



**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 (DUE) POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI PERSONALE NON DIRIGENZIALE IN CATEGORIA D DEL VIGENTE CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI CON IL PROFILO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO”**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

In esecuzione alla Determinazione Dirigenziale n. 988 del 04/05/2022 e alla deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 25 Gennaio 2022 avente ad oggetto “PTFP 2022/2024 APPROVAZIONE” e successiva delibera G.C 112/2022 di integrazione;

**RENDE NOTO**

Che è indetto un concorso pubblico per esami, per l'assunzione **a tempo pieno e indeterminato** di **n. 2 unità** di personale nell'anno 2022, nel profilo professionale di “Istruttore Direttivo Informatico” cat. D del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali (G.U 4<sup>^</sup> Serie Speciale -Concorsi ed Esami n. 35 del 03/06/2022).

Questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro, nel rispetto del D. Lgs. n. 198/2006 e del D. Lgs. n. 165/2001.

Con la presente procedura concorsuale si determina una frazione di riserva in favore dei volontari delle Forze Armate di cui agli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. n. 66/2010, “Codice dell'ordinamento militare” pari a 0.60 che non trova applicazione nel presente bando. Ai sensi delle medesime disposizioni di legge, qualora si determinasse con ulteriori assunzioni un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità durante il periodo di validità della graduatoria originata dalla presente procedura concorsuale, si applicherà la riserva per i volontari delle FF.AA. anche a scorrimento della graduatoria.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e previste dal Regolamento sulle Modalità di assunzione agli impieghi, requisiti d'accesso e procedure selettive, approvato con Deliberazione G.C. N. 643 del 21/12/2010 e ss.mm.ii, nonché del Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali semplificate approvato con D.G.C. n. 405 del 29/10/2021.

Resta ferma e impregiudicata la facoltà in capo all'Amministrazione procedente di annullare, revocare modificare e/o rettificare la seguente procedura in ragione di esigenze allo stato non valutabili ovvero in applicazione di sopravvenute disposizioni normative senza che i candidati possano sollevare eccezioni o vantare diritti o pretese.

L'Amministrazione ha provveduto ad espletare, le procedure di mobilità obbligatoria in ossequio all'art. 34-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 al cui esito negativo si subordina la presente procedura.

Tutte le comunicazioni al riguardo saranno pubblicate nel sito web del Comune di Grosseto, di cui all'art. 6 del presente bando.

**INDIVIDUAZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE**

La figura ricercata avrà, con ampia autonomia tecnica e procedimentale, ruoli nella gestione di progetti di nuova informatizzazione e di sistemi informatici complessi già in esercizio, nella prospettiva di evoluzione dell'intero sistema organizzativo verso un'Amministrazione sempre più digitale.

Opererà affinché gli interventi a lui affidati si inquadrino con efficacia nel contesto organizzativo e contribuiscano alla realizzazione del Sistema informativo dell'ente sia sotto il profilo specifico che dal punto di vista del disegno complessivo di evoluzione digitale della pubblica amministrazione italiana.

La figura professionale ricercata dovrà possedere conoscenze specialistiche in campo informatico e amministrativo riferito agli enti locali e saranno richieste competenze e capacità nei seguenti ambiti:

- progettazione, sviluppo, monitoraggio e supervisione di sistemi di gestione, elaborazione e trasmissione dati dell'Ente, anche nella prospettiva della valorizzazione del patrimonio di dati pubblici;



- progettazione, implementazione, gestione e sviluppo del portale istituzionale dell'Ente, di siti tematici e in generale dei servizi internet;
- gestione della sicurezza delle reti e tutela della privacy, cura della conservazione e salvaguardia della integrità dei dati;
- attività di programmazione degli acquisti relativi all'approvvigionamento dei sistemi informativi dell'Ente, definendo le specifiche funzionali e tecniche per la realizzazione o acquisizione di prodotti e soluzioni di sistemi informatici e telematici;
- metodi e tecnologie per la gestione di progetti ICT innovativi;
- formazione del personale dell'Ente sui temi ICT e supporto alla divulgazione della cultura digitale nei più ampi contesti di intervento dell'Amministrazione.

La figura ricercata potrà partecipare all'organizzazione e allo sviluppo dei servizi e delle attività rivolte all'utenza del Comune di Grosseto, lavorerà in collaborazione con i dirigenti ed il Segretario generale dell'Ente per garantire l'operatività della struttura e per il raggiungimento degli obiettivi. Più in dettaglio la figura richiesta dovrà essere in grado di:

- elaborare progetti informatici curando l'ottimizzazione dei processi, delle funzioni, delle procedure e dei flussi di lavoro e tenendo conto dei vincoli organizzativi, delle opportunità tecnologiche, dei costi diretti e di quelli indotti; curare tutta la documentazione di progetto;
- garantire la completezza delle specifiche ICT di progetto sia dal punto di vista tecnico che dal punto di vista funzionale;
- collaudare ed integrare i componenti garantendo il corretto funzionamento e l'adeguatezza ai requisiti del sistema complessivo;
- organizzare la fase di test, collaudo, formazione e messa in esercizio dei sistemi e degli applicativi.

La figura ricercata potrà collaborare all'individuazione di nuovi strumenti operativi per la gestione di dati e processi dell'Ente e conseguente realizzazione con le risorse informatiche disponibili in collaborazione con le strutture comunali preposte.

Infine, la figura ricercata dovrà possedere capacità di:

- analisi dei bisogni in ambito ICT sia a livello di organizzazione che di singoli e gruppi di utenti;
- gestione in autonomia delle problematiche tecniche e procedurali dei sistemi informativi;
- problem solving;
- lavoro in multitasking;
- lavoro di squadra e mediazione.

#### **ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO.**

Il trattamento economico fondamentale ed accessorio spettante al personale reclutato in categoria D, posizione economica D1, all'esito della presente procedura di selezione, è previsto e disciplinato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018, dai Contratti Collettivi Integrativi vigenti presso il Comune di Grosseto, e dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e risulta così composto:

- Stipendio tabellare per 12 mensilità, oltre a tredicesima mensilità, salario aggiuntivo e altre indennità previste dal vigente CCNL;
- Indennità di vacanza contrattuale 2019-2021, per 13 mensilità

Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute nella misura di legge.



## ART. 2 - REQUISITI

Ai fini dell'ammissione al presente concorso è richiesto, **pena esclusione**, il possesso alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione dei seguenti requisiti:

### **Requisiti Generali:**

- a) 1. Cittadinanza italiana o 2. Cittadinanza di altro Stato appartenente all'Unione Europea oppure 3. Cittadinanza extracomunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97; i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o extra comunitari devono essere in possesso di tutti i requisiti richiesti ai fini dell'ammissione per i cittadini italiani, ad eccezione della sola cittadinanza italiana, devono godere di diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza ed avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana da accertarsi durante l'espletamento delle prove d'esame;
- b) Età non inferiore a 18 anni e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo riferita all'intera durata dell'incarico oggetto della presente selezione;
- c) Pieno godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;
- d) Assenza di condanne penali, anche non definitive e di procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- e) Di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente e insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127 lett. d) del D.P.R. n. 3/1957; non aver subito un licenziamento disciplinare o per giusta causa presso una pubblica amministrazione;
- f) Posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile soggetti all'obbligo di leva);
- g) Idoneità fisica alle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- h) Adeguata conoscenza della lingua inglese e della lingua italiana per i candidati non italiani;
- i) Conoscenza delle strumentazioni informatiche più diffuse;
- j) Diploma di laurea conseguito con l'ordinamento di studi previgente al D.M. n. 509/99 in Informatica, Ingegneria informatica, Ingegneria elettronica, Ingegneria delle telecomunicazioni, Matematica, Fisica, Scienze dell'informazione, o Laurea Magistrale (LM) dell'ordinamento DM 270/04, o Laurea Specialistica (LS - DM 509/99), equiparata a uno dei Diplomi di Laurea (DL) specificati ai sensi del Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 e s.m.i. o equipollente per legge,

oppure

Laurea di primo livello dell'ordinamento DM 270/04 in Scienze e Tecnologie Informatiche (L-31), Ingegneria dell'informazione (L-8), Scienze matematiche (L-35), Scienze e tecnologie fisiche (L-30) o Laurea Triennale dell'ordinamento DM 509/99 a questa equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009.

**Nel caso di possesso di titolo di studio equipollente, equivalente o equiparato per legge, il candidato dovrà, pena esclusione, indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza.**

Per quanto concerne il titolo di studio i CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA, nonché i CITTADINI EXTRACOMUNITARI di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e ss.mm.ii., in possesso di titolo di studio estero sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce



l'equivalenza del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dal bando. Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione.

Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: <https://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

<https://www.miur.gov.it/web/guest/riconoscimento-titoli-esteri>

Puntuali informazioni relativamente alle procedure per il rilascio del provvedimento di equipollenza o equivalenza sono reperibili al seguente link ministeriale:

<https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio>

I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano già ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso al titolo richiesto dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

**Tutti i requisiti sopra indicati devono essere posseduti fino al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Grosseto.**

### ART. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

#### a) REQUISITO PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Per poter partecipare alla selezione il candidato/a deve:

- essere in possesso di credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o in alternativa di Carta d'identità elettronica (CIE) o di Carta Nazionale dei Servizi (CNS);
- essere in possesso di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale;
- essere in possesso e/o avere la disponibilità della strumentazione prevista per l'eventuale partecipazione al concorso digitale da remoto, (solo qualora l'Amministrazione ritenesse dover ricorrere a tale modalità) come descritta nell'art. 4 - sezione "STRUMENTAZIONE TECNICA RICHIESTA";
- essere in possesso di indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO) per l'eventuale collegamento digitale alle prove.

#### b) TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata unicamente per via telematica attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID) o in alternativa la Carta d'identità elettronica (CIE) o la Carta Nazionale dei Servizi (CNS) **dalle ore 00.01 del 30 Maggio 2022 alle ore 12.00 del giorno 20 Giugno 2022**, compilando l'apposito modulo elettronico attraverso la piattaforma digitale alla quale si accede dal seguente percorso Sito Istituzionale del Comune di Grosseto - Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso - Concorsi.

Sarà necessario far riferimento al **CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 (DUE) POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI PERSONALE NON DIRIGENZIALE IN CATEGORIA D DEL VIGENTE CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI CON IL PROFILO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO"**;

Il sistema, acquisita la domanda di partecipazione, procederà ad inviare in automatico, all'indirizzo di posta segnalato, un messaggio di conferma della ricezione della candidatura da parte del Comune di Grosseto.

La domanda una volta inoltrata potrà essere integrata o modificata entro la data di scadenza dei termini per la presentazione della candidatura. L'integrazione e/o la modifica annulla automaticamente la domanda



precedentemente inviata che non risulterà quindi acquisita dal sistema. In questo caso il candidato al fine di perfezionare la propria iscrizione alla selezione dovrà necessariamente inoltrare la nuova domanda.

**Il candidato può richiedere assistenza per l'inserimento online della domanda di concorso attraverso il modulo d'inserimento online della domanda, cliccando in alto a destra "Hai bisogno di aiuto?".**

**Tale servizio di assistenza verrà assicurato nei giorni dal lunedì al venerdì con orario 9.00/14.00 e fino alle ore 11:00 del giorno 20 Giugno 2022.**

La compilazione online della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

**Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda (si raccomanda di utilizzare un indirizzo mail abilitato e controllare anche la cartella di SPAM).

I candidati, sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R n. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, dovranno presentare la domanda di ammissione alla selezione, a pena di esclusione, **esclusivamente online** cliccando sul link "DOMANDAONLINE" accedendo alla sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso - Concorsi (<https://new.comune.grosseto.it/web/concorsi/>), e seguendo le istruzioni ivi indicate.

c) <b>DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA</b>
---

Saranno richieste le seguenti informazioni:

- a) Il nome e il cognome;
- b) La data, il luogo di nascita, la residenza e la precisa indicazione del domicilio. Eventuali successive variazioni dovranno essere comunicate dallo stesso aspirante;
- c) Il possesso di cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea o della cittadinanza extraeuropea con requisiti di legge;
- d) Il Comune e lo Stato di appartenenza (se cittadino straniero) nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
- e) Il possesso del godimento dei diritti civili e politici;
- f) Età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio;
- g) Di non aver riportato condanne penali. In caso affermativo, indicare le condanne riportate e/o procedimenti penali pendenti in corso al fine di poter verificare la presenza di fattispecie che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di pubblico impiego nelle Pubbliche Amministrazioni;
- h) Di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente e insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127 lett. d) del D.P.R. n. 3/1957; non aver subito un licenziamento disciplinare o per giusta causa presso una pubblica amministrazione;
- i) L'appartenenza alla categoria dei militari volontari congedati di cui agli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. n. 66/2010 (Codice Ordinamento Militare - COM) e successive modificazioni/integrazioni previste dal bando di concorso (solo per i candidati che esercitino la riserva);
- j) Eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii;



- k) La posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- l) il possesso di uno dei titoli di studio richiesti all'art. 2 "Requisiti specifici" - lett. j), con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Università che lo ha rilasciato;
- m) Un recapito telefonico mobile e/o fisso, e un indirizzo di posta elettronica certificata.

**La variazione dei recapiti telematici dichiarati deve essere comunicata tempestivamente all'Amministrazione. Questa Amministrazione si riterrà autorizzata ad inviare eventuali comunicazioni relative al concorso, all'indirizzo PEC dichiarato. Il candidato si impegna a mantenere attivo tale canale di comunicazione.**

n) di aver diritto alla concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, in quanto persona affetta da disabilità temporanea/permanente, ai sensi dell'articolo 20, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, oppure con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla Legge 170/2010.

Il candidato, nella stessa domanda di partecipazione, in relazione alla propria disabilità debitamente documentata, deve specificare la tipologia di ausilio necessaria in sede di prova scritta, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (art. 20 Legge 104/1992).

Al fine di verificare la coerenza degli ausili richiesti, sarà necessario allegare dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Azienda Sanitaria Territoriale di riferimento o da equivalente struttura **pubblica** contenente esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione della partecipazione alle prove.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla Legge 170/2010, possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova scritta, in relazione alle proprie esigenze e, a tal fine, dovranno far pervenire all'Amministrazione idonea certificazione, rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso, da allegare alla domanda di partecipazione al presente bando di selezione.

**La domanda dovrà anche riportare un'esplicita autorizzazione che il candidato rilascia al Comune di Grosseto (e soggetti da essa delegati) a trattare i propri dati, ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196/2003 come modificato con D.Lgs. n. 101/2018, ai fini della ricerca di personale di cui all'oggetto, nonché all'eventuale trasmissione dei dati anagrafici e dei recapiti ad altre Pubbliche Amministrazioni interessate all'utilizzo della graduatoria finale di merito.**

d) <u>DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA</u>
--

**Alla domanda di partecipazione da presentarsi on line dovranno essere allegati e/o comunicati, pena l'esclusione:**

- La copia di un documento di identità in corso di validità;
- **Indirizzo PEC personale;**
- **La ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso di Euro 10,00, - NON RIMBORSABILE- effettuato entro i termini di scadenza del presente bando, secondo una delle seguenti modalità:**
  - a. Tramite c/c postale n. 118588 intestato a Comune di Grosseto –Servizio di Tesoreria -indicando chiaramente nella causale del versamento il COGNOME/NOME del candidato e l'indicazione della procedura concorsuale, nella specie: "Concorso 2 posti di Istruttore Direttivo Informatico cat. D";
  - b. Tramite bonifico bancario IBAN IT 21 E0103014300000003288381, intestato al Comune di Grosseto, indicando chiaramente nella causale del versamento il COGNOME/NOME del candidato e l'indicazione della procedura concorsuale, nella specie: "Concorso 2 posti di Istruttore Direttivo Informatico cat. D".



**Nel caso di bonifico anche on-line, dovrà essere allegata la ricevuta contabile di avvenuta esecuzione del bonifico dalla quale risulti in maniera esplicita che il pagamento è andato a buon fine (contabile definitiva, e non la disposizione di bonifico, o la prenotazione di bonifico). Il candidato è tenuto ad accertare il buon esito della condizione sopra ai fini dell'ammissione alla procedura.**

Alla domanda dovranno, altresì, essere allegati al ricorrere dei relativi presupposti per la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi:

- certificazione dell'invalidità civile/della disabilità resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, e/o certificazione DSA di cui alla Legge 170/2010;
- dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Azienda Sanitaria di riferimento o da equivalente struttura pubblica, contenente esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione della partecipazione alle prove.

**Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del presente bando.**

Tutte/i le/i candidate/i saranno AMMESSE/I alla presente procedura CON RISERVA di verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione.

La verifica delle dichiarazioni rese dai candidati risultati idonei sarà effettuata con le modalità previste dall'art. 8 del presente bando.

Si procederà all'immediata esclusione delle/i candidate/i nei casi di cui all'art. 7 del presente bando.

Il difetto dei requisiti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente già instaurato.

#### **AVVERTENZE SULLA DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE UNITAMENTE ALLA DOMANDA**

La documentazione richiesta, da presentare unitamente alla domanda, dovrà essere costituita da file di formato pdf, jpg o jpeg da inserire direttamente nelle apposite sezioni della procedura on-line. È fortemente consigliato utilizzare nomi di file al massimo di 20 caratteri (cui si aggiunge l'estensione PDF, JPG, JPEG) evitando l'utilizzo di caratteri speciali (accenti, apostrofi, trattini o altri segni di punteggiatura). Una denominazione più lunga o la presenza di caratteri speciali potrebbero compromettere la corretta acquisizione dei file da parte del sistema. Si consiglia, inoltre, di non allegare file di dimensione superiore a 4 Mb.

#### **ART. 4 – PROGRAMMA DEL CONCORSO**

Il concorso è articolato in una prova scritta e in una prova orale in cui verranno accertate le conoscenze delle seguenti materie:

- legislazione in materia di digitalizzazione, politiche strategie e linee d'indirizzo, nazionali e comunitarie su architetture digitali e open data (Codice dell'amministrazione digitale, Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, ecc.);
- normativa sulla trasparenza (Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ecc.), in materia di anticorruzione e privacy, sulla tutela della riservatezza (Regolamento UE 2016/679 – GDPR, ecc.), sui concetti di sicurezza, tecniche di protezione dei dati, di conservazione e salvaguardia degli archivi informatici;
- normativa in materia di procedimento amministrativo, di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- infrastrutture applicative e interoperabilità;
- progettazione e gestione di reti telematiche;
- sistemi e dispositivi di telefonia fissa e mobile;



- sistemi hardware e software:
  - strumenti e tecniche di amministrazione e gestione di server fisici e virtuali;
  - sistemi operativi Linux e Windows per la gestione di server e postazioni di lavoro;
  - sistemi di database relazionali, SQL;
  - conoscenza dei principali strumenti per l'office automation, commerciali e liberi;
- sicurezza informatica:
  - requisiti di sicurezza logica e fisica;
  - sicurezza nei sistemi operativi;
  - gestione di sistemi di backup e recovery;
  - sicurezza delle reti telematiche.
- concetti di cloud computing, sistemi distribuiti e virtualizzazione;
- strumenti e linguaggi di programmazione per lo sviluppo di applicazioni web e client-server;
- interfacce API per la cooperazione applicativa;
- gestione e organizzazione dei portali web;
- concetti, tecniche e strumenti di project management;
- ordinamento degli Enti Locali (Testo Unico 18/08/2000, n. 267 e s.m.i.);
- normativa in materia di accessibilità;
- normativa in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture;
- elementi in materia di rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche Amministrazioni (D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, e s.m.i.; C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali);
- reati contro la Pubblica Amministrazione;
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- nozioni di lingua inglese.

Le valutazioni delle prove avverranno ad opera di apposita Commissione esaminatrice eventualmente affiancata da esperti esterni.

a) <u>PROVA SCRITTA</u>
-------------------------

La prova scritta, da svolgersi in presenza (o da remoto solo qualora l'Amministrazione ritenesse dover ricorrere a tale modalità) con le modalità di cui al Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali semplificate approvato con D.G.C. n. 405 del 29/10/2021, consiste nella risoluzione di 30 (trenta) quesiti a risposta multipla da svolgere in 60 minuti, volti a verificare la conoscenza delle materie sopra riportate nonché le capacità logico-deduttive e di ragionamento critico-verbale.

Per la valutazione della prova scritta si adotteranno i seguenti punteggi:

- a) Ad ogni risposta esatta sarà attribuito il punteggio di 1 (uno);
- b) Ad ogni risposta errata e ad ogni risposta non data o per più di una risposta marcata sarà attribuito il punteggio di 0 (zero).



La prova scritta, che assolve anche la valutazione e l'accertamento delle competenze informatiche, si intenderà superata se il candidato conseguirà una valutazione di almeno 21/30 che consentirà l'ammissione alla successiva prova d'esame.

Nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 10, c. 1, lett. b), del D.L. n. 44/2021, dal "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" adottato e pubblicato dal DFP il 15 aprile 2021 e dal Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali semplificate approvato con D.G.C. n. 405 del 29/10/2021 **la prova scritta avrà la durata di 60 minuti.**

#### b) PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio individuale interdisciplinare che verterà sulle materie d'esame e sull'accertamento delle competenze richieste al profilo professionale comprese le capacità organizzative e relazionali, di risoluzione di problemi e di orientamento al risultato.

La verifica di tali attitudini potrà essere effettuata avvalendosi anche di consulenti professionali esperti, quali membri effettivi o aggregati alla Commissione. Nel corso della prova orale, si procederà anche ad accertare la conoscenza della lingua inglese, che potrà essere effettuata attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione.

Supereranno la prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30 e l'idoneità nell'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

I criteri per la valutazione delle prove d'esame saranno definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento delle prove stesse attenendosi alle indicazioni contenute nel presente bando. Tali criteri saranno resi noti ai candidati mediante pubblicazione alla pagina del concorso.

I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso.

La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso. Le donne che hanno partorito o subito interruzioni di gravidanza nel giorno stabilito per lo svolgimento della SOLA prova orale o nella settimana che la precede, possono chiedere di effettuare la prova in una data diversa. Il rinvio è concesso su richiesta dell'interessata da comunicare al Presidente della Commissione, a pena di decadenza, entro e non oltre il giorno successivo alla data fissata per lo svolgimento della prova orale, tenuto conto della certificazione medica rilasciata dalla A.S.L. competente per territorio, da presentare alla Commissione entro i tre giorni successivi a quello della richiesta. La richiesta di rinvio della prova può essere presentata anche dalle candidate gestanti che si trovano nella settimana che precede la data presunta del parto, previa presentazione di specifica certificazione rilasciata dal medico specialista. Il rinvio non può essere superiore, in nessun caso, alle quattro settimane a decorrere dal giorno del parto o della interruzione di gravidanza.

Lo spostamento della data della prova di cui ai precedenti capoversi non trova applicazione per lo svolgimento della prova scritta.

**Le prove si svolgeranno, in ogni caso, nel rispetto della normativa a tutela della salute e della sicurezza al tempo vigente, in relazione anche dell'eventuale evoluzione della situazione di emergenza sanitaria legata al COVID-19.**

#### STRUMENTAZIONE TECNICA RICHiesta

Qualora l'Amministrazione ritenesse di svolgere le prove da remoto, si potrà avvalere dell'ausilio di enti o istituti specializzati pubblici e privati.

In tal caso, conformemente a quanto previsto dal Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali semplificate approvato con D.G.C. n. 405 del 29/10/2021, ciascun candidato dovrà avere la disponibilità di strumentazione e locali conformi ai requisiti tecnici e logistici che consentano il regolare svolgimento delle prove da remoto. Le modalità operative di svolgimento delle prove saranno successivamente comunicate e garantiranno



l'adozione di soluzioni tecniche volte ad assicurare l'identificazione dei candidati, la sicurezza delle comunicazioni, la loro tracciabilità, il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali nonché la pubblicità delle prove orali.

**Il Comune di Grosseto non assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualsiasi natura non imputabili al medesimo che non consentano il corretto avvio o il corretto svolgimento delle prove.**

**Per tutte le prove, la presenza (anche solo vocale), nel locale di svolgimento, di altri soggetti e/o l'utilizzo di strumenti diversi da quelli menzionati nel punto 4 del presente articolo "Strumentazione tecnica richiesta" comporterà l'esclusione dalla selezione.**

Le registrazioni audiovisive durante l'espletamento delle prove in modalità digitale da remoto saranno effettuate al solo fine di controllare l'eventuale presenza fisica e/o vocale di persone nel locale di svolgimento nonché di monitorare i comportamenti posti in essere dai candidati.

Tali registrazioni audiovisive **non saranno oggetto di conservazione** da parte dell'Amministrazione, che provvederà alla loro cancellazione (entro le 48 ore successive al termine delle prove) una volta perseguito lo scopo della Commissione Esaminatrice, ossia la verifica di potenziali comportamenti fraudolenti posti in essere durante l'espletamento delle prove stesse.

Verranno conservate esclusivamente le registrazioni dalle quali risulti che sono stati posti in essere tali comportamenti, i quali comporteranno l'esclusione del candidato dalla selezione.

Il candidato, per poter sostenere le prove, dovrà avere a disposizione tutti i seguenti dispositivi e risorse:

- ✓ un computer, fisso o portatile, collegato alla rete elettrica e connesso a Internet che:
  - abbia un processore Intel (per esempio Dual core Intel i3, i5, i7 o superiore) oppure AMD equivalente (per esempio RYZEN n.3, 5, 7 o superiore), e 4 almeno GB di RAM (verificare nelle informazioni di sistema del PC);
  - abbia disattivato l'antivirus, sospeso gli aggiornamenti automatici di sistema ed abbia attivo solo il browser Google Chrome;
  - abbia installato uno dei seguenti sistemi operativi: Windows 7 o versioni successive, MacOS X 10.13 o versioni successive; o abbia un monitor con una risoluzione di almeno 1024x768 o superiore (verificare nelle impostazioni schermo);
  - abbia la webcam attiva; o abbia l'audio attivo; o utilizzi esclusivamente il browser: Google Chrome; o abbia abilitati nel browser Javascript e cookie;
- ✓ una connessione alla rete internet stabile:
  - avere una connessione internet adsl o connessione fibra con una banda minima di 1 Mbps (in upload) e 1.5 Mbps (in download). Si può verificare attraverso gli speed test utilizzabili online;
  - essere l'unico utilizzatore della connessione durante lo svolgimento della prova.
- ✓ uno smartphone che:
  - abbia un sistema operativo iOS 8.0 o versioni successive, Android 5.0 o versioni successive, Windows 10 mobile (verificare nelle informazioni di sistema del Dispositivo mobile); sia collegato alla rete elettrica, impostato in modalità "aereo", che sia connesso in wifi alla stessa rete Internet a cui è collegato il PC, che sia dotato di videocamera.



## ART. 5 – CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE

Il punteggio finale è determinato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e del voto conseguito nella prova orale.

Complessivamente è attribuibile un punteggio massimo di 60 punti così ripartiti:

- **30 punti per la prova scritta, che assolve anche l'accertamento dell'idoneità informatica, fermo restando che il punteggio minimo richiesto per superare tale prova ed essere ammessi alla prova orale è di 21/30.**
- **30 punti per la prova orale, fermo restando che il punteggio minimo richiesto per superare tale prova è di 21/30 e l'idoneità nell'accertamento della conoscenza della lingua inglese.**

Nella prima riunione, una volta assolti gli adempimenti relativi all'insediamento e alla determinazione del calendario dei lavori, la Commissione esaminatrice provvede a specificare i criteri per la valutazione delle prove.

**Coloro che non si presenteranno a sostenere le prove d'esame, nei giorni stabiliti, saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o, comunque, non direttamente imputabili all'aspirante.**

## ART. 6 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI E CALENDARIO PROVE D'ESAME

Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse nel sito web istituzionale del Comune di Grosseto, alla pagina <https://new.comune.grosseto.it/web/concorsi/>. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Le date delle prove d'esame ed i relativi luoghi di svolgimento possono anche essere fissati in un'unica comunicazione. Anche in tal caso sono rispettati i termini di preavviso.

Le prove non potranno aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8.03.1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

In particolare:

### AMMISSIONE AL CONCORSO

Gli elenchi dei candidati ammessi con riserva alle prove concorsuali saranno pubblicati nel sito istituzionale del Comune di Grosseto. **Tutti i candidati potranno essere identificati anche mediante codice domanda.** I soli candidati esclusi per difetto dei requisiti prescritti, riceveranno - mediante PEC- apposita comunicazione contenente le motivazioni dell'esclusione.

### PROVA SCRITTA

**I candidati che hanno inoltrato domanda nei termini di scadenza del bando sono ammessi alla prova scritta con riserva. La data della prova scritta è fissata il giorno 22 Giugno 2022.** Tutti i dettagli relativi all'ordine di convocazione e alla sede d'esame saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale del comune alla sezione <https://new.comune.grosseto.it/web/concorsi/>.

### PROVA ORALE

La prova orale si terrà anche in più giornate se necessario in ragione del numero dei candidati che hanno superato la prova scritta. Il calendario della prova orale sarà reso noto con almeno venti giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento.

Al termine di ciascuna sessione giornaliera sarà affisso nella sede di esame l'esito della prova. Terminate tutte le sessioni, sarà pubblicato l'esito complessivo della prova.



## APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

A conclusione dei lavori, la commissione trasmetterà al competente ufficio gli atti necessari all'approvazione della graduatoria con atto dirigenziale ed alla sua conseguente pubblicazione.

I candidati, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario e all'esito delle prove, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito di riferimento all'indirizzo [www.comune.grosseto.it](http://www.comune.grosseto.it) (percorso: Menù /Il Comune/Amministrazione trasparente/Bandi di concorso/Concorsi) <https://new.comune.grosseto.it/web/concorsi/>.

In caso di eventuali comunicazioni per iscritto l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle stesse dipendenti da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata ricezione di accettazione e consegna di eventuali comunicazioni inviate a mezzo PEC.

### ART. 7 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione:

- a. il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 2;
- b. la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 3 del presente bando;
- c. la presentazione o l'inoltro della domanda con credenziali non appartenenti alla/al candidata/o che presenta la domanda;
- d. la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato;
- e. il mancato versamento nei termini di scadenza della domanda di partecipazione del pagamento della tassa di partecipazione di € 10,00 (non rimborsabile). **Nel caso di bonifico anche on-line, dovrà essere allegata la ricevuta contabile di avvenuta esecuzione del bonifico dalla quale risulti in maniera esplicita che il pagamento è andato a buon fine (contabile definitiva, e non la disposizione di bonifico, o la prenotazione di bonifico).**

### ART. 8 - PREFERENZE

A parità di punteggio in graduatoria di merito sono titoli di preferenza quelli indicati all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii (vedi relativo elenco nell'allegato "A" al presente bando).

I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione. I titoli di preferenza non espressamente indicati nella domanda, non saranno valutati.

**Entro il termine perentorio di 5 giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui ha sostenuto la prova orale con esito positivo, il candidato che intende far valere i titoli di riserva e/o preferenza, avendoli espressamente dichiarati nella domanda di ammissione al concorso, deve presentare o far pervenire, a mezzo PEC all'indirizzo [comune.grosseto@postacert.toscana.it](mailto:comune.grosseto@postacert.toscana.it) e via mail all'indirizzo [reclutamento.personale@comune.grosseto.it](mailto:reclutamento.personale@comune.grosseto.it) i relativi documenti in carta semplice oppure le dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità. Da tali documenti in carta semplice o dichiarazioni sostitutive deve risultare il possesso dei titoli suddetti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di concorso.**



## ART. 9 – GRADUATORIA

La graduatoria verrà formata sommando il punteggio conseguito da ciascun candidato nella prova scritta a quello conseguito nella prova orale. È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito l'idoneità in ciascuna delle prove d'esame.

Ai fini della formazione della graduatoria definitiva, dei titoli di precedenza e dei titoli di preferenza a parità di punteggio ai quali i candidati abbiano diritto in virtù delle norme vigenti e riportati nell'allegato "A" al presente bando di concorso purché specificati nella domanda di partecipazione e secondo l'ordine indicato dall'art. 5, comma 4, del DPR 487/1994, e in caso di ulteriore parità secondo l'ordine indicato dall'art. 5, comma 5, e dall'art. 3 comma 7 della Legge 127/1997. Non verranno prese in considerazione integrazioni relative al possesso dei titoli di preferenza e/o precedenza, ancorché in possesso di questa Amministrazione, presentate posteriormente alla chiusura del presente bando.

La graduatoria conserva la validità secondo la normativa nel tempo vigente.

La graduatoria dei/delle candidati/e idonei/e, per il periodo di validità, sarà utilizzata anche per eventuali assunzioni di personale a tempo determinato di pari profilo, con rapporto di lavoro a tempo pieno oppure a tempo parziale. Secondo quanto disciplinato dal Regolamento per l'utilizzo di graduatorie concorsuali di altri Enti o a favore di altri Enti approvato con deliberazione di Giunta Comunale n 134 del 03/05/2021, la graduatoria potrà essere concessa ad altri Enti.

## ART. 10 - ASSUNZIONE

A seguito dell'approvazione della relativa graduatoria di merito, il Comune di Grosseto procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione nei confronti dei candidati dichiarati vincitori. In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni.

I candidati risultati vincitori saranno sottoposti alla visita preventiva da parte del Medico Competente ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.

Non si procederà all'assunzione qualora dagli accertamenti medici risultasse l'inidoneità allo svolgimento delle mansioni di "Istruttore Direttivo Informatico" a tempo pieno e indeterminato.

L'assunzione in servizio sarà inoltre subordinata alla presentazione al Comune di Grosseto della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 attestante:

- l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso di sussistenza di altro rapporto d'impiego dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il Comune di Grosseto;
- l'assenza delle altre situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Gli interessati dovranno produrre, a pena di decadenza dall'impiego, esclusivamente la documentazione relativa al possesso dei requisiti che risultassero non accertabili d'ufficio da parte del Comune di Grosseto entro un termine che verrà loro comunicato.

Il Comune di Grosseto procederà, mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro, all'assunzione in prova nel profilo professionale di "Istruttore Direttivo Informatico" a tempo pieno e indeterminato dei candidati dichiarati vincitori secondo l'ordine della graduatoria di merito per le mansioni ascritte al profilo professionale.

Qualora il candidato non assuma servizio entro il termine fissato, decadrà dalla nomina salvo che provi l'esistenza di un legittimo impedimento.

Ai sensi del comma 5-septies della L. n. 114/2014, *"i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi."*

## ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

### Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), e in relazione ai dati personali di cui il Comune di Grosseto entrerà nella disponibilità con la presente procedura, si comunica che Titolare del trattamento è il Comune di Grosseto con sede in Piazza Duomo 1, 58100 Grosseto - nella persona del Sindaco, responsabile del trattamento dei dati.

I dati personali potranno essere trattati a mezzo sia di archivi cartacei che informatici (ivi compresi dispositivi portatili) e trattati con modalità strettamente necessarie a far fronte alle finalità sopra indicate.

La liceità del trattamento dei dati da parte del Comune è basata sul consenso espresso dell'interessato.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'avvio dell'istanza e per la valutazione dei requisiti di partecipazione.

I dati personali, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati per il periodo di svolgimento della procedura. Tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo e, successivamente, per il tempo in cui l'amministrazione sia soggetta a obblighi di conservazione secondo la normativa sugli archivi pubblici, ovvero per finalità fiscali o per altre finalità, previste da norme di legge o regolamento.

I dati personali potranno essere comunicati a tutti quei soggetti cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità istituzionali e del rapporto di lavoro. Potranno altresì essere comunicate ad altre Pubbliche Amministrazioni interessate all'utilizzo della graduatoria per l'assunzione di candidati idonei.

I dati personali, ad eccezione degli estremi identificativi (nome e cognome) e dell'inquadramento professionale, non sono soggetti a diffusione né ad alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione.

Tra i diritti riconosciuti all'interessato/a rientrano quelli di:

- Chiedere l'accesso ai dati personali ed alle informazioni relative agli stessi; la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti; la cancellazione dei dati personali che lo riguardano (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, paragrafo 1 del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo); la limitazione del trattamento dei dati personali (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell'art. 18, paragrafo 1 del GDPR);
- Richiedere ed ottenere i dati personali in un formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico, anche al fine di comunicare tali dati ad un altro titolare del trattamento (c.d. diritto alla portabilità dei dati personali);
- opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali al ricorrere di situazioni particolari che lo riguardano; revocare il consenso in qualsiasi momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul consenso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali comuni (ad esempio data e luogo di nascita o luogo di residenza), oppure particolari categorie di dati (ad esempio dati che rivelano la Sua origine razziale, le opinioni politiche, le convinzioni religiose, lo stato di salute o la vita sessuale). Il trattamento basato sul consenso ed effettuato antecedentemente alla revoca dello stesso conserva, comunque, la sua liceità;
- Proporre reclamo a un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali – [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)).

Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento selettivo in argomento.

Ai sensi della L. n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni si individua:

- Quale Responsabile del Procedimento di ammissione il Segretario Generale del Comune di Grosseto Dott. Luca Canessa;



- Quale Responsabile del Procedimento concorsuale il Presidente della Commissione Esaminatrice.

Per informazioni o per ottenere copia del bando è possibile consultare il sito [www.comune.grosseto.it](http://www.comune.grosseto.it) ovvero rivolgersi al Servizio Gestione del Personale, ai seguenti numeri telefonici: 0564.488273-274-295-358-218 e all'indirizzo mail [reclutamento.personale@comune.grosseto.it](mailto:reclutamento.personale@comune.grosseto.it).

Ogni successiva comunicazione inerente alla presente procedura concorsuale verrà effettuata esclusivamente attraverso il sito istituzionale del Comune di Grosseto alla sezione: <https://new.comune.grosseto.it/web/concorsi/> ed ha valore di notifica a tutti gli effetti.

## **ART. 12 - NORMA FINALE E DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche amministrazioni.

L'Amministrazione Comunale di Grosseto si riserva la facoltà di prorogare, modificare e altresì revocare il presente bando, con provvedimento motivato, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente. Le assunzioni sia a tempo indeterminato che determinato sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale nel tempo vigente.

Il diritto di accesso agli atti, è garantito con le modalità e nel rispetto delle disposizioni di cui al vigente Regolamento sull'accesso agli atti e documenti amministrativi del Comune di Grosseto.

### **Il Segretario Generale**

Dott. Luca Canessa

*(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)*



## Allegato A

### **TITOLI DI PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO**

Nei pubblici concorsi a parità di merito i titoli di preferenza sono:

1. Gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. I mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
3. I mutilati e invalidi per fatto di guerra;
4. I mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. Gli orfani di guerra;
6. Gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. Gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. I feriti in combattimento;
9. Gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. I figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. I figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. I figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14. I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. Coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. I coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. Gli invalidi ed i mutilati civili;
20. 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:

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



## ALLEGATO B

*Ruolo aziendale dei profili professionali, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.106 del 22 febbraio 2001*

**Categoria D      Area Informatica      ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO**

---

### **CARATTERISTICHE DELLE PRESTAZIONI**

#### Complessità

Attività consistente nell'istruttoria formale di atti e provvedimenti e nella elaborazione dati, nonché attività di studio, ricerca, elaborazione e progettazione.

Dette attività comportano l'applicazione di norme e procedure ovvero l'interpretazione delle stesse e dei dati elaborati.

Esse implicano, inoltre, la collaborazione con titolari di posizioni di lavoro a maggior contenuto professionale ed il coordinamento di gruppi informali di lavoro o di unità operative o Uffici, ai quali possono essere correlate le posizioni organizzative di cui agli artt. 8 e seguenti del CCNL 31.3.1999.

#### Autonomia operativa ed iniziativa

Contenuta nell'ambito di prescrizioni generali comprese in norme o procedure definite o in direttive di massima. L'iniziativa può manifestarsi anche nella individuazione di procedimenti necessari alla soluzione dei casi esaminati e di concrete situazioni di lavoro.

#### Responsabilità

Sui risultati delle attività direttamente svolte, nonché di quelle del gruppo coordinato e sull'attuazione di quanto previsto dalla legge 241/90 (di cui all'art. 6) con particolare riferimento alla responsabilità del procedimento.

### **ATTIVITÀ E FUNZIONI**

Il personale inquadrato in questo profilo professionale è addetto all'attività informatica. Esso, nell'ambito delle competenze della qualifica di inquadramento, assicura tutti gli adempimenti necessari per il buon funzionamento del servizio cui è assegnato, nei quali rientra lo svolgimento di compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro.

In particolare deve assicurare il conseguimento dei seguenti obiettivi e risultati:

collaborazione all'analisi di procedure applicative;

effettuazione di microanalisi relative a procedure e programmi di media complessità

progettazione e gestione del sistema informativo, delle reti informatiche e delle banche dati dell'Ente, di assistenza e consulenza specialistica agli utenti di applicazioni informatiche, nonché attività di predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività informatica dell'Ente, comportanti un notevole grado di complessità.