



CITTÀ DI MONCALIERI  
Servizio Amministrazione del Personale

Bando n. 4/2021  
Approvato con D.D. 1806 del 07/10/2021

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI  
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO NEL  
PROFILO DI ASSISTENTE INFORMATICO (CAT. C)**

E' indetto un concorso pubblico per esami, finalizzato alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato nel profilo professionale di Assistente Informatico (Cat. C).

Ai sensi dell'art. 1014, co.4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con la presente procedura concorsuale si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Per il concorso in oggetto non opera l'obbligo di riserva di cui all'art. 3 della Legge 68/1999 s.m.i., in quanto non risultano scoperture.

### **1 - REQUISITI DI ACCESSO**

Per essere ammessi al concorso gli/le aspiranti devono essere in possesso, **alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione** dei seguenti requisiti che **devono permanere alla data effettiva di assunzione**, sui quali l'Amministrazione si riserva di effettuare eventuali accertamenti (il possesso di tali requisiti deve necessariamente essere dichiarato nella domanda di ammissione, pena l'esclusione dalla selezione):

#### **1. Cittadinanza italiana o di altro Stato dell'Unione Europea:**

Ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs 165/2001 s.m.i. il requisito della cittadinanza italiana o di Stato UE non è richiesto a:

**1.2 candidati/e non aventi la cittadinanza di uno stato membro dell'UE familiari di cittadini italiani o di uno stato membro dell'UE, se titolari di diritto di soggiorno o diritto di soggiorno permanente;**

**1.3 candidati/e cittadini di paesi terzi titolari di permesso di soggiorno UE di lungo periodo o titolari dello status di rifugiati o di protezione sussidiaria;** familiari non comunitari del titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria presenti sul territorio nazionale che individualmente non hanno diritto a tale status (art. 22, comma 2, del D.Lgs. n. 251/2007);

I cittadini di Stati membri dell'Unione Europea ed i candidati/e di cui ai precedenti punti 1.2 e 1.3 devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza, ad eccezione dei soggetti di cui al punto 1.3;
  - essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
  - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. **Età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo (65 anni).**
  3. **Idoneità fisica incondizionata all'impiego specifico.**  
(Il possesso dei requisiti di idoneità fisica verrà verificato mediante visita medica preassuntiva).
  4. **Godimento dei diritti civili e politici** (elettorato attivo e non avere subito condanne comportanti la pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici).
  5. **Non essere stati destituiti o dispensati da una Pubblica Amministrazione**, decaduti ovvero licenziati per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi o a seguito di procedimento disciplinare.
  6. **Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva** (solo per candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 della legge 23.08.2005 n. 226).
  7. **Non avere riportato condanne penali passate in giudicato** né di avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
  8. **Titolo di studio:** è ammessa la partecipazione al concorso dei/delle candidati/e in possesso di uno tra i seguenti titoli di studio:

Diploma di Istituto Tecnico settore tecnologico ad indirizzo Informatica e Telecomunicazioni articolazione informatica o telecomunicazioni;

oppure

Diploma di istituto tecnico industriale in informatica o informatica e telecomunicazioni o in elettronica;

oppure

Diploma di maturità scientifica indirizzo scienze applicate;

oppure

qualsiasi diploma di maturità purché seguito da uno dei seguenti titoli superiori:

- **Diploma di Laurea (DL) di cui all'ordinamento preesistente il DM 509/99** ("vecchio ordinamento") in informatica, Scienze dell'informazione, informatica, ingegneria informatica, ingegneria elettronica;

oppure

- **Laurea Magistrale (LM) - Laurea Specialistica (LS)- (DM 270/04) equiparate ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 pubblicato in GU del 7/10/2009, n. 233, tra quelle appartenenti alle seguenti classi:**

.LM18 Informatica

.LM 25 Ingegneria dell'Automazione

.LM 29 ingegneria Elettronica

.LM 32 Ingegneria Informatica

.LM66 Sicurezza informatica

- .LM91 Tecniche e metodi per la società dell'Informazione
- .23/S Informatica
- .29/S Ingegneria dell'Automazione
- .32/S Ingegneria elettronica
- .35/S Ingegneria Informatica
- .100/S Tecniche e metodi per la Società dell'informazione

oppure

**- Diploma di Laurea triennale (L) afferenti alle classi di Laurea (DM 270/2004 e equiparate ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009) seguenti:**

- L8 Ingegneria dell'Informazione,
- L31 Scienze e tecnologie Informatiche

oppure

**- Laurea triennale appartenente ad una delle seguenti classi di cui al D.M. 509/99:**

- 09 Ingegneria dell'Informazione,
- 26 Scienze e tecnologie Informatiche

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario essere in possesso dell'equiparazione prevista dall'art. 38, comma 3, del dlgs 165/2001 s.m.i.. I cittadini in possesso di titoli di studio esteri possono presentare domanda in attesa dell'equiparazione del titolo di studio, la quale dovrà comunque essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione. La richiesta di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio UORCC.PA – Corso Vittorio Emanuele II, 116 00186 Roma e al Ministero dell'Istruzione e della Ricerca. La richiesta di equiparazione deve essere presentata entro la data di scadenza del presente bando.

Il modulo è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

Il possesso dell'equiparazione deve essere comprovata allegando, alla domanda di partecipazione al concorso, la documentazione in originale o copia autenticata. L'autenticità dei documenti stessi può essere attestata apponendo in calce alla copia stessa che si tratta di copia conforme all'originale, ai sensi dell'art. 19 bis del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i.) ovvero dichiarazione, resa con le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445, attestante il riconoscimento da parte dell'autorità competente dell'equiparazione al corrispondente titolo di studio italiano.

Salvo i casi stabiliti dalla legge per alcune tipologie di reati, che escludono l'ammissibilità all'impiego, l'Amministrazione Comunale si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro da ricoprire.

Ai sensi dell'art. 1 della legge n. 120/1991 la condizione di privo della vista costituisce causa di inidoneità in quanto preclusiva dell'adempimento delle specifiche funzioni previste per il profilo professionale oggetto di selezione.

## 2- TASSA DI CONCORSO

La partecipazione alla procedura di selezione in oggetto è subordinata - quale causa di non ammissione, - al versamento della tassa di concorso di euro 10,00, non rimborsabili, da effettuarsi esclusivamente tramite la piattaforma PAGO PA entro i termini di scadenza del presente bando tramite generazione di un bollettino di pagamento scaricabile e pagabile presso gli sportelli abilitati al sistema PagoPA (uffici postali, sportelli bancari, home banking abilitati, sportelli ATM abilitati, esercenti abilitati). E' inoltre possibile effettuare il pagamento online collegandosi al sito web: <https://moncalieri.comune.plugandpay.it> inserendo, nella sezione 'Avviso da pagare predeterminato', il Codice Avviso riportato sul bollettino.

**Attenzione: per inoltrare in modo definitivo la domanda di concorso è necessaria la verifica da parte del sistema dell'avvenuto pagamento del bollettino; tale verifica avviene nelle successive 48 ore rispetto al momento del pagamento. Pertanto il candidato dovrà tener conto dei suddetti tempi tecnici per poter inoltrare la domanda entro il termine di scadenza.**

## 3 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata, **esclusivamente tramite la procedura on line** accessibile dalla medesima sezione del sito Internet nella quale è pubblicato il presente avviso al seguente link <https://www.comune.moncalieri.to.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/4032> seguendo le istruzioni di seguito fornite.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione presuppone la **preventiva autenticazione** del candidato, che potrà avvenire:

- a) utilizzando le proprie credenziali **SPID** - Sistema Pubblico Identità Digitale (per maggiori informazioni si rinvia all'indirizzo [www.spid.gov.it](http://www.spid.gov.it));
- b) tramite Carta d'Identità Elettronica (**CIE**).

Per la compilazione on line della domanda è necessario:

1. cliccare su **“INIZIA NUOVA RICHIESTA”**;
2. cliccare su **“PROSEGUI”** e accedere con identità SPID o CIE;
3. compilare il modulo in tutte le parti richieste e inserire gli allegati
4. verificare il riepilogo della domanda;
5. procedere alla convalida della domanda
6. effettuare il pagamento della tassa di concorso
7. **INOLTARE LA DOMANDA**
8. verificare di aver ricevuto una mail di **ricevuta** dell'inoltro (che fa fede ai fini della trasmissione della domanda entro i termini)
9. verificare di aver ricevuto una mail di conferma di avvenuta presentazione della domanda recante il numero di **protocollo** assegnato

Si fa presente che il versamento della tassa di concorso, entro il termine di scadenza del termine di presentazione delle domande, costituisce condizione per l'inoltro della domanda di partecipazione alla presente procedura concorsuale.

Il pagamento sarà richiesto dalla procedura contestualmente alla compilazione della domanda e dovrà essere generato un bollettino - avviso di Pagamento (Identificativo Univoco di Versamento) che consente di effettuare il pagamento presso Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP), come le

banche, le poste, gli istituti di pagamento e ogni altro soggetto abilitato ad eseguire servizi di pagamento.

**AVVERTENZA IMPORTANTE** la procedura non consente l'invio della domanda fino a quando il versamento non sia stato acquisito, pertanto dopo aver effettuato il pagamento, il candidato dovrà nuovamente accedere alla procedura per la presentazione delle domande e procedere all'inoltro della domanda dopo avere effettuato il versamento. La procedura, solo dopo aver acquisito il pagamento tramite il circuito PAGO PA, consentirà l'inoltro della domanda; *si tenga conto che i tempi tecnici di acquisizione del pagamento possono richiedere fino a 48 ore.*

Nel caso in cui il pagamento sia stato effettuato entro il termine di scadenza del bando, ma per cause tecniche non imputabili al candidato, non venga acquisito dal sistema e pertanto non consenta l'inoltro della domanda, la stessa potrà comunque essere considerata pervenuta nei termini indicati dal bando e essere acquisita successivamente al protocollo dell'ente, qualora il candidato produca ricevuta attestante l'orario del pagamento.

Il candidato potrà sempre accedere al sistema con le proprie credenziali ed entrando nella sezione "Le mie richieste" visualizzare la propria domanda in compilazione, riprendere la compilazione eventualmente interrotta o, una volta terminata la procedura mediante l'inoltro della domanda, visualizzare la domanda inoltrata ed il numero di protocollo assegnato.

E' anche consentita, **entro il termine di scadenza del bando**, la riapertura della domanda **già inoltrata**; in tal caso **dopo la riapertura della domanda occorre procedere all'invio della domanda riaperta**. L'invio della domanda riaperta comporta l'**annullamento della domanda precedentemente inoltrata**.

Si raccomanda, fin da ora, agli aspiranti candidati di **accertarsi** - al termine della procedura di iscrizione - di avere ricevuto all'indirizzo e-mail indicato in fase di registrazione, messaggio di conferma di avvenuta presentazione della domanda recante il numero di protocollo assegnato, che rappresenta il codice utilizzato per la identificazione del candidato nelle pubblicazioni.

Nella domanda presentata in via telematica **dovranno essere dichiarati** – sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e con la consapevolezza delle conseguenze derivanti dal rilascio di dichiarazioni false o mendaci di cui all'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 – gli stati, le qualità personali, i fatti previsti dalla procedura di iscrizione e, specificamente, il possesso di tutti i requisiti di accesso di cui al punto 1) e le eventuali informazioni alternative o aggiuntive previste dal modulo on-line.

Eventuali condizioni che danno diritto all'applicazione delle preferenze di legge a parità di punteggio conseguito nelle prove di concorso dovranno essere espressamente dichiarate a tale fine in sede di presentazione della domanda di partecipazione in modo preciso e non generico.

Eventuali integrazioni delle dichiarazioni o della documentazione prodotta in sede di presentazione della domanda, necessarie a comprovare il possesso dei requisiti prescritti, saranno fornite dal candidato all'Amministrazione entro il termine all'uopo assegnato con richiesta a cura del responsabile del procedimento, pena l'esclusione.

Le richieste di integrazione saranno recapitate tramite PEC, qualora il candidato ne sia in possesso e ne abbia indicato l'indirizzo, o tramite e-mail.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli, anche a campione e nel corso della procedura di selezione, sulla veridicità delle autocertificazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 nonché sull'effettivo possesso dei requisiti, adottando i provvedimenti conseguenti.

Il Comune di Moncalieri non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni

dependente 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 email abilitato, controllare anche la cartella di SPAM/posta eliminata e che la stessa casella non presenti problemi), né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Non si riterranno validamente presentate - con conseguente automatica non ammissione alla selezione senza ulteriori comunicazioni al candidato - domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi diverso strumento quale consegna a mano o tramite corriere, raccomandata con avviso di ricevimento, fax, PEC.

Per assistenza nella compilazione della domanda o per informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Amministrazione del Personale dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e il giovedì dalle ore 14.00 alle ore 16.00 (Tel. 011 6401584, 0116401237, 0116401243, 0116401271).

#### 4 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Tutti i candidati possono allegare alla domanda il proprio curriculum vitae datato e firmato, che è **ALLEGATO facoltativo** (il sistema informatico può procedere anche in mancanza del relativo allegato; si precisa che la presentazione del c.v. finalizzata ad aggiungere informazioni utili per la verifica dei requisiti attitudinali è facoltativa e non sarà soggetta a valutazione).

I candidati che si trovino nei casi sottodescritti dovranno invece documentare necessariamente tali circostanze:

a) Ai sensi dell'art. 20 della Legge n.104/1992, "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate", il candidato portatore di handicap dovrà specificare nella domanda l'eventuale necessità di ausilio e/o di tempi aggiuntivi in sede di prova, . Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della citata Legge **allegando alla domanda l'apposita certificazione attestante la disabilità**, rilevata a seguito di accertamento medico (art. 4, Legge n. 104/1992), **nonché la certificazione attestante la necessità di specifici ausili o tempi aggiuntivi**.

b) Ai sensi dell'art. 20, comma 2 bis della citata Legge, i concorrenti portatori di invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista e a tal fine deve essere allegata la certificazione medica attestante la predetta invalidità.

c) Ai sensi dell'art. 3, comma 4 bis del D.L. 80/2021 come convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) è assicurata la possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della medesima prova. Le predette misure saranno adottate conformemente alle modalità che saranno stabilite con decreto del ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il ministro del lavoro e delle politiche sociali.

Al ricorrere dei relativi presupposti a), b), c) dovranno essere allegati, mediante caricamento sulla procedura on line, a pena di mancata applicazione dei benefici previsti:

**ALLEGATI necessari** (il sistema informatico ne richiede l'inserimento):

- certificazione medica attestante disabilità e necessità tempi aggiuntivi e/o ausili (se ricorre il caso)
- certificazione medica attestante il grado di invalidità (se ricorre il caso)

- certificazione medica attestante la sussistenza di DSA (se ricorre il caso)

**Si consiglia inoltre, prima di procedere all'inoltro della domanda, di predisporre i file da allegare (la dimensione di ciascun file non può superare i 5 MB, le estensioni consentite sono pdf, jpg, jpeg, tif, tiff, gif, zip).**

## **5 - TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione alla presente procedura dovrà essere presentata, esclusivamente secondo la modalità sopra illustrata:

**entro e non oltre le ORE 12.00 del 20/12/ 2021.**

La procedura telematica per la presentazione della domanda è attiva 24 ore su 24, dalla data di pubblicazione del presente avviso fino al termine di scadenza, perentorio, sopra indicato, allo spirare del quale non sarà più possibile presentare domande né completare o perfezionare domande la cui compilazione abbia avuto inizio prima della decorrenza del termine medesimo.

Data e ora di ricezione della domanda saranno ufficialmente comprovate dalla procedura telematica di iscrizione on line.

Si raccomanda, fin da ora, agli aspiranti candidati di accertarsi - al termine della procedura di iscrizione - di avere ricevuto all'indirizzo e-mail indicato in fase di registrazione, il messaggio di conferma di avvenuta presentazione della domanda recante il numero di protocollo assegnato.

## **6 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

Ai sensi dell'art. 18 del citato Regolamento, non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso l'omissione anche di una sola delle dichiarazioni relative ai requisiti generali e speciali di ammissione da effettuarsi nella domanda.

Tutti i candidati sono ammessi, con riserva di verifica della sussistenza e completezza delle dichiarazioni rese, all'eventuale preselezione e qualora non si desse corso alla stessa, alla prova scritta.

Le riserve saranno sciolte solo in seguito allo svolgimento dell'eventuale prova preselettiva o della prova scritta.

E' consentita solo la regolarizzazione delle dichiarazioni rese, eventualmente imprecise; a tal fine viene concesso un ulteriore termine perentorio, di norma non successivo al primo giorno delle prove, anche all'atto dell'identificazione.

Ogni eventuale comunicazione personale ai/alle candidati/e, ivi comprese l'eventuale richiesta di regolarizzazione, sarà inviata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo e-mail/PEC indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

L'elenco dei /delle candidati/e ammessi/e e dei/delle candidati/e esclusi/e a seguito dello scioglimento delle riserve sarà pubblicato sul sito istituzionale con valore di notifica agli interessati.

## **7 - COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La Commissione giudicatrice della selezione sarà costituita come stabilito dall'art. 13 del Regolamento comunale per le selezioni e la costituzione del rapporto d'impiego.

## 8- PRESELEZIONE – SVOLGIMENTO DELLE PROVE - MATERIE

Qualora le domande di partecipazione risultassero in numero superiore a 100 si prevede una preselezione mediante somministrazione di quesiti a risposta multipla su argomenti attinenti alle materie d'esame, la cui predisposizione e correzione potrà anche essere affidata ad una società specializzata in selezione del personale e sarà gestita con l'ausilio di sistemi di informatici di elaborazione dei dati.

Potranno essere ammessi/e alla prova scritta i/le primi/e 70 candidati/e secondo l'ordine di punteggio conseguito, nonché i/le candidati/e che abbiano conseguito lo stesso punteggio del/la 70° candidato/a nonché i candidati portatori di handicap affetti da invalidità uguale o superiore all'80%, ai sensi dell'art. 20 c. 2 bis della Legge 104/1992; tra questi/e saranno ammessi/e alle prove d'esame solo i/le candidati/e in regola con i requisiti di ammissione.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà al punteggio della graduatoria finale.

L'elenco dei/delle candidati/e che abbiano superato la preselezione, con il relativo punteggio attribuito, e l'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e a sostenere la prova scritta verranno resi disponibili sul sito internet del Comune.

Le prove di concorso saranno articolate in una prova scritta e una prova orale, come segue:

Tipologia prove	Materie
<b>Preselezione (in caso di candidati in numero superiore a 100): quesiti a risposta multipla – saranno ammessi alla prova scritta solo i primi 70 candidati e i candidati con punteggio uguale al 70° sulla base della graduatoria preselettiva – il punteggio conseguito non rileva ai fini della formazione della graduatoria finale</b>	Sulle materie della prova scritta.
<b>Prova scritta</b> consiste nella somministrazione di una serie di quesiti a risposta aperta e/o chiusa, relativi alle materie elencate	Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000); Diritto amministrativo, con particolare riguardo alle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi; Piano Triennale dell'informatica nella PA; Piattaforme nazionali previste dal Piano Triennale come SPID, CIE, ANPR, PAGOPA, IO; Modelli e protocolli di integrazione tra applicativi; Linguaggi di interrogazione di banche dati, linguaggi di programmazione ad oggetti ed orientati al web (html, java, php, javascript, nodejs, ecc.) ed al mobile; Formati dati orientati al web (xml, json, ecc.); Caratteristiche architetture e attività di gestione sistemistica dei database relazionali e non con particolare riferimento ai database Oracle, MySQL e PostgreSQL, anche in ambito



	<p>webGIS; Linguaggio SQL; Sistemi NOSQL come MongoDB;</p> <p>Cenni relativi a reti di trasmissioni dati TCP/IP, locali e geografiche; routing, switching e VLAN. Protocolli di trasmissione dati IPV4 e IPV6. Routing layer 3. VOIP. dispositivi fisici di trasmissione dati e loro impiego;</p> <p>Cenni di Cloud Computing e alle connesse tematiche di sicurezza;</p> <p>Personal computer e sistemi server: componenti, sistemi operativi, periferiche e servizi;</p> <p>Sistemi operativi Unix e/o Unix-Like;</p> <p>Sistemi operativi Microsoft; servizi di Directory in ambiente Microsoft; (Active Directory), sistemi di virtualizzazione in ambiente Microsoft;</p> <p>Conoscenza dei sistemi operativi Windows per la gestione di Server e Client;</p> <p>Ottima conoscenza dei prodotti e servizi di office automation liberi e commerciali;</p> <p>Posta Elettronica e PEC;</p> <p>Sicurezza su una rete Internet/Intranet;</p> <p>Salvaguardia dei dati e tutela della privacy;</p> <p>Tecniche e metodi di dematerializzazione e digitalizzazione dei processi;</p> <p>Verifica delle abilità, attitudini, capacità richieste per il ruolo da ricoprire;</p> <p>Diritti e doveri dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni.</p> <p>Nozioni fondamentali in materia di codice dell'Amministrazione digitale con particolare riferimento alle piattaforme nazionali, alla dematerializzazione, alla firma digitale e alla posta elettronica certificata.</p>
<p><b>Prova orale</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Materie della prova scritta;</li> <li>- accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;</li> <li>- accertamento della conoscenza della lingua inglese.</li> </ul> <p>Durante il colloquio le materie oggetto d'esame saranno applicate a casi pratici che il candidato dovrà esaminare e risolvere; il colloquio concorrerà altresì ad approfondire la motivazione e il potenziale del candidato in relazione alle competenze professionali connesse al profilo professionale da ricoprire.</p>

La prova scritta si svolgerà almeno 15 giorni dopo la pubblicazione della relativa data, la prova orale almeno 20 giorni dopo la pubblicazione della data.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i/le candidati/e che abbiano riportato nella prova scritta un punteggio non inferiore a 21/30.

La prova orale si intende superata se il/la candidato/a abbia riportato una votazione di almeno 21/30.

Le date, l'orario di convocazione, la sede dello svolgimento della preselezione, della prova scritta e della prova orale, le eventuali modifiche del calendario oppure la data successiva nella quale il calendario verrà pubblicato nonché gli esiti dell'eventuale preselezione, della prova scritta e della prova orale **saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Moncalieri nella sezione di Amministrazione Trasparente- Bandi di concorso.**

Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun/a candidato/a. **Non si darà corso a comunicazioni individuali ai candidati/e.**

I/le candidati/e sono tenuti/e a presentarsi all'eventuale prova preselettiva, alla prova scritta, o alla prova orale senza alcun altro preavviso, muniti/e di valido documento di identificazione nel giorno, nell'ora e nel luogo come sopra indicato. I candidati che non saranno presenti nella sede, giorno e ora stabiliti saranno considerati rinunciatari.

Gli/le stessi/e dovranno presentare in occasione della **prova orale** la documentazione comprovante il possesso dei titoli di riserva, di precedenza o preferenza dichiarati nella domanda, in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva o di preferenza, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso di tali titoli alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso. Tali documenti potranno essere sostituiti con dichiarazioni rese con le modalità previste dal D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i. ovvero con copia semplice recante in calce la dichiarazione di conformità all'originale, ai sensi dell'art. 19 bis del D.P.R. sopra citato. La mancata presentazione esclude l'applicazione del beneficio relativo.

L'Amministrazione si riserva, al sopravvenire di disposizioni normative che lo prescrivano o al sopravvenire di circostanze e situazioni che ne rendano oggettivamente impossibile o particolarmente difficoltoso lo svolgimento in presenza, di svolgere le prove (preselettiva, scritta, orale) a distanza in modalità telematica, dandone comunicazione con congruo preavviso, mediante avviso da pubblicato nella sezione bandi di concorso del sito istituzionale dell'ente.

## **9 – GRADUATORIA**

Al termine di tutte le prove concorsuali, la graduatoria di merito dei/delle candidati/e idonei/ee con i relativi punteggi attribuiti, espressa in sessantesimi, formulata assegnando a ciascuno la somma del voto conseguito nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale, verrà pubblicata sul sito internet del Comune.

A parità di punteggio la posizione nella graduatoria definitiva sarà determinata dall'applicazione di titoli di preferenza indicati nell'allegato 1 al presente bando, come previsti dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi" e s.m.i.

La graduatoria, approvata con determinazione dirigenziale, che avrà validità per la durata prevista dalle vigenti disposizioni, potrà essere utilizzata anche per la copertura di posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso, ai sensi dell'art.17, comma 1 bis, del D.L. 162/2019, come modificato dalla legge di conversione n. 8/2020, ai in deroga al limite previsto dall'art. 91 TUEL.

Potrà essere utilizzata altresì per l'assunzione di personale a tempo determinato, nei casi consentiti.

### **10 - CONFERIMENTO DEL POSTO**

L'assunzione in servizio a tempo indeterminato è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali. E' prevista la facoltà di revocare il presente concorso nel caso di entrata in vigore di norme che rendano incompatibile l'instaurazione di un contratto di lavoro a tempo indeterminato con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle Amministrazioni pubbliche in materia di contenimento delle spese di personale.

Il vincitore del concorso sarà invitato - prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro - a produrre, entro 30 giorni, la documentazione prescritta dalle disposizioni che regolano l'accesso al rapporto di lavoro.

L'Amministrazione, prima di procedere all'assunzione, provvederà a verificare, tramite richiesta alle amministrazioni pubbliche ed enti competenti, la veridicità del contenuto delle dichiarazioni esplicitate nella domanda di partecipazione.

Indipendentemente dai documenti presentati è riservata all'Amministrazione la facoltà di accertare il possesso di tutti i requisiti richiesti.

La mancanza dell'idoneità fisica incondizionata all'impiego specifico, accertata preventivamente, costituisce impedimento alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'assunzione decorre dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro stipulato e diviene definitiva dopo il compimento, con esito favorevole, del periodo di prova della durata di 6 mesi.

La mancata assunzione in servizio entro il termine assegnato determina la decadenza dall'assunzione stessa.

Decade dall'impiego chi abbia conseguito l'assunzione mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

### **11 - TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO**

All'assunto, che sarà iscritto ai fini contributivi all'INPS-ex INPDAP ai sensi di legge, si applicherà il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per gli Enti Locali, con il seguente trattamento economico annuo lordo, determinato al momento della approvazione del presente bando, salvo successive modificazioni:

- stipendio tabellare annuo lordo per 12 mensilità: Euro 20.344,07
- 13<sup>^</sup> mensilità
- indennità di comparto
- indennità di vacanza contrattuale
- elemento perequativo
- eventuale trattamento accessorio
- eventuale assegno per il nucleo familiare

Detto trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla normativa vigente.

### **12 - MODALITA' DI IDENTIFICAZIONE DEI CANDIDATI NEI DOCUMENTI PUBBLICATI SUL SITO INTERNET**

In tutti gli atti e le comunicazioni relative alla presente procedura di selezione (esito preselezione, elenco dei candidati ammessi alla prova scritta e relativi esiti, elenco dei candidati ammessi alla prova orale e relativi esiti), nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di tutela della

riservatezza dei dati personali, i candidati verranno identificati, esclusivamente, attraverso il numero della ricevuta di iscrizione ed il numero di protocollo della domanda. Tanto premesso, ciascun candidato è invitato a verificare, una volta compilata e presentata la domanda, di essere in possesso delle suddette informazioni, restituite dalla procedura di iscrizione

### **13 - MISURE ORGANIZZATIVE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA SANITARIA COVID-19**

Le prove d'esame saranno svolte facendo ricorso a tutte le misure organizzative e logistiche necessarie al rispetto delle normative vigenti volte a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, in applicazione del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici, approvato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica DFP 0025239 del 15.04.2021.

In ottemperanza al Protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15.04.2021 (DFP 0025239) i candidati dovranno:

- 1) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- 2) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
  - a) temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
  - b) tosse di recente comparsa;
  - c) difficoltà respiratoria;
  - d) perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
  - e) mal di gola;
- 3) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
- 4) i candidati dovranno essere muniti per l'accesso alla sede di concorso di una delle Certificazioni verdi COVID – 19 (Green Pass), in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 3, comma 1, D.L. 23.07.2021 – n. 105. Si rimanda al sito ministeriale <https://www.dgc.gov.it/web/> per maggiori informazioni sulla Certificazione verde COVID-19, su come ottenerla e sulla relativa validità;
- 5) presentare all'atto della registrazione un'apposita **autodichiarazione**, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 attestante l'osservanza degli obblighi di cui ai numeri 2 e 3;
- 6) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice.

Sarà garantita adeguata informazione ai candidati attraverso la pubblicazione del Piano Operativo nonché del Protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15.04.2021 (DFP 25239) sul sito internet all'indirizzo <https://www.comune.moncalieri.to.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/4032> nella pagina relativa al concorso almeno 10 giorni prima l'effettuazione delle prove.

**Eventuali aggiornamenti riguardanti le prescrizioni per i candidati al fine di poter sostenere le prove verranno prontamente comunicate.**

## **14 - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE N. 679/2016 E DELLA NORMATIVA NAZIONALE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

I dati personali forniti sono utilizzati dal Comune di Moncalieri, che ne è titolare per il trattamento, nel rispetto dei principi di protezione dei dati personali stabiliti dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)», in vigore dal 24 maggio 2016, e applicabile a partire dal 25 maggio 2018.

### **RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO)**

Il Comune ha designato quale Responsabile della protezione dei dati (DPO) la Società Acta Consulting S.r.l. contattabile all'indirizzo e-mail: [dpo@actaconsulting.it](mailto:dpo@actaconsulting.it)

### **RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO**

Il comune di Moncalieri può avvalersi di soggetti terzi opportunamente nominati Responsabili del trattamento per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui il Comune ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dall'art. 28 del Regolamento UE 679/2016 con tali soggetti il Comune sottoscrive contratti che vincolano il Responsabile del trattamento al rispetto dalla normativa. Il referente del trattamento interno è il Dirigente di settore, contattabile all'indirizzo email: [stefania.truscia@comune.moncalieri.to.it](mailto:stefania.truscia@comune.moncalieri.to.it)

### **BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO**

Tutti i dati personali e particolari comunicati dal soggetto interessato, sono trattati dal Titolare del trattamento sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di liceità:

- il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (Art. 6.1.b Regolamento UE 2016/679);
- rispondere ad un obbligo di legge (Art. 6.1.c Reg. UE 2016/679);
- esercitare un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri (Art. 6.1.e Art. 9.2.g Reg. UE 2016/679, Art. 2-sexies comma 2 lett. s D.lgs 196/2003.);

In elenco, le finalità per cui i dati personali dell'Interessato verranno trattati per:

- espletamento della procedura bandi di concorso e di mobilità;
- inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici dell'Ente;
- instaurazione e gestione del rapporto di lavoro;
- gestione di obblighi di natura contabile e fiscale;
- per ottemperare a specifiche richieste dell'Interessato.

### **MODALITÀ TRATTAMENTO DATI**

Il trattamento dei dati personali avviene mediante modalità cartacea e informatica da parte di persone ufficialmente autorizzate, opportunamente istruite ed informate dei vincoli imposti dal Regolamento e dalla normativa nazionale adottando tutte le misure di sicurezza necessarie. I dati trattati in modalità informatica risiedono in server ubicati all'interno dell'Unione Europea.

### **CATEGORIE DI DESTINATARI**

Il Comune di Moncalieri può comunicare i dati personali forniti, al fine di adempiere ad obblighi che le leggi, i regolamenti o la normativa comunitaria le impongono, alle seguenti categorie di

soggetti:

- Persone autorizzate alle quali la comunicazione dei dati personali risulti necessaria o comunque funzionale alla gestione di servizi richiesti nei modi e per le finalità sopra illustrate;
- Autorità di vigilanza e controllo;
- Consulenti e liberi professionisti anche in forma associata;
- Uffici postali, spedizionieri e a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- Istituti di credito per la gestione d'incassi e pagamenti;
- Altre Pubbliche Amministrazioni;
- Responsabili Esterni opportunamente nominati.

Si informa l'Interessato che il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter erogare le prescrizioni del contratto stipulato. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso alle obbligazioni contrattuali. I dati personali relativi allo stato di salute, la vita sessuale, i dati genetici ed i dati biometrici non vengono in alcun caso diffusi (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati).

### ***DIRITTI DELL'INTERESSATO***

In qualità di interessato può esercitare i seguenti diritti:

- chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE, di poter accedere ai propri dati personali;
- chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/UE;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali nel caso ritenga che i suoi diritti vengano violati.

### ***PERIODO DI CONSERVAZIONE***

I suoi dati saranno conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene. Per l'esercizio dei suoi diritti può contattare direttamente il Titolare del trattamento. Titolare del trattamento dei Suoi dati personali è il Comune di Moncalieri, C.F./P. IVA: 01577930017, Piazza Vittorio Emanuele II, 2-10024-Moncalieri.

Mail: [URP@comune.moncalieri.to.it](mailto:URP@comune.moncalieri.to.it); PEC: [protocollo@cert.comune.moncalieri.to.it](mailto:protocollo@cert.comune.moncalieri.to.it); Tel: 011/6401.411

#### **14 - RINVIO NORMATIVO -**

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte di tutti i/le candidati/e l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni contenute nel presente bando.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme vigenti per i/le dipendenti /e degli Enti Locali ed al Regolamento Comunale per lo svolgimento dei concorsi e per la costituzione del rapporto di impiego, che può essere consultato sul sito internet del Comune ([www.comune.moncalieri.to.it](http://www.comune.moncalieri.to.it) - amministrazione trasparente - disposizioni generali - atti generali).

Il presente avviso viene emanato tenendo conto delle disposizioni di cui al D.L.gs 198/2006, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.L.gs 165/2001.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per informazioni gli/le interessati/e potranno rivolgersi al Servizio Amministrazione del Personale Piazza Vittorio Emanuele II - tel. 011.6401584 - 237- 243 - [ufficio.personale@comune.moncalieri.to.it](mailto:ufficio.personale@comune.moncalieri.to.it)

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Laura GROSSO.

Il presente bando è pubblicato sul sito internet del Comune: [www.comune.moncalieri.to.it](http://www.comune.moncalieri.to.it)

**BANDO PUBBLICATO IN G.U. N. 92 IL 19 NOVEMBRE 2021**

**TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: ore 12.00 del 20/12/2021.**

Moncalieri, lì 19.11.2021

Il Dirigente  
Servizio Amministrazione del Personale  
Dott.ssa Stefania TRUSCIA  
(firmato digitalmente)

## ALLEGATO 1

### TITOLI DI PREFERENZA A PARITA' DI MERITO E/O A PARITA' DI TITOLI

A parità di merito hanno la preferenza :

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed 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 d i 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 ed i fratelli e le sorelle vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e 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 presso il Comune di Moncalieri;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi e 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 di 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;