

**Termine di scadenza per la
presentazione della
domanda:**

10 GIUGNO 2024

**Data prova orale:
GIOVEDÌ 20 GIUGNO 2024
DALLE ORE 10,00**



COMUNE DI SPOTORNO

Provincia di Savona

II RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

*AVVISO DI INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE DI N.1 **FUNZIONARIO INFORMATICO A TEMPO PARZIALE 50%**, CON N. 1 RISERVA PER I VOLONTARI DELLE FF.AA., RIVOLTO ESCLUSIVAMENTE AGLI IDONEI DELLA SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI IDONEI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E/O DETERMINATO – PIENO E/O PARZIALE PER IL PROFILO DI FUNZIONARIO TECNICO E INFORMATICO - VARIE PROFESSIONALITÀ – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA D.1)*

Il Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane

Visti:

- il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi comunali, come da ultimo modificato ed integrato con deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 7/6/2018;
- il vigente Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 26/02/2024;

Viste le seguenti deliberazioni:

- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 19/12/2023 avente all'oggetto: "Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024/2026 – Approvazione";
- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 19/12/2023 avente all'oggetto: "Bilancio di Previsione Armonizzato 2024-2025-2026 – Approvazione";
- Giunta comunale n. 6 del 31/1/2024 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 – Art. 6 D.L. n. 80/2021 – Approvazione", contenente, tra le altre, una sezione relativa al Piano triennale del Fabbisogno, dichiarata immediatamente eseguibile;
- Giunta comunale n. 42 del 29/04/2024 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 – Art. 6 D.L. n. 80/2021 – Approvazione aggiornamento", contenente, tra le altre, una sezione relativa all'aggiornamento del Piano triennale del Fabbisogno, dichiarata immediatamente eseguibile;
- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 29/04/2024 avente all'oggetto: "Rendiconto della Gestione dell'Esercizio Finanziario 2023 – Esame ed Approvazione", dichiarata immediatamente eseguibile;

Visti:

- l'avviso di selezione pubblica, bandito dal Comune di Genova in data 7 aprile 2023, per la formazione di un elenco di idonei da assumere con il profilo professionale di "Funzionario Tecnico e Informatico" – varie professionalità – Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione (ex Categoria D – posizione economica D1);
- la determinazione dirigenziale n. 139 del 20/07/2023 con la quale il Comune di Genova ha approvato l'elenco di idonei con il profilo professionale di Funzionario Tecnico e Informatico – varie professionalità - Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione (ex Categoria D – posizione economica D1);
- l'elenco degli idonei che potranno partecipare ad eventuali procedure di interpello indette dal Comune di Genova o da altri enti locali, pubblicato dal Comune di Genova in data 21 luglio 2023;
- l'accordo per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali, sottoscritto in data 04/10/2023 dal Comune di Spotorno e dal Comune di Genova;
- l'aggiornamento del suddetto elenco degli idonei al 13/03/2024, pubblicato dal Comune di Genova in data pari data;
- l'art. 3 *bis* del D.L. n. 80/2021 convertito nella L. n. 113/2021;

Dato atto che non sussistono ad oggi graduatorie vigenti nell'Ente da cui attingere idonei per poter ricoprire i posti di cui sopra;

in esecuzione della determinazione n. 328 del 16/05/2024;

INDICE

ai sensi dell'art. 3 *bis* D.L. 80/2021 convertito in Legge 113/2021, un avviso di interpello rivolto esclusivamente ai candidati risultati idonei nell'elenco approvato dal Comune di Genova con determinazione dirigenziale n. 139 del 20 luglio 2023, finalizzato all'assunzione a tempo parziale (50%) e indeterminato di n. 1 Funzionario Informatico – Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione – ex Cat. D.

RICHIEDE

Ai candidati inseriti nell'elenco degli idonei di manifestare il proprio interesse all'assunzione **entro il 10 giugno 2024 (25 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale del Comune di Genova e del Comune di Spotorno – sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e sull'Albo Pretorio di entrambi gli Enti)**, con le modalità descritte nel successivo paragrafo denominato "presentazione della domanda di ammissione alla selezione".

Si precisa che l'assunzione a tempo indeterminato e parziale 50% (18 ore settimanali) risulta compatibile con il mantenimento della partita I.V.A. e l'eventuale espletamento di attività libero professionali, fermo restando il rispetto della normativa relativa al conflitto di interessi (D.P.R. 62/2013 e ss.mm.ii. e Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Spotorno), agli obblighi di comunicazione degli incarichi e di eventuale autorizzazione per posizioni specifiche (es., art. 1, co. 56 ss., L. n. 662/1996) ed alle incompatibilità.

DESCRIZIONE DELLA FIGURA RICERCATA

Il Funzionario Informatico svolge attività eterogenee di contenuto altamente specialistico in campo tecnico-informatico, amministrativo, contabile, gestionale e direttivo, comprese quelle che richiedono l'iscrizione ad albi professionali. Il Funzionario Informatico ha la responsabilità dei risultati relativi ad importanti processi produttivi / amministrativi.

Il Funzionario Informatico risponde personalmente dei risultati e del rispetto dei tempi e degli standard qualitativi previsti dalle fonti applicabili ai vari processi.

Il Funzionario Informatico cura la redazione di atti riferiti all'attività tecnico-informatica, amministrativa e contabile dell'ente; svolge istruttorie, analisi, studi ed elaborazioni di dati amministrativo-contabili al fine di formulare proposte per la programmazione economico-finanziaria e la definizione degli obiettivi gestionali e strategici; può essere titolare del coordinamento operativo di uno o più settori omogenei di attività e di gruppi di lavoro anche trasversali alle strutture di massimo livello; se non titolare di responsabilità di servizio, il Funzionario Informatico opera a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.

Il Funzionario Informatico, se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire i ruoli di amministratore di sistema, consegnatario di beni mobili, responsabile per la protezione dei dati personali, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione dei contratti pubblici, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile per le pubblicazioni all'albo *on line* e nella sezione Amministrazione Trasparente, responsabile di unità organizzativa.

Il Funzionario Informatico definisce le strategie di utilizzo delle tecnologie informatiche e individua gli standard tecnologici da impiegare per le attività gestionali dell'ente e per connetterla con la realtà esterna all'ente. In funzione delle strategie e degli standard prescelti:

- individua l'architettura del sistema informatico e i prodotti *hardware* e *software* più adeguati rispetto alle esigenze strategiche ed operative del Comune e, una volta acquisiti ed installati, ne controlla e verifica le prestazioni;
- pianifica, dirige e controlla l'installazione, la gestione e il monitoraggio dell'infrastruttura di interconnettività tra le apparecchiature informatiche installate nell'ente; nell'ambito di tali attività gestisce la sicurezza della rete interna e della connessione degli utenti interni con fonti di dati esterne.

In funzione delle indicazioni dell'ente e del fabbisogno rilevato presso l'utente finale, il Funzionario Informatico definisce le specifiche funzionali e tecniche delle procedure da informatizzare, ne individua le modalità realizzative (reperimento sul mercato di prodotti specifici, personalizzazione di prodotti esistenti, creazione di prodotti *ad hoc* su commessa o realizzazione degli stessi all'interno), ne pianifica, dirige e controlla l'installazione, la formazione, l'avviamento, la gestione e l'evoluzione successiva. Individua i più opportuni strumenti informatici per la produttività individuale e per il lavoro di gruppo e ne definisce le più adatte modalità di utilizzo.

Il Funzionario Informatico interagisce con fornitori esterni per negoziare le migliori condizioni tecnico-economiche relative all'acquisizione di prodotti *hardware* e *software* e servizi relativi all'informatizzazione dell'ente e formula pareri in merito. Fornisce supporto agli uffici dell'ente per il corretto utilizzo delle procedure e degli strumenti informatici sia durante l'attività quotidiana, sia programmando e attuando interventi formativi anche collettivi.

Il Funzionario Informatico, se titolare di responsabilità di servizio:

- svolge le funzioni gestionali proprie dei dirigenti, ricoprendo a tal fine il vertice della gestione dell'ente;
- organizza e gestisce il personale, occupandosi, nella sua qualità di datore di lavoro, anche della gestione dei rapporti di lavoro;
- assegna compiti, mansioni, responsabilità al personale assegnato;
- valuta, sviluppa e valorizza il personale assegnato;
- dirige, coordina e controlla l'attività dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- cura l'attuazione dei programmi dell'ente adottando i relativi provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- gestisce i rapporti con uno o più referenti politici in relazione ai servizi affidati;
- gestisce i rapporti con il presidente e i componenti dell'organo di revisione, del Nucleo di Valutazione / Organismo Indipendente di Valutazione, del responsabile della protezione dei dati personali (DPO);
- gestisce le relazioni con gli altri responsabili di servizio, anche nel contesto della conferenza dei responsabili di servizio, con il Segretario comunale, con il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), e con i responsabili di servizio degli altri enti con i quali l'ente collabora a livello gestionale;
- è responsabile del procedimento, nei casi in cui non assegni tale funzione ad uno dei suoi collaboratori, e a tal fine svolge tutti i compiti assegnati a tale figura da disposizioni legislative e regolamentari;
- è responsabile del trattamento dei dati personali;
- può essere chiamato a sostituire temporaneamente altri responsabili di servizio;
- se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire i ruoli di datore di lavoro ai sensi del d.lgs. 81/2008, responsabile per la tenuta del sistema di gestione informatica dei documenti, responsabile del protocollo informatico, responsabile della gestione dei flussi documentali e degli archivi, responsabile per tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti, titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'articolo 2, commi 9-bis e 9-ter, della legge 241/1990, responsabile dell'ufficio comunale / provinciale di statistica, responsabile per la transizione digitale, responsabile per l'accessibilità, responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità, responsabile e componente dell'ufficio procedimenti disciplinari, presidente di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, presidente di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, presidente e componente della delegazione trattante di parte datoriale.

Le attività del Funzionario Informatico sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, per la cui gestione:

- a) possono non essere disponibili modelli teorici;
- b) è elevata l'ampiezza delle soluzioni possibili.

Le relazioni interne sono di natura negoziale e complessa, anche con unità organizzative diverse da quella di appartenenza; le relazioni esterne (con ditte fornitrici o con altre istituzioni) sono di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale in caso di attribuzione della responsabilità di servizio; le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

Art. 1
Requisiti generali e specifici per l'ammissione alla selezione

Requisiti generali:

I requisiti richiesti sono i medesimi dichiarati in sede di partecipazione alla selezione per la redazione dell'elenco idonei di cui sopra; a tal fine, nell'ambito della manifestazione di interesse, occorrerà dichiarare il permanere o meno di tali requisiti, che di seguito si riportano:

- Essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Non avere riportato condanne penali, né essere a conoscenza di avere procedimenti penali in corso che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- Per gli aspiranti di sesso maschile nati fino all'anno 1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare;
- Non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, o dichiarati decaduti nonché dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento.

Requisiti specifici:

- **Essere inseriti nell'elenco di idonei approvato dal Comune di Genova con determinazione Dirigenziale n. 139 del 20 luglio 2023 della Direzione di Area organizzazione Risorse Umane e Sicurezza Aziendale e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente;**
- **Possesso di uno dei seguenti titoli di studio universitari:**

- Diploma di Laurea conseguito con l'ordinamento di studi previgente al D.M. n. 509/99 (vecchio ordinamento) in:

- Informatica
- Ingegneria delle telecomunicazioni
- Ingegneria Elettronica
- Ingegneria Informatica
- Ingegneria Gestionale
- Matematica

- Fisica

- Laurea Magistrale o Specialistica conseguita con il nuovo ordinamento secondo l'equiparazione prevista da Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 in:

- Informatica o Sicurezza informatica (23/S o LM-18 o LM-66)
- Ingegneria Informatica (35/S o LM-32)
- Ingegneria elettronica o Ingegneria dell'automazione (32/S o 29/S o LM-29 o LM-25)
- Ingegneria della sicurezza o delle telecomunicazioni (30/S o LM-27 o LM-26)
- Ingegneria Gestionale (34 S o LM-31)
- Matematica (45 S o LM-40)
- Fisica (20 S o 50 S o LM-17 o LM-44)

- Laurea di I livello conseguita con l'ordinamento di studi di cui al D.M. n. 509/99 corrispondente alle precedenti e precisamente:

- 9 Ingegneria dell'informazione
- 26 Scienze e tecnologie informatiche
- 25 Scienze e tecnologie fisiche
- 32 Scienze Matematiche

- Laurea di primo livello conseguita con il nuovo ordinamento D.M. n. 270/04 in:

- Ingegneria dell'informazione (L-08)
- Scienze e tecnologie informatiche (L-31)
- Scienze Matematiche (L-35)
- Scienze e tecnologie fisiche (L-30)

- **Abilitazione all'esercizio della professione afferente alla laurea posseduta.**

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente avviso di selezione, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, pena esclusione, di aver avviato l'iter procedurale, per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa. Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

In ogni caso, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente bando di concorso.

I requisiti generali e specifici, per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e dovranno essere posseduti anche al momento dell'assunzione.

Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dall'interpello è motivo di esclusione dalla procedura.

Art. 2

Presentazione della domanda di ammissione alla selezione

Le domande di partecipazione redatte in carta semplice, utilizzando il modulo all'uopo predisposto, dovranno pervenire entro il giorno **10 giugno 2024** (25 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale del Comune di Genova e del Comune di Spotorno – sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di

concorso e sull'Albo Pretorio di entrambi gli Enti).

La domanda potrà essere presentata al Comune di Spotorno utilizzando una delle seguenti modalità:

- trasmissione tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.comune.spotorno.sv.it, allegando alla PEC la documentazione richiesta in formato pdf e indicando nell'oggetto "Avviso di interpello per l'assunzione di n.1 Funzionario Informatico a tempo parziale 50% rivolto esclusivamente agli idonei della selezione pubblica, per esami, per la formazione di un elenco di idonei per l'assunzione a tempo indeterminato e/o determinato – pieno e/o parziale per il profilo di Funzionario Tecnico e informatico - varie professionalità – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Categoria D – Posizione Economica D.1)".

Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria, anche se indirizzato alla PEC del Comune di Spotorno. L'invio tramite PEC deve avvenire entro il termine di scadenza. A tal fine farà fede la data di invio certificata dal gestore della stessa PEC;

- in via residuale potrà essere consegnata a mani presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Spotorno, sito in Piazza C. Stognone n. 1, nelle giornate dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00.

I candidati dovranno allegare alla domanda, in forma digitale, una copia fotostatica di un documento valido d'identità e, a meri fini conoscitivi, il *curriculum vitae* debitamente sottoscritto.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da eventuali disguidi postali, telegrafici o informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della domanda di ammissione. La presentazione della domanda attraverso una modalità diversa da quelle sopra indicate (ad. esempio invio da posta elettronica non certificata) comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancanza dei requisiti di ammissione e/o la presenza di cause di esclusione possono essere rilevate e contestate in qualsiasi fase della procedura.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- le generalità, complete di codice fiscale, data e luogo di nascita;
- il possesso della cittadinanza italiana o di trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 come modificato dall'art. 7 della Legge n. 97 del 06.08.2013 (cfr punto 1) dei "Requisiti per l'ammissione alla selezione";
- la residenza (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale e del recapito telefonico);
- l'indirizzo di posta elettronica (PEO o PEC) dove saranno trasmesse eventuali comunicazioni, relative all'avviso, con dichiarazione di impegno del candidato a far conoscere tempestivamente le successive eventuali variazioni di detto indirizzo al Comune di Spotorno, all'indirizzo PEC protocollo@pec.comune.spotorno.sv.it;
- il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate e la conoscenza di procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico presso l'Autorità Giudiziaria di qualsiasi grado, italiana od estera, anche se fu concessa amnistia, indulto o perdono giudiziale;
- essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1, L. 23.8.2004, n. 226;

- di non essere stati licenziati o destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, o dichiarati decaduti nonché dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento;
- il possesso di tutti i requisiti specifici per l'ammissione alla selezione, di cui al precedente articolo 1;
- di essere inserito nell'elenco degli idonei approvato e pubblicato dal Comune di Genova con determinazione Dirigenziale n. 139/2023 e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente;
- l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto alla riserva di Legge prevista dal presente bando (l'assenza di tale dichiarazione nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio); a supporto di tale dichiarazione, dovrà essere allegata idonea documentazione;
- l'eventuale possesso dei requisiti (vedi elenco allegato al presente bando) che danno diritto di preferenza nell'assunzione, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni e della Legge n. 191/98 (l'assenza di tale dichiarazione nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio);
- l'accettazione, senza riserve, delle condizioni previste dal presente bando e dalle leggi e dai regolamenti in vigore al momento dell'assunzione.

La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopraindicati non è ritenuta valida.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda, né per eventuali disguidi informatici non imputabili all'Amministrazione stessa.

Le dichiarazioni relative ai requisiti devono essere rese ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità.

L'Ufficio Personale del Comune di Spotorno, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, procederà a idonei controlli, anche a campione, circa la veridicità delle dichiarazioni rese. Le conseguenze di un'accertata violazione comporteranno l'immediata esclusione dalla selezione in oggetto, ovvero la cancellazione dalla graduatoria di merito, ovvero lo scioglimento dell'eventuale contratto di lavoro già in essere, fermo restando quanto in esecuzione degli artt. 75 e 76 del citato D.P.R..

La domanda non è soggetta all'imposta di bollo.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

Art. 3 Commissione Esaminatrice

La Commissione Esaminatrice sarà composta secondo quanto previsto dalla vigente normativa, dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dal Regolamento sulle procedure concorsuali e sarà nominata con successivo provvedimento del Responsabile dell'Ufficio Personale.

Art. 4 Prova d'esame

La prova d'esame consisterà in una prova orale che potrà riguardare le seguenti materie:

- Analisi e definizione di componenti architetture del sistema informatico;
- Reti locali, reti geografiche e rete Internet: tecniche, strumenti, sicurezza, gestione
- Analisi, progettazione, gestione di infrastrutture di networking locali (componenti passivi ed attivi);
- Analisi, progettazione, gestione di infrastrutture sistemistiche (Server, Storage, ...) sia fisici che in ambiente virtuale;
- Gestione sistemistica di server Linux e Window, analisi, progettazione e monitoraggio delle policy di gestione e manutenzione delle postazioni di lavoro e di tutti i device collegati alla rete di telecomunicazioni;
- Tecniche e strumenti di archiviazione dei dati, di backup e di restore;
- Principi, architetture e strumenti di disaster recovery;
- Gestione ambienti Cloud e Strategie di passaggio al Cloud (requisiti tecnologici e normativi)
- Metodologie di gestione di dati e processi attraverso piattaforme collaborative
- Organizzazione, strumenti e gestione di un sistema di collaborazione e di posta elettronica: soluzioni esistenti
- Metodi e tecnologie per la gestione di progetti data-driven innovativi
- Trattamento e gestione dei dati e delle informazioni: aspetti legali ed etici
- Misure minime di sicurezza obbligatorie per la PA e i relativi strumenti di gestione necessari o opportuni
- Misure tecniche ed organizzative per la protezione dei dati personali in relazione alla corretta applicazione del GDPR (Regolamento Europeo per la Protezione dei Dati personali)
- Concetti di Cybersecurity, tecniche e strumenti di protezione dei dati, di conservazione e salvaguardia degli archivi informatici
- Strumenti di protezione di un sistema informatico: antivirus, firewall, antispam, gestione degli endpoint
- Analisi, progettazione, gestione di policy di sicurezza informatica in ambienti sistemistici e di networking, gestione di firewall
- Intelligenza Artificiale: applicazioni, caratteristiche, piattaforma di AI generativa
- Qualità del software
- Legislazione in materia di digitalizzazione, politiche strategie e linee d'indirizzo, nazionali e comunitarie su architetture digitali, open data (Codice dell'amministrazione digitale, Piano triennale per l'informatica nella PA, etc.);
- Applicazione del CAD (Codice Amministrazione Digitale), delle linee guida e delle regole tecniche di AGID e conoscenza degli strumenti e servizi di riferimento.
- Formazione, invio e gestione di documenti digitali
- Gli strumenti Firma Digitale, SPID e Posta Elettronica Certificata
- Metodologie per l'interoperabilità di sistemi ed applicativi
- Tecniche e strumenti di project management
- Redazione di documentazione tecnica, amministrazione e utente;
- Redazione di specifiche tecniche e capitolati di gara;
- Gestione contratti erogazione di servizi di manutenzione relativi ai sistemi centrali e all'infrastruttura di networking;
- Cenni di normativa in materia di trasparenza e anticorruzione;
- Cenni sulle modalità di acquisizione servizi secondo direttive nazionali e nuovo Codice degli Appalti;
- Lingua inglese.

Saranno dichiarati idonei i candidati che abbiano conseguito una votazione di almeno 21/30 nella prova orale.

Il mancato superamento della prova prevista in un interpello per assunzione a tempo indeterminato non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interpellati.

Art. 5

Comunicazioni ai candidati

Le comunicazioni relative allo svolgimento della prova d'esame ed ai relativi esiti saranno rese note mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito istituzionale del Comune di Genova, nella pagina <https://smart.comune.genova.it/contenuti/bandi-di-concorso>, nonché sul sito istituzionale del Comune di Spotorno, sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso".

Non verrà, pertanto, inviata ai candidati alcuna comunicazione personale, fatta salva l'eventuale richiesta di regolarizzazione della domanda.

Sarà, pertanto, cura dei candidati ammessi consultare eventuali modifiche a orario e luogo di svolgimento della prova. L'Amministrazione declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione dei calendari di convocazione

Si comunica fin d'ora che le prove orali si svolgeranno giovedì 20 giugno 2024 dalle ore 10,00, presso la Sede comunale, sita in Piazza Carlo Stognone n. 1.

I candidati dovranno presentarsi alla prova orale, muniti, a pena di esclusione, di valido documento di riconoscimento riportante la fotografia.

La mancata presentazione, a qualunque causa dovuta, alla prova orale nel giorno, luogo ed ora sopra indicati, sarà considerata come rinuncia alla selezione.

Si comunica che, ai sensi della Normativa sulla Privacy, durante tutta la procedura le comunicazioni contenenti i nominativi dei candidati relative ai risultati della prova saranno effettuate attraverso il CODICE UNIVOCO attribuito ai partecipanti in fase di inoltro della domanda per l'avviso di selezione pubblica, per esami, per la formazione di un elenco di idonei per l'assunzione a tempo indeterminato e/o determinato – pieno e/o parziale per il profilo di funzionario tecnico e informatico - varie professionalità – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D – posizione economica D.1) scaduto il 12 maggio 2023, fatta eccezione per la graduatoria finale di merito.

Art. 6

Riserve di legge

Ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 opera la riserva di n. 1 posto a favore dei volontari delle Forze Armate in ferma breve e ferma prefissata congedati senza demerito, volontari in rafferma o in servizio permanente e Ufficiali di complemento in ferma biennale che hanno completato senza demerito la ferma contratta.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. 40/2017, come riformato dal D.L. 44/2023, convertito dalla L. 74/2023, con la presente procedura si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata con altre frazioni di posto che si dovessero verificare con i prossimi concorsi e con l'assunzione mediante scorrimento della graduatoria degli idonei.

Art. 7

Titoli di preferenza

Coloro che intendano far valere i titoli di preferenza previsti dalle norme vigenti, art. 5 D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni ed art. 2, comma 9, della Legge n. 191/98, in caso di parità di merito, ai fini della loro collocazione in graduatoria, dovranno autocertificare i

suddetti titoli nella domanda di ammissione indicando esplicitamente il requisito specifico posseduto e, con riguardo al numero dei figli a carico, specificarne il numero (vedasi l'elenco titoli allegato all'avviso).

Non saranno ammesse integrazioni dopo la data di scadenza del bando.

Saranno presi in considerazione esclusivamente i titoli di preferenza posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e dichiarati nelle stesse.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e per il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 27 del d.lgs. n. 198/2006. Secondo quanto disposto dall'art. 6 del DPR del 09.05.1994, n. 487, come modificato dall'art. 1 del DPR del 16.06.2023, n. 82, si rende nota, per l'Area di inquadramento dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, la percentuale di rappresentatività dei generi, calcolata alla data del 31 dicembre 2023:

	N. dipendenti	Quota di rappresentatività
Totale dipendenti in servizio al 31.12.2023 Area Funzionari ed Elevata Qualificazione	11	100%
Di cui donne	10	90,91%
Di cui uomini	1	9,09%

Si dà atto che il differenziale tra i generi è superiore al 30% e, pertanto, si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma, 4 del citato DPR, in favore del genere meno rappresentato.

Art. 8 Graduatoria

La graduatoria finale di merito, che sarà approvata con Determinazione del Responsabile dell'Ufficio Personale, sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base del punteggio ottenuto nella prova orale.

In caso di parità di merito si terrà conto dei titoli di preferenza previsti dall'art. 7 del presente bando.

Sarà dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato nella graduatoria, tenuto conto delle preferenze in caso di parità di punteggio.

La stessa graduatoria avrà validità biennale, decorrente dalla data del provvedimento di approvazione.

La graduatoria finale potrà essere utilizzata unicamente dal Comune di Spotorno.

Art. 9

Assunzione a tempo indeterminato e stipula del contratto di lavoro individuale

L'assunzione verrà disposta secondo l'ordine della graduatoria, tenuto conto delle eventuali riserve e/o preferenze di legge.

L'assumendo/a sarà invitato, con apposita comunicazione inviata all'indirizzo di posta elettronica indicata nel modulo domanda, a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro munito dei documenti necessari ai sensi di legge.

Si informa, inoltre, che, al momento della stipulazione del contratto di lavoro individuale, l'assumendo/a dovrà rendere apposita autocertificazione di non essere in possesso di altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità tra quelle richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 (commercio, industria, professioni, etc.).

L'idoneo assunto a tempo indeterminato presso il Comune di Spotorno, in esito alla presente procedura di interpello è cancellato dall'elenco degli idonei e dalle graduatorie di interpello nelle quali risulti inserito.

La mancata accettazione dell'assunzione a tempo indeterminato in qualità di vincitore dell'interpello o per scorrimento della relativa graduatoria comporterà la cancellazione dalla specifica graduatoria di interpello e dall'elenco degli idonei. Parimenti, le dimissioni dal rapporto di lavoro a tempo indeterminato comporteranno la cancellazione dalla specifica graduatoria di interpello e dall'elenco degli idonei.

Non potrà essere stipulato il contratto di lavoro individuale in mancanza del possesso dei requisiti prescritti dall'avviso.

Gli assunti sono soggetti ad un periodo di prova per sei mesi dalla data di effettiva immissione in servizio.

Art. 10 Trattamento economico

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per il personale dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Categoria D) dal vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali.

Art. 11 Disposizioni finali

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto, la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. La selezione in trattazione è disciplinata, oltreché dal presente Bando, dalla normativa nazionale, in particolare, dall'art. 35 del D.lgs. n. 165/2001, dal D.L. n. 44/2021, dal D.L. n. 36/2022, dal D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i. e dall'art. 3-bis del D.L. n. 80/2021. Il vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, nonché il vigente Regolamento sulle procedure concorsuali, si applicano in quanto compatibili con la suddetta normativa nazionale di carattere generale.

Il presente interpello e il modulo di manifestazione di interesse sono disponibili:

- sul sito internet del Comune di Spotorno: www.comune.spotorno.sv.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di concorso" e all'Albo pretorio on-line;
- sul sito internet del Comune di Genova: <https://smart.comune.genova.it/contenuti/bandi-di-concorso> e all'Albo pretorio on-line.

Art. 12 Modifica, proroga e revoca dell'avviso

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

Art. 13 Norme di rinvio

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

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs n. 198/2006 da ultimo modificato con Legge n. 162/2021.

Informativa sul trattamento dei dati personali (Regolamento UE 2016/679)

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito anche "GDPR"), il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutelando la riservatezza e i diritti dell'interessato.

La presente informativa è destinata a coloro che presentano istanza di partecipazione a concorsi, avvisi di mobilità e selezioni di personale banditi dal Comune di Spotorno.

Ai sensi degli **artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR")**, si informa che:

a) Il conferimento dei dati al Comune di Spotorno (Titolare del trattamento) è obbligatorio per il corretto espletamento delle procedure e l'eventuale rifiuto a fornire tali dati comporta l'esclusione dalle medesime.

b) La base legale per il Trattamento dei suoi dati personali per le finalità sopra indicate è l'articolo 6, paragrafo 1, lettere b), c), e) del GDPR.

c) Il trattamento dei dati sarà effettuato su supporti sia elettronici sia cartacei. I dati personali saranno trattati per tutto il tempo connesso alla gestione del procedimento di reclutamento e della conseguente graduatoria degli idonei. Successivamente i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

d) Possono venire a conoscenza dei dati il Segretario comunale, i Responsabili di Area nonché le altre persone fisiche opportunamente nominate come soggetti autorizzati dal Titolare del trattamento.

e) I dati idonei a rivelare lo stato di salute dei candidati sono trattati per l'adempimento degli obblighi previsti dalle leggi n. 104/1992, "Legge Quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" e n. 68/1999, "Norme per il Diritto al Lavoro dei Disabili" e dal D.P.R. n. 487/1994, "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".

f) I dati di cui ai precedenti commi possono essere gestiti da soggetti terzi che forniscono specifici servizi di elaborazione delle informazioni strumentali allo svolgimento della procedura di concorso e possono essere comunicati ad altre Pubbliche amministrazioni per l'accertamento delle dichiarazioni rese dal candidato ex D.P.R. n. 445/2000. I dati non saranno diffusi.

g) I dati non saranno oggetto di trasferimento verso Paesi terzi od organizzazioni internazionali, salvo che ciò sia necessario per adempiere ad un obbligo di legge o di regolamento ovvero per motivi di interesse pubblico. In ogni caso l'eventuale trasferimento verso Paesi terzi sarà effettuato nel rispetto delle previsioni normative di cui agli articoli 44-49 Regolamento UE 2016/679.

Diritti dell'interessato

È possibile esercitare nei confronti del Titolare del trattamento il diritto di accesso ai dati personali e gli altri diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del Regolamento 2016/679, tra i quali sono compresi il diritto di ottenere la rettifica o l'integrazione dei dati, nonché la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco di quelli trattati in violazione di legge, il diritto di opporsi in tutto o in parte, al loro trattamento nonché di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Modalità di esercizio dei diritti

I soggetti interessati potranno in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando una email o una raccomandata a.r. all'indirizzo del Titolare nella persona del suo legale rappresentante (Comune di Spotorno, Piazza C. Stognone n. 1, mail protocollo@comune.spotorno.sv.it), oppure contattando il Responsabile per la protezione dei dati personali nella persona del Dott. Santo Fabiano, posta elettronica certificata: santofabiano@pec.it.
Titolare, responsabile e autorizzati

Il Titolare del trattamento è il Comune di Spotorno, con sede in Spotorno, Piazza C. Stognone n. 1, indirizzo PEC: protocollo@comune.spotorno.sv.it. Il responsabile del trattamento è la Responsabile dell'Area Affari Giuridici e Finanziari, Dott.ssa Claudia Novello, indirizzo e-mail: claudia.novello@comune.spotorno.sv.it. L'elenco aggiornato dei responsabili del trattamento e dei soggetti autorizzati è pubblicato sul sito internet del Comune di Spotorno. Il responsabile della protezione dei dati è il dott. Santo Fabiano, indirizzo e-mail: santofabiano@pec.it

Art. 14

Chiarimenti e aggiornamenti

Eventuali ulteriori informazioni possono essere richieste esclusivamente scrivendo all'indirizzo di posta elettronica ufficiopersonale@comune.spotorno.sv.it.

Eventuali richieste inviate ad altri indirizzi di posta elettronica diversi da quello sopra indicato non saranno prese in considerazione.

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

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, e s.m.i., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla selezione in oggetto è la Funzionaria Dott.ssa Silvia Rinaldi, presso l'Ufficio Personale del Comune di Spotorno (tel. 0199482988 – ufficiopersonale@comune.spotorno.sv.it).

Allegato: modello domanda di partecipazione.

Spotorno, 16 maggio 2024

**Il Responsabile dell'Area
Affari Giuridici e Finanziari F.F.**
Dott.ssa Pamela Ferrandino

CATEGORIE DI CITTADINI CHE NEI PUBBLICI CONCORSI HANNO PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO E A PARITÀ DI TITOLI SONO APPRESSO ELENCAE.

A PARITÀ DI MERITO I TITOLI DI PREFERENZA SONO:

(D.P.R. 487/94 - art. 5 - e successive modificazioni e art. 2 - comma 9 - della Legge 191/98)

- a) GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE E AL VALOR CIVILE, QUALORA CESSATI DAL SERVIZIO;
- b) I MUTILATI E GLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO;
- c) GLI ORFANI DEI CADUTI E I FIGLI DEI MUTILATI, DEGLI INVALIDI E DEGLI INABILI PERMANENTI AL LAVORO PER RAGIONI DI SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO, IVI INCLUSI I FIGLI DEGLI ESERCENTI LE PROFESSIONI SANITARIE, DEGLI ESERCENTI LA PROFESSIONE DI ASSISTENTE SOCIALE E DEGLI OPERATORI SOCIO- SANITARI DECEDUTI IN SEGUITO ALL'INFEZIONE DA SARS-COV-2 CONTRATTA NELL'ESERCIZIO DELLA PROPRIA ATTIVITA';
- d) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO LO DEVOLE SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE CHE HA INDETTO IL CONCORSO, LADDOVE NON FRUISCANO DI ALTRO TITOLO DI PREFERENZA IN RAGIONE DEL SERVIZIO PRESTATO;
- e) MAGGIOR NUMERO DI FIGLI A CARICO;
- f) GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI CHE NON RIENTRANO NELLA FATTISPECIE DI CUI ALLA LETTERA b);
- g) MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA;
- h) GLI ATLETI CHE HANNO INTRATTENUTO RAPPORTI DI LAVORO SPORTIVO CON I GRUPPI SPORTIVI MILITARI E DEI CORPI CIVILI DELLO STATO;
- i) AVERE SVOLTO, CON ESITO POSITIVO, L'ULTERIORE PERIODO DI PERFEZIONAMENTO PRESSO L'UFFICIO PER IL PROCESSO AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1- QUATER, DEL DECRETO LEGGE 24 GIUGNO 2014, N. 90, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 11 AGOSTO 2014, N. 114;
- j) AVER COMPLETATO, CON ESITO POSITIVO, IL TIROCINIO FORMATIVO PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI AI SENSI DELL'ART. 37, COMMA 11, DEL D.L. 6/07/2011, N. 98, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 15/07/2011, N. 111, PUR NON FACENDO PARTE DELL'UFFICIO PER IL PROCESSO, AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1- QUINQUES, DEL DECRETO-LEGGE 24 GIUGNO 2014, 90, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 11 AGOSTO 2012, N. 114;
- k) AVERE SVOLTO, CON ESITO POSITIVO, LO STAGE PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI AI SENSI DELL'ART. 73, COMMA 14, DEL D.L. N.69/2013 CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 9 AGOSTO 2013, N. 98;
- l) ESSERE TITOLARE O AVERE SVOLTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE CONFERITI DA ANPAL SERVIZI S.P.A., IN ATTUAZIONE DI QUANTO DISPOSTO DALL'ART. 12, COMMA 3, DEL D.L. 28/01/2019, N. 4 CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 28 MARZO 2019, N. 26;
- m) APPARTENENZA AL GENERE MENO RAPPRESENTATO NELL'AMMINISTRAZIONE CHE BANDISCE LA PROCEDURA IN RELAZIONE ALLA QUALIFICA PER LA QUALE IL CANDIDATO CONCORRE (TALE TITOLO OPERA SOLO NEL CASO IN CUI SIA ESPRESSAMENTE PREVISTO NEL BANDO CON INDICAZIONE DEL GENERE MENO RAPPRESENTATO);
- n) MINORE ETA' ANAGRAFICA.