

Prot. 17455
Class. 03-01
Fasc. 2016/4/0

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE INFORMATICO, CAT. C

IL DIRIGENTE DEL SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

In esecuzione:

- della deliberazione della Giunta dell'Unione della Romagna Faentina n. 90 del 17/12/2015;
- delle proprie determinazioni n. 304 del 06/05/2016 e n. 343 del 19/05/2016 con cui è stato approvato il presente bando di concorso;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Informatico, categoria C, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso il Settore Informatica e trasparenza dell'Unione della Romagna Faentina

Si precisa che le assunzioni a tempo indeterminato potranno essere sospese, dilazionate o revocate in relazione al regime vincolistico nel tempo vigente, e/o al sopraggiungere di disposizioni normative / contabili ostative alla loro effettuazione.

L'ente si riserva la facoltà di rinviare, sospendere, prorogare, annullare o revocare il concorso in qualsiasi momento con provvedimento motivato.

ART. 1

SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE E MANSIONI PROPRIE DEL RUOLO

L'unità di personale individuata attraverso la procedura di concorso pubblico per titoli ed esami sarà destinata al **Settore INFORMATICA e TRASPARENZA** che, ai sensi dei vigenti atti di organizzazione, assolve alle seguenti funzioni:

Analisi dei fabbisogni informatici, redazione di studi di fattibilità e di proposte progettuali per rispondere sia alle esigenze di amministratori, settori e servizi, sia alle necessità di mantenimento, ampliamento e miglioramento dell'infrastruttura tecnologica nel rispetto delle esigenze degli Enti dell'Unione della Romagna Faentina, dei requisiti e delle norme di sicurezza e in linea con le evoluzioni tecnologiche nel settore ICT, in sintonia con i piani di sviluppo nazionale e regionali.

Gestione tecnica ed amministrativa delle forniture di hardware, software e servizi, nonché di progetti complessi volti a garantire il miglior sviluppo del sistema informativo e informatico degli Enti nei vincoli delle disponibilità di bilancio.

Gestione dei contratti di manutenzione e di fornitura di prodotti/servizi e dei rapporti con i fornitori.

Gestione della rete dati, manutenzione dell'infrastruttura attiva e suo adeguamento tecnologico e funzionale; collaborazione con gli uffici degli enti deputati alla gestione dell'infrastruttura passiva.

Gestione del/i dominio/i Windows Server e delle aree dati centralizzate e condivise, creazione e manutenzione delle credenziali e dei profili di accesso alla rete dati e ai servizi disponibili.

Gestione delle credenziali e degli accessi a servizi di rete e applicativi in uso, in virtù anche di accordi/convenzioni, ad utenti esterni alla struttura organizzativa degli enti.

Gestione, manutenzione e sviluppo del "data center", cuore del sistema informatico/informativo dell'Unione e degli enti, dei server fisici e virtuali che lo compongono, dei data base, dei dispositivi di memorizzazione di massa (Storage Area Network) e dei dispositivi di backup.

Gestione, manutenzione e sviluppo dell'infrastruttura per la centralizzazione e la distribuzione delle applicazioni.

Presidio della sicurezza della rete, dei sistemi e dei dati, gestione e manutenzione dei firewall, dei sistemi antispam e antivirus e di intrusion detection; studio di nuove policy per la sicurezza dei dati e dei sistemi in sintonia con le normative relative alla sicurezza.

Gestione del sistema di posta elettronica.

Gestione della intranet, sviluppo e/o supporto tecnico alle iniziative degli enti volte a migliorare la comunicazione interna.

Gestione del parco hardware in uso agli utenti (PC, notebook, stampanti, accessori ...) e dei programmi software; pianificazione di interventi di adeguamento a fronte dell'obsolescenza degli strumenti e delle nuove esigenze nel vincolo delle disponibilità di bilancio.

Gestione operativa e contrattuale delle licenze software.

Sviluppo e gestione di progetti trasversali che impattano sull'operatività degli utenti in termini di nuovi strumenti e/o nuove modalità operative.

Supporto alle iniziative di dematerializzazione/decertificazione/paperless dell'azione amministrativa, cura delle attività informatiche di implementazione e manutenzione che ne derivano.

Coordinamento e gestione di progetti trasversali a valenza applicativa che impattano sul sistema informativo e informatico degli enti.

Sviluppo di nuove strategie informatiche e progetti all'insegna dell'open source e delle smart city. Predisposizione e sviluppo dell'Agenda digitale dell'Unione della Romagna Faentina.

Gestione tecnica e amministrativa dei progetti di e-government sviluppati in sinergia con la provincia (area vasta) e/o la regione.

Espletamento di indagini di mercato e delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi nel rispetto delle normative e dei regolamenti interni.

Supporto e consulenza sulle materie ICT ai settori e servizi degli enti per la fornitura di apparati informatici e/o lo sviluppo di progetti promossi dall'Unione.

Servizio di Help desk diretto e assistenza agli utenti sulle problematiche connesse all'uso degli strumenti informatici e degli applicativi centralizzati o di produttività individuale in uso direttamente gestiti, sui quali il personale abbia le necessarie competenze tecniche.

Propone le regole utili ad uniformare i comportamenti nell'uso delle attrezzature e dei sistemi informatici ed informativi. Individua e facilita le modalità di raccolta dati per l'aggiornamento dei documenti sui Trattamenti di dati personali e misure di sicurezza ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali, d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e dei provvedimenti del garante.

Supporto nell'individuazione dei processi formativi utili alla divulgazione delle tecnologie e dei piani nazionali e regionali di sviluppo ICT, utilizzando ove possibile il sistema di e-learning regionale (SELF).

La declaratoria prevista dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le Regioni ed Autonomie Locali del 31/03/1999 per la categoria di inquadramento dell'Istruttore Informatico è la seguente:

- Approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche

complesse, e negoziale.

ART. 2 TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Al posto è annesso il seguente trattamento economico:

- stipendio iniziale annuo previsto per la categoria C, posizione economica C1, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del Comparto Regioni - Autonomie Locali – biennio economico 2008-2009 pari ad € 19.454,15 (stipendio tabellare) annui lordi;
- tredicesima mensilità;
- indennità di comparto pari a € 549,69 annui lordi;
- assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto;
- eventuale salario accessorio previsto dalla contrattazione integrativa.

I suddetti emolumenti sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, come per legge.

Prima dell'immissione in servizio si procederà alla stipula di contratto individuale di lavoro subordinato ai sensi del vigente contratto collettivo di lavoro per il personale del comparto Regioni – Autonomie locali.

ART. 3 REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione al concorso, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
oppure
essere familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro;
oppure
cittadinanza di paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per i soggiornanti di lungo periodo o titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
2. avere un'età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo alla data di scadenza dell'avviso/bando;
3. possedere l'idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere;
4. essere in godimento dei diritti civili e politici;
5. essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
6. non essere stato destituito o dispensato da un impiego presso la Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale;
7. non aver riportato condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, impediscano di instaurare rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
8. essere in possesso del seguente titolo di studio:
 - diploma di maturità di perito informatico ovvero perito commerciale e programmatore ovvero diploma di perito industriale;
 - è ammesso altresì **qualsiasi diploma di maturità unitamente** ai titoli di studio superiori (Laurea triennale ovvero Diploma di Laurea ovvero Laurea Magistrale ovvero Laurea Specialistica) in una delle seguenti discipline: informatica, matematica, fisica, ingegneria, scienze dell'informazione. Sono ammessi altresì i titoli ad essi equipollenti o equiparati. I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto la necessaria equipollenza a quelli italiani, rilasciata dalle competenti autorità;
10. essere in possesso della **patente di guida di categoria B** (o superiore).

Tutti i requisiti richiesti, compresi eventuali titoli di riserva o preferenza, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione, a pena di esclusione.

ART. 4

DOMANDA DI AMMISSIONE: CONTENUTI, TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Per partecipare al concorso è necessario presentare istanza di partecipazione, utilizzando il modulo allegato A, **debitamente sottoscritto a pena di esclusione**, in carta semplice, cui deve essere allegata:

- Copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità;
- Ricevuta di versamento della tassa di concorso prevista dal bando;
- Curriculum vitae del candidato **datato e sottoscritto** contenente la dichiarazione che la sottoscrizione dello stesso ha valore di autocertificazione di quanto in esso contenuto e redatto secondo lo schema allegato al presente avviso (allegato n. B), la mancanza della data e della sottoscrizione del Curriculum comporta la sua non valutabilità.

Qualora il candidato non intenda avvalersi dello schema di domanda allegato al presente bando (Allegato A), deve comunque fornire tutte le informazioni e le dichiarazioni in esso contenute e sottoscriverle.

I candidati portatori di handicap beneficiari delle disposizioni contenute nella Legge 05.02.1992 n. 104 devono specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove. Dovrà inoltre essere dichiarato, ai fini dell'applicazione del diritto di preferenza, il titolo che dà diritto a tale beneficio, fornendo precisa indicazione degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000.

Non è consentita la regolarizzazione o l'integrazione delle dichiarazioni di cui sopra dopo la scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande, salvo esplicita richiesta da parte dei competenti servizi.

Il **termine di presentazione delle domande** di partecipazione al concorso scade il giorno:

20 giugno 2016 alle ore 12,00

Il termine di presentazione della domanda è perentorio: non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre lo stesso termine per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore e il fatto di terzi.

Le domande di partecipazione dovranno pertanto pervenire all'Unione della Romagna Faentina, pena l'esclusione, utilizzando unicamente le suddette modalità (consegna a mano ovvero spedizione postale, ovvero invio alla casella di posta elettronica certificata dell'ente da casella di posta certificata del candidato) inderogabilmente entro e non oltre la data di scadenza dell'avviso pubblico: **il suddetto termine indica pertanto la data ultima entro cui le domande devono essere in possesso della pubblica amministrazione.**

Nel caso in cui il termine di scadenza per la presentazione delle domande coincida con un giorno festivo, il termine stesso si intende prorogato al primo giorno feriale o di lavoro immediatamente successivo.

La domanda deve essere presentata tassativamente mediante una delle seguenti modalità:

- **presentazione diretta**, entro il termine di presentazione delle domande sopra indicato nell'orario di apertura dell'ufficio, presso:

Ufficio Archivio/Protocollo dell'Unione della Romagna Faentina, Piazza del Popolo, 31 – 48018 FAENZA (RA)

*In tal caso, **la sola prima pagina della domanda di ammissione (allegato A) va redatta in duplice copia**, in modo da consentire l'immediata restituzione di una copia, valevole come ricevuta di avvenuta presentazione della domanda, con l'apposizione del timbro e della data di arrivo da parte dell'ufficio ricevente.*

Si ricorda che l'Ufficio Archivio/Protocollo osserva i seguenti orari di apertura al pubblico:

Lunedì – Mercoledì – Venerdì: 08.30 – 13.30

Martedì – Giovedì: 08.30 – 13.30; 14.30 – 16.30

- con raccomandata con avviso di ricevimento e da indirizzare al Settore Personale e Organizzazione dell'Unione della Romagna Faentina, **avendo cura di precisare nella busta** "Concorso pubblico per titoli ed esami - Istruttore Informatico cat. C - Settore Informatica e Trasparenza dell'Unione della Romagna Faentina".
- in via telematica attraverso l'invio esclusivamente alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) dell'Unione della Romagna Faentina all'indirizzo: pec@cert.romagnafaentina.it **ed esclusivamente attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata, avendo cura di precisare** nell'oggetto "Concorso pubblico per titoli ed esami - Istruttore Informatico cat. C - Settore Informatica e Trasparenza dell'Unione della Romagna Faentina".

In questo caso farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell'Unione della Romagna Faentina (ricevuta di avvenuta consegna): quest'informazione sarà inviata automaticamente alla casella di PEC del mittente, dal gestore di PEC dell'Unione.

Tutti i documenti allegati (compreso il modulo della domanda) inviati tramite PEC devono essere sottoscritti con firma digitale utilizzando un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto da AGID - Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'art. 29, comma 1 del D.lgs. 82/2005) generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e dall'art. 65 del D.lgs. 82/2005 e successive modifiche e integrazioni. I documenti così firmati elettronicamente dovranno essere prodotti in formato pdf non modificabile.

Nel caso in cui il candidato non disponga della firma elettronica come sopra definita, la domanda di partecipazione e il curricula dovranno risultare sottoscritti (firma in calce), acquisiti elettronicamente in formato PDF non modificabile e trasmessi come allegati.

Si precisa che verranno accettate solo le domande inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ente: non saranno ritenute valide le istanze inviate ad altro indirizzo e-mail dell'ente, nel rispetto delle modalità sopra precisate, pena l'esclusione.

ART. 5 TASSA DI CONCORSO

È previsto il versamento da parte dei candidati di una tassa di concorso pari ad € 7,00 **da versare entro il termine di presentazione della domanda di partecipazione al concorso** sopra definita, a pena di esclusione, in uno dei seguenti conti intestati all'Unione della Romagna Faentina:

Conto corrente postale
Conto di Tesoreria IBAN

n. 99061194
IT 82 C 06270 13199 T20990000853

Nella causale inserire le seguenti informazioni: nome e cognome, Tassa concorso "istruttore informatico", anno 2016.

ART. 6 RISERVE E PREFERENZE

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, nonché dei volontari in servizio permanente, nonché degli Ufficiali di complemento in ferma biennale e degli Ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta che verrà cumulata con altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi concorsi.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- gli insigniti di medaglia al valor militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi e non sposati dei caduti di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- i coniugati e i non coniugati con riguardo il numero dei figli a carico;
- gli invalidi e i mutilati civili;
- militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- dal numero dei figli a carico;
- dalla più giovane età.

ART. 7 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

Verranno automaticamente esclusi i candidati la cui istanza presenta le seguenti irregolarità non sanabili:

- mancata sottoscrizione della domanda di ammissione alla selezione;
- trasmissione della domanda oltre la scadenza del termine.

Tutti i candidati la cui domanda sottoscritta perviene nei termini sono ammessi con riserva in quanto l'istruttoria delle domande pervenute, la regolarizzazione di quelle che presentano irregolarità sanabili e l'ammissione definitiva dei candidati verrà effettuata prima dell'approvazione della graduatoria definitiva, limitatamente ai candidati che avranno superato le prove risultando idonei. L'Unione della Romagna Faentina si riserva comunque la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

L'elenco dei candidati ammessi e la sede di svolgimento delle prove ovvero della preselezione sarà comunicato attraverso apposito avviso pubblicato sul sito web e all'Albo Pretorio dell'Unione della Romagna Faentina, all'indirizzo www.romagnafaentina.it, a decorrere dal 21 giugno 2016.

Non saranno effettuate convocazioni individuali.

E' pertanto cura dei candidati verificare, di volta in volta, la sede, il giorno e l'orario di svolgimento delle prove e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, **muniti di valido documento di identità.**

La mancata presentazione comporterà l'automatica esclusione dalla procedura selettiva.

ART. 8 SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA

Pre-selezione: qualora il numero dei concorrenti sia superiore a 100 (cento) unità la commissione ha la facoltà di ricorrere ad una prova pre-selettiva, che consisterà in un test sulle tematiche su cui si svolgeranno le prove scritte.

Supereranno la pre-selezione i candidati che avranno conseguito una valutazione pari o superiore a 18/30. Saranno ammessi alle successive prove scritte i candidati che si classificheranno nelle prime 70 posizioni, oltre ad eventuali ex aequo del 70°.

La pre-selezione non costituirà punteggio utile ai fini della graduatoria finale.

Selezione:

La scelta del candidato avverrà in base ad una **valutazione per prove e titoli.**

La selezione consisterà in due prove scritte, una prova orale e la valutazione dei titoli.

Le prove scritte verteranno sulle seguenti materie:

- legislazione vigente in materia di tecnologie informatiche, sicurezza, privacy da parte delle PA - Rif. Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003) e Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/2005),
- linguaggi di scripting per sistemi Windows/Unix,
- database relazionali, con particolare riferimento ad Oracle Database,
- sistemi operativi Microsoft Windows (client, Server 2008/2012) e Linux (varianti RedHat),
- tecniche e tecnologie di comunicazione e interconnessione di reti informatiche (Ethernet, Wi-Fi),
- tecniche di amministrazione dei sistemi centralizzati,
- sistemi di virtualizzazione (VMware vSphere),
- tecniche di distribuzione applicazioni (Citrix XenApp),
- strumenti open source,
- strumenti di produttività individuale anche open source,
- linguaggi di programmazione.

Le prove scritte, a discrezione della Commissione, potranno consistere nella redazione di una traccia e/o di un tema e/o di una relazione, e/o di uno o più pareri, e/o di uno o più quesiti e trattazioni anche a risposta sintetica, e/o nella redazione di elaborati tecnici, da sviluppare in tempi predeterminati dalla Commissione sulle materie d'esame sopraindicate, per verificare le capacità personali e le competenze tecnico/specialistiche del candidato di affrontare problematiche inerenti i tipici processi di lavoro che possono interessare la figura professionale oggetto del presente concorso.

Una delle due prove scritte, a discrezione della Commissione, potrà essere anche a test sulle suddette materie / normative di riferimento, purché consona ad accertare la professionalità e l'attitudine richieste per la copertura del posto.

Per celerità ed economicità nell'espletamento della procedura concorsuale, si procederà all'effettuazione di ENTRAMBE le PROVE SCRITTE nella stessa giornata di convocazione.

Le due prove scritte elaborate da ogni candidato verranno riunite, al termine delle prove, in un'unica busta, contenente già anche le generalità del candidato sigillate in apposito contenitore.

Per essere ammessi alla prova orale occorrerà riportare il punteggio di almeno 21/30 in entrambe le prove scritte.

La prova orale verterà sui seguenti argomenti:

- materie oggetto delle prove scritte; in tale ambito la prova potrà consistere anche nella discussione di uno o più casi pratici inerenti le materie d'esame, tendenti a verificare la professionalità posseduta, la capacità di ragionamento e il comportamento organizzativo-relazionale, nonché le competenze in tema di problem solving;
- lingua inglese;
- normativa generale in materia di ordinamento degli enti locali.

La prova orale s'intende superata per i candidati che ottengono una votazione di almeno 21/30.

Valutazione dei titoli

La commissione, prima di procedere al colloquio, effettua la valutazione dei titoli assegnando un punteggio in relazione ai titoli di studio e al curriculum presentato dai candidati. Per tale valutazione la commissione dispone complessivamente di 10 punti così ripartiti:

- 4 punti: titoli di studio;
- 6 punti: curriculum vitae.

La valutazione finale sarà determinata dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte, della votazione conseguita nel colloquio e della valutazione dei titoli.

I 70 punti sono pertanto così ripartiti:

- a)** punteggio per titoli e curriculum 10 punti;
- b)** punteggio per prove scritte 30 punti: ogni prova verrà valutata su base 30. Ai fini del calcolo del punteggio finale si farà la media dei voti ottenuti nelle singole prove previste, l'eventuale pre-selezione non dà luogo a punteggio;
- c)** punteggio per il colloquio 30 punti.

L'idoneità viene conseguita con una valutazione minima per ciascuna prova di 21/30: al termine della procedura viene redatto un elenco degli idonei in ordine prioritario.

ART. 9 CALENDARIO DELLE PROVE

Nel caso venga svolta la prova pre-selettiva il calendario delle prove sarà il seguente:

pre-selezione:	30 giugno 2016 alle ore 11,00
prima prova scritta:	19 luglio 2016 alle ore 10,30
seconda prova scritta:	19 luglio 2016 alle ore 15,00
prova orale:	4 agosto 2016 dalle ore 9,30

Nel caso non venga svolta la prova pre-selettiva il calendario delle prove sarà il seguente:

prima prova scritta:	30 giugno 2016 alle ore 10,30
seconda prova scritta:	30 giugno 2016 alle ore 15,00
prova orale:	20 luglio 2016 dalle ore 9,30

La conferma dello svolgimento dell'eventuale prova pre-selettiva e della conseguente articolazione del calendario e la sede delle prove sarà comunicata contestualmente all'elenco dei candidati ammessi nei termini e con le modalità indicate all'art. 7.

Eventuali variazioni del calendario o della sede delle prove saranno comunicate attraverso apposito avviso pubblicato sul sito web e all'Albo Pretorio dell'Unione della Romagna Faentina, all'indirizzo www.romagnafaentina.it entro il giorno antecedente lo svolgimento delle singole prove.

ART. 10 FORMAZIONE DELL'ELENCO DEGLI IDONEI ED ASSUNZIONE

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle precedenze e preferenze previste dalla normativa vigente.

La graduatoria definitiva, dopo l'espletamento delle verifiche in merito all'ammissibilità dei candidati e tenuto conto di eventuali riserve e/o preferenze, viene approvata con determinazione del responsabile del Settore Personale e Organizzazione ed è immediatamente efficace.

Dopo l'approvazione, la graduatoria è pubblicata per quindici giorni all'albo pretorio dell'Unione della Romagna Faentina. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative innanzi ai competenti organi giurisdizionali.

La regolarizzazione delle domande prive o incomplete di una o più dichiarazioni richieste dal bando deve avvenire entro il termine fissato dal Responsabile del Servizio Personale e Organizzazione a pena di esclusione dalla graduatoria, a mezzo di produzione di nuova istanza completa degli elementi mancanti e contenente espressa dichiarazione che i requisiti erano posseduti alla data di scadenza del bando.

La graduatoria resterà valida per il periodo di tre anni dalla sua data di approvazione, secondo quanto previsto dal presente bando e a norma di quanto stabilito dalle norme legislative, contrattuali e regolamentari vigenti.

Alla stessa potranno attingere per la copertura dei propri posti vacanti sia l'Unione della Romagna Faentina sia i Comuni aderenti o altre pubbliche amministrazioni eventualmente autorizzate dall'Unione della Romagna Faentina all'utilizzo della graduatoria.

La graduatoria - in applicazione dei principi di economicità, celerità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa - potrà essere anche utilizzata per assunzioni a tempo determinato pieno o parziale, fin da subito nelle more dell'assunzione a tempo indeterminato dei vincitori, e comunque durante l'intero arco di vigenza della graduatoria, in caso ed al verificarsi di necessità di personale di tipo temporaneo o eccezionale sino ad un periodo massimo di 36 mesi per ogni candidato per graduatoria (o comunque sino al periodo massimo consentito dalla normativa vigente nel tempo), raggiungibile anche in modo cumulato, tra diversi periodi di assunzione, proroghe o rinnovi contrattuali derivanti anche da diverse e successive esigenze / proposte di assunzione, ed utilizzando la graduatoria secondo principio meritocratico, ovvero sia ripartendo sempre dal primo candidato "libero" e "disponibile" per periodo residuale di assunzione, posizionato più in alto in graduatoria.

ART. 11 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza a quanto disposto dal D.lgs. n. 196 del 30.06.2003 e dalle successive modifiche, i dati personali forniti dai concorrenti ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della selezione pubblica e successivamente per le pratiche inerenti la gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva, pena l'esclusione dalla stessa.

Le medesime informazioni saranno trattate dal personale dipendente dell'Unione della Romagna Faentina coinvolto nel procedimento e dai membri della Commissione.

I dati personali dei candidati saranno diffusi tramite pubblicazione all'albo pretorio e sul sito Internet dell'Unione della Romagna Faentina al fine di comunicare le risultanze delle prove e la graduatoria finale di merito.

L'interessato gode dei diritti stabiliti nel citato decreto, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di chiederne l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi

legittimi. La richiesta di cancellazione, trasformazione in forma anonima o di blocco dei dati trattati comporta l'automatica esclusione dalla procedura selettiva. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Unione della Romagna Faentina, Piazza del Popolo n. 31 – Faenza, in qualità di titolare del trattamento.

ART. 12
COMUNICAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE N. 241 DEL 07.08.1990

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241 del 07.08.1990 e successive modificazioni, si intende realizzata con la pubblicazione del presente bando ed il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 8 della richiamata legge, inoltre, si informa che la responsabile del procedimento è la Dr.ssa ANNA TREOSSI e che gli atti possono essere visionati presso l'Ufficio Personale e Organizzazione del Settore Personale e Organizzazione dell'Unione della Romagna Faentina.

ART. 13
DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso si fa riferimento alle norme legislative, contrattuali e al Regolamento per la disciplina delle assunzioni di ruolo dell'Unione della Romagna Faentina.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente bando viene pubblicato integralmente all'albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Unione della Romagna Faentina alla sezione "Amministrazione trasparente/bandi di concorso".

Tutta la procedura si svolgerà nel pieno rispetto delle normativa vigente a garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi presso gli uffici del Servizio Personale e Organizzazione dell'Unione della Romagna Faentina nei seguenti orari:

da Lunedì a Venerdì: 9.00 – 13.00

ovvero

contattare il personale negli stessi orari ai seguenti recapiti:

Dott.ssa Barbara Cilli, dott.ssa Antonella Altini, tel. 0546/691231 – 0546/691230

e-mail: personale@romagnafaentina.it

Faenza, 20 maggio 2016

II DIRIGENTE DEL SETTORE
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
(Dott. Claudio Facchini)
sottoscritto con firma digitale
