fini operativi la Commissione esaminatrice potrà far redigere dalla ditta incaricata le prove che verranno somministrate ai candidati. La Commissione, sia per la somministrazione in tutte le prove (eventuale prova preselettiva, 1° prova scritta, 2° prova scritta e prova orale) che per la correzione dell'eventuale prova preselettiva e della sola prima prova scritta, si potrà avvalere dell'Ales Srl o di altra società.

Art. 7

Fase preselettiva

Si terrà apposita prova preselettiva qualora il numero delle domande di partecipazione al concorso sia superiore a 30 (trenta). Possono accedere a tale fase unicamente i candidati che siano stati dichiarati “ammessi” e “ammessi con riserva” come pubblicato all’albo pretorio on line del comune di Castellabate. La preselezione consiste in un’unica prova da svolgersi attraverso test bilanciati predisposti a cura della medesima commissione esaminatrice avvalendosi della Ales srl il cui contenuto è relativo alle materie oggetto delle prove d’esame di cui al successivo art. 13. Ai fini operativi la Commissione esaminatrice farà redigere dalla ditta incaricata i test (tre batterie di quesiti) tra le quali solo una verrà somministrata ai candidati. La Commissione, sia per la somministrazione che per la correzione del test si potrà avvalere dell’Ales Srl o altra società.

Al fine di garantire l’imparzialità verranno predisposte tre diverse batterie di quesiti contenute in tre diverse buste sigillate delle quali una sola verrà estratta a sorte da uno dei partecipanti secondo il criterio fissato dalla commissione esaminatrice. Quella estratta a sorte costituirà la prova d’esame.

Il test preselettivo consisterà in sessanta domande relative alle materie di cui al successivo art. 13 da rispondere in 60 minuti. Ad ogni domanda verranno indicate tre risposte delle quali una sola è la risposta corretta da indicare riempiendo completamente la casella corrispondente. Ad ogni risposta corretta verrà assegnato 0,5 punti mentre ad ogni risposta errata verrà assegnato “0” “zero” punti. Verranno assegnati “0” “zero” punti, altresì, in caso di:

- risposte “nulle” (vale a dire quando il candidato fornisce più risposte alla stessa domanda);
- risposte “bianche” (vale a dire quando non viene fornita alcuna risposta alla domanda);
- risposte che presentano “correzioni” vale a dire quando il candidato, a seguito di ripensamento sulla prima risposta fornita indica, correggendosi, una seconda risposta o più risposte. Le correzioni e/o cancellature, pertanto, non sono ammesse e se presenti danno luogo all’attribuzione di “0” “zero” punti.

La prova preselettiva serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati da ammettere alla successiva 1° prova scritta e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito. Pertanto nessun punteggio, ai fini della graduatoria di merito, verrà assegnato al candidato neppure sotto forma di punteggio per titoli.

All’esito dello svolgimento della prova preselettiva verrà formulata apposita graduatoria, unicamente per l’ammissione alla 1° prova scritta, sulla base del numero di risposte esatte fornite dai candidati nella fase di preselezione. Seguendo l’ordine di graduatoria, verranno ammessi a sostenere la successiva prima prova scritta di cui al successivo art. 8 i primi 30 candidati che avranno ottenuto un punteggio minimo di 21/30. Il numero di tali candidati ammessi comprenderà anche i candidati classificatisi ex-aequo all’ultimo posto utile.

La data dell’eventuale prova preselettiva sarà resa nota con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento con comunicazione esclusivamente all’albo pretorio on line del comune di Castellabate. L’elenco dei candidati ammessi, di coloro che avranno superato la prova e degli esclusi verrà sempre pubblicato all’albo pretorio on line del comune di Castellabate.

È fatta salva la possibilità per l’Ente di pubblicare contemporaneamente l’intero calendario delle prove di esame (preselezione – prima prova scritta – seconda prova scritta – prova orale).

Art. 8

Fase selettiva scritta

La fase selettiva scritta consiste in due prove scritte così ripartite: 1° prova scritta e 2° prova scritta.

La **prova scritta n. 1**: consiste nella somministrazione di trenta quesiti a risposta sintetica, sulle materie previste al successivo art. 13, in cui il candidato dovrà rispondere brevemente e correttamente alla domanda formulata. Il superamento di tale prova permette l’ammissione alla successiva prova scritta nr. 2. La durata della prova è fissata in due ore. Al fine di garantire l’imparzialità verranno predisposte tre diverse batterie di quesiti contenute in tre diverse buste

sigillate delle quali una sola verrà estratta a sorte da uno dei partecipanti secondo il criterio fissato dalla commissione esaminatrice. Quella estratta a sorte costituirà la prova d'esame. La 1° prova scritta si considera superata se il candidato ottiene un punteggio pari ad almeno 21/30 ottenendo per l'effetto l'ammissione alla successiva prova scritta nr. 2. Ad ogni risposta corretta verrà assegnato 1 (un) punto mentre ad ogni risposta errata verrà assegnato "0" "zero" punti.

Verranno assegnati "0" "zero" punti, altresì, in caso di:

- risposte "nulle" (vale a dire quando il candidato fornisce più risposte alla stessa domanda);
- risposte "bianche" (vale a dire quando non viene fornita alcuna risposta alla domanda);
- risposte che presentano "correzioni" vale a dire quando il candidato, a seguito di ripensamento sulla prima risposta fornita indica, correggendosi, una seconda risposta o più risposte. Le correzioni e/o cancellature, pertanto, non sono ammesse e se presenti danno luogo all'attribuzione di "0" "zero" punti.

L'elenco degli ammessi, di coloro che avranno superato la prova con relativi punteggi e degli esclusi verrà pubblicato esclusivamente all'albo pretorio on line dell'ente.

Ove si svolga la fase preselettiva, alla 1° prova scritta verranno ammessi i primi 30 candidati che avranno superato la preselezione di cui al precedente articolo con un punteggio minimo di 21/30. Il numero di tali candidati ammessi comprenderà anche i candidati classificatisi ex-aequo all'ultimo posto utile, così come pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Castellabate.

Ove non si svolga la preselezione, alla 1° prova scritta verranno ammessi tutti i candidati che sono inclusi nell'elenco degli "ammessi" e "ammessi con riserva" pubblicata all'Albo pretorio on line del Comune di Castellabate.

La data della prova scritta nr. 1 sarà resa nota con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento con comunicazione esclusivamente all'albo pretorio on line del comune di Castellabate.

È fatta salva la possibilità per l'Ente di pubblicare contemporaneamente l'intero calendario delle prove di esame (preselezione – prima prova scritta – seconda prova scritta – prova orale).

La Commissione, per la preparazione e per la somministrazione delle prove, si potrà avvalere dell'Ales Srl o di altra società, mentre la correzione e valutazione spetterà alla sola Commissione.

Nel fornire la risposta ai quesiti il concorrente dovrà usare una grafia chiara e comprensibile senza cancellature e/o correzioni al fine di non recare difficoltà interpretative alla commissione nella correzione e valutazione della prova.

La **prova scritta n. 2**: La prova consiste nella redazione di un progetto software ed è riservata solo ai candidati che avranno superato la prova scritta n. 1 con una votazione pari ad almeno 21/30. Il tempo a disposizione per la prova scritta nr. 2 è pari a tre ore. Al fine di garantire l'imparzialità verranno predisposte tre diverse tracce contenute in tre diverse buste sigillate delle quali una sola verrà estratta a sorte da uno dei partecipanti secondo il criterio fissato dalla commissione esaminatrice. Quella estratta a sorte costituirà la prova d'esame. La prova scritta nr. 2 si considera superata se il candidato ottiene un punteggio pari ad almeno 21/30 secondo la valutazione della commissione ottenendo per l'effetto l'ammissione alla prova orale. L'elenco degli ammessi, di coloro che avranno superato la prova con relativi punteggi e degli esclusi verrà pubblicato esclusivamente all'albo pretorio on line dell'ente.

La data della prova scritta nr. 2 sarà resa nota con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento con comunicazione esclusivamente all'albo pretorio on line del comune di Castellabate.

È fatta salva la possibilità per l'Ente di pubblicare contemporaneamente l'intero calendario delle prove di esame (preselezione – prima prova scritta – seconda prova scritta – prova orale).

La Commissione, per la preparazione e per la somministrazione delle prove, si potrà avvalere dell'Ales Srl o di altra società, mentre la correzione e valutazione spetterà alla sola Commissione.

La seconda prova scritta potrà essere svolta direttamente su personal computer, nel caso di prova scritta nella stesura dell'elaborato il concorrente dovrà usare una grafia chiara e comprensibile senza cancellature e/o correzioni al fine di non recare difficoltà interpretative alla commissione nella correzione e valutazione della prova.

Art. 9

Formazione della graduatoria di ammissione alla successiva fase selettiva orale

La graduatoria per l'ammissione alla fase selettiva orale, espressa in trentesimi, sarà determinata sulla base del punteggio riportato nella fase selettiva scritta di cui al precedente art. 8. Saranno ammessi alla fase selettiva orale i candidati che avranno riportato un punteggio pari ad almeno 21/30 in entrambe le prove.

Art. 10

Fase selettiva orale e formazione della graduatoria

La prova orale consiste in un colloquio che verterà sulle materie di cui al successivo art. 13. Durante il colloquio verrà valutata anche la conoscenza, da parte dei candidati, della lingua straniera inglese. A tal fine sarà presente tra i componenti della Commissione giudicatrice un esperto in materia mediante integrazione della stessa commissione.

La data della prova orale sarà resa nota con almeno venti giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento con comunicazione esclusivamente all'albo pretorio on line del comune di Castellabate.

La Commissione, per la preparazione e per la somministrazione delle prove, si potrà avvalere dell'Ales Srl o di altra società, mentre la valutazione della prova orale spetterà alla sola Commissione.

Tale prova è riservata ai candidati che avranno superato la prova scritta nr. 1 e la prova scritta nr. 2 come specificato agli articoli precedenti. Al fine di garantire l'imparzialità verranno predisposti diversi quesiti, in numero sufficiente al numero dei candidati, che verranno inseriti in apposito contenitore e dal quale il singolo candidato trarrà a sorte almeno tre domande (tra le materie di cui all'art. 13) più la prova di conoscenza della lingua inglese che costituiranno, per l'appunto, oggetto di prova orale. Le domande estratte non verranno reinserite nel contenitore. La prova orale si considera superata se il candidato ottiene un punteggio pari ad almeno 21/30, secondo la valutazione della commissione, ottenendo per l'effetto l'inclusione nella graduatoria di merito. L'elenco di coloro che supereranno la prova orale con relativi punteggi, degli esclusi e di coloro che non l'abbiano superato verrà pubblicato all'albo pretorio on line dell'ente.

Alla prova selettiva orale sarà assegnato un punteggio massimo di 30 punti, e la stessa si intenderà superata se sarà stato raggiunto il punteggio minimo di 21/30.

Ultimata la prova selettiva orale, la Commissione d'esame stilerà la graduatoria di merito dei candidati. La graduatoria viene formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, ottenuta sommando la media dei voti conseguiti nella prova scritta nr. 1, nella prova scritta nr. 2 e il voto conseguito nella prova orale. Il voto della eventuale fase preselettiva non verrà conteggiato per come specificato all'art. 7.

Il candidato primo classificato del concorso di cui al presente bando sarà nominato vincitore. In caso di candidati collocatisi ex-aequo, per l'assegnazione del posto saranno osservate le preferenze stabilite dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.e.i..

La graduatoria, approvata dal Responsabile dell'ufficio Risorse Umane dell'area Economico - Finanziaria e Tributi, verrà affissa all'Albo Pretorio on line dell'Ente e pubblicata sul sito istituzionale all'indirizzo www.comune.castellabate.sa.it

Al candidato vincitore verrà data comunicazione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo PEC. Il candidato dovrà entro 7 gg. dalla data di ricevimento della comunicazione, confermare al Comune di Castellabate, stesso mezzo, la volontà di essere immesso in servizio.

Il candidato vincitore risultante primo in graduatoria dovrà far pervenire al Comune di Castellabate, entro il termine di trenta giorni dalla comunicazione di nomina di vincitore, la documentazione in originale comprovante quanto dichiarato nella domanda o dichiarazione sostitutive.

Art. 11

Giudizio di ammissibilità, non ammissibilità ed esclusi. Diario delle prove di esame. Obblighi e doveri dei candidati

Il responsabile dell'Area Economico - Finanziaria e Tributi, avvalendosi della Ales srl, sulla base delle domande ricevute, effettuerà il giudizio di ammissibilità, non ammissibilità e ammissibilità con riserva. L'elenco degli ammessi, non ammessi ed ammessi con riserva è pubblicato unicamente all'albo pretorio on line dell'ente e non seguirà alcuna comunicazione individuale eccetto per il concorrente dichiarato vincitore.

Data ora e luogo delle prove di esame (eventuale preselezione, prova scritta nr. 1 e nr. 2 e prova orale) verranno comunicate unicamente all'Albo Pretorio on line del Comune di Castellatate e non seguirà alcuna comunicazione individuale. Le prove, ivi inclusa l'eventuale prova preselettiva, potranno essere svolte anche in più turni ove lo richieda il numero dei candidati in relazione alla capienza della sede ed, in tal caso, il calendario sarà reso noto sempre all'albo pretorio on line dell'ente. Il calendario delle prove e la sede di svolgimento potranno essere modificati per sopraggiunti imprevedibili motivi, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni di sorta. In tal caso verranno comunicate le variazioni in tempo utile con pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio on line dell'ente. Tale pubblicazione e le eventuali modifiche successive o rinvii al calendario hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge per cui i candidati sono tenuti a presentarsi, senza alcun ulteriore preavviso, nel luogo stabilito il giorno e l'ora comunicati senza ritardi. La mancata presentazione, o il ritardo nella presentazione alla prova dichiarata già iniziata, equivale a rinuncia ed il candidato non potrà addurre a sua discolpa eventuali cause di impossibilità oggettiva. È fatta salva la possibilità per l'Ente di pubblicare contemporaneamente l'intero calendario delle prove di esame (preselezione – prima prova scritta – seconda prova scritta – prova orale).

Ogni comunicazione all'albo pretorio on line del comune di Castellabate ha valore di notifica ai sensi di legge. L'albo pretorio on line è raggiungibile al seguente link <http://www.comune.castellabate.sa.it/> visitando la pagina ufficiale dell'ente.

Prima di iniziare ogni prova (eventuale preselezione, prova scritta nr. 1 e nr. 2 e prova orale) i candidati ammessi a sostenere le prove, ai fini del riconoscimento, dovranno obbligatoriamente esibire al personale addetto, pena l'esclusione, ad ogni singola prova, o nel corso delle stesse ogni qualvolta richiesto, il proprio documento di riconoscimento in corso di validità. I candidati privi di un documento di riconoscimento in corso di validità non saranno ammessi a sostenere l'eventuale prova preselettiva e le prove selettive (scritte e orale) e verranno automaticamente esclusi.

Durante lo svolgimento di ogni prova (eventuale preselezione, prova scritta nr. 1 e nr. 2 e prova orale) è vietato ai candidati l'uso di manuali, normativa, appunti, codici anche non commentati o quant'altro possa essere di ausilio allo svolgimento delle prove. Gli stessi non possono essere in alcun modo introdotti nella sede d'esame e, pertanto, il candidato sarà invitato, prima dell'ingresso nella sede di esame, a riporli da tutt'altra parte o presso la commissione d'esame con ritiro al termine della prova.

È vietato durante lo svolgimento delle prove (eventuale preselezione, prova scritta nr. 1 e nr. 2 e prova orale) copiare, suggerire ed ogni forma di comunicazione con altri concorrenti, con il personale dell'Ente e con l'ulteriore personale addetto. Ove vi siano comportamenti tali da ingenerare confusione o disturbo, il candidato o i candidati verranno invitati ad allontanarsi dalla sede e saranno esclusi e la prova resa non sarà oggetto di valutazione.

I dispositivi elettronici (cellulare, smartphone palmari ecc.), dal momento in cui il candidato entra nella sede della prova (eventuale preselezione, prova scritta nr. 1 e nr. 2 e prova orale), e dunque subito la sua identificazione dovranno essere tenuti spenti in special modo nel corso della prova e comunque fino all'uscita dalla sede d'esame. Tali apparecchiature elettroniche oltre ad essere spente dovranno altresì essere poste a vista. È vietato, altresì, dialogare o conversare tra i candidati. È vietato alzarsi durante lo svolgimento delle prove (eventuale preselezione, prova scritta nr. 1 e nr. 2 e prova orale) così come è vietato allontanarsi dalla sede una volta entrati. Ove il candidato esca dalla sede d'esame verrà considerato rinunciatario e non potrà più sostenere la prova. Eventuali violazioni alle presenti disposizioni comporteranno l'automatica esclusione del candidato e la prova eventualmente completata o in corso di completamento non sarà oggetto di valutazione.

In caso di urgenti necessità personali i candidati potranno recarsi presso i servizi igienici debitamente controllati, nei limiti, dal personale di sorveglianza.

La commissione giudicatrice potrà dettare ulteriori prescrizioni e disposizioni durante lo svolgimento delle prove.

Nella redazione delle prove si invita il candidato ad usare una grafia chiara e comprensibile. Non sono consentite cancellature e/o correzioni come meglio specificato ai precedenti articoli 7 ed 8. La commissione, pertanto, non sarà considerata responsabile di errori nell'interpretazione della grafia o di eventuali correzione o cancellazioni.

Art. 12

Accesso agli atti

I candidati ad uno o più fasi cui al presente bando di concorso possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale se vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridiche direttamente rilevanti ai sensi e per gli effetti della Legge 241/1990 e s.m.i.. Le istanze di accesso agli atti dovranno essere inoltrate al Responsabile dell'ufficio risorse umane dell'area economico finanziaria del Comune di Castellabate a mezzo PEC comune.castellabate@pec.it o a mezzo raccomandata A/R.

Art. 13

Materie di esame

Le prove di esame (eventuale preselezione, prova scritta nr. 1 e nr. 2 e prova orale) avranno ad oggetto le seguenti materie:

- 1) Elementi sull'ordinamento degli Enti Locali e diritto d'accesso (D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e Legge 7.08.1990, n. 241);
- 2) Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo e agli atti amministrativi;
- 3) Nozioni fondamentali in materia di prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro;
- 4) Nozioni fondamentali in materia di amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005 ss.mm. e relativi provvedimenti di attuazione, piano triennale per l'Informatica nella Pubblica amministrazione);
- 5) Data privacy e sicurezza informatica anche in relazione al GDPR 2016/679;
- 6) Gestione e sviluppo di pagine web;
- 7) Nozioni fondamentali su application server e altre componenti middleware;
- 8) Gestione e ottimizzazione di database relazionali;
- 9) Attività sistemiche informatiche, conduzione e configurazione di apparati di rete e di sistemi in contesti di data center virtuali e cloud;
- 10) Progettazione, gestione e manutenzione delle reti di trasmissione dati;
- 11) Installazione, configurazione e gestione dei principali sistemi operativi per client e server;
- 12) Elementi di architetture costituite da macchine virtuali (VMWARE, VirtualBox);
- 13) Conoscenza dei principali RDBMS ed elementi generali di query SQL;
- 14) Gestione e controllo dei processi di sicurezza logico-fisica per il funzionamento e l'esercizio delle reti;
- 15) Criteri tecnici e organizzativi di massima per la predisposizione del sistema di sicurezza atti a garantire la salvaguardia dei dati;
- 16) Sviluppo di processi di dematerializzazione documentale, gestione documentale, utilizzo della firma digitale ed erogazione di servizi on line.

La prova orale verterà, altresì, sulla conoscenza della lingua inglese.

La Commissione, sia per la somministrazione delle prove (eventuale preselezione, prova scritta nr. 1 e nr. 2 e prova orale) che per la correzione della eventuale prova preselettiva, si potrà avvalere dell'Ales Srl o di altra società.

Art. 14

Norma di rinvio

Per quanto non previsto dal presente bando si rinvia alle disposizioni in materia di accesso al pubblico impiego e al vigente regolamento comunale sulle procedure concorsuali nonché alla vigente normativa di settore.

In casi di dubbi interpretativi sull'applicazione del presente bando il responsabile di area II potrà

fornire in ogni momento idonea interpretazione autentica, chiarimenti, precisazioni o rettifiche.

L'amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificare, prorogare e termini o revocare il presente bando, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione della procedura dei candidati per difetto dei requisiti richiesti.