

## CITTÀ DI RECANATI

AREA GESTIONE RISORSE

Recanati, li 31 Gennaio 2020

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, CATEGORIA D - PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO" PRESSO L'AREA SERVIZI AL CITTADINO ED AFFARI GENERALI DEL COMUNE DI RECANATI con riserva di n.1 posto al personale militare in ferma prefissata e in ferma breve.**

(Approvato con Determina del Dirigente Area Gestione Risorse - Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale dell'Ente n.43 del 29/01/2020)

### IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E CONTABILITA' DEL PERSONALE

Visti:

- Il D.Lgs n.165/2001 e s.m.i. (norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
- Il D.Lgs n.267/2000 e s.m.i. (T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali);
- L'ordinamento professionale e i Contratti Collettivi Nazionali di lavoro vigenti nel comparto Funzioni Locali;
- Il Regolamento di organizzazione del Comune di Recanati;
- Il Regolamento dei concorsi del Comune di Recanati;
- La Direttiva n.3 del 24 aprile 2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione relativa alle Linee guida di indirizzo amministrativo sullo svolgimento delle prove concorsuali, pubblicate in G.U. del 12.06.2018;
- La Deliberazione di Giunta Comunale n.241/2019 relativa all'approvazione del Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2020-2022 nella quale si dispone tra l'altro, la copertura del posto nel profilo di cui al presente avviso di selezione;

Effettuata la comunicazione prot.n. 45475 del 09.11.2019 prevista dall'art.34-bis del D.Lgs n.165/2001, il quale ha dato esito negativo;

### RENDE NOTO

E' indetto pubblico concorso, per esami, per l'assunzione di n. 1 unità a tempo indeterminato e pieno, CATEGORIA D, PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO" PRESSO L'AREA SERVIZI AL CITTADINO ED AFFARI GENERALI DEL COMUNE DI RECANATI".

Opera la riserva, ai sensi dell'art.1014 del D.Lgs 66/2010 a favore dei volontari in ferma breve

o prefissata delle tre Forze Armate.

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dal Piano Triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità 2018-2020 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.27/2018.

Il profilo professionale prevede:

Lavoratore che svolge compiti di alto contenuto specialistico professionale in attività di analisi tecnica e controllo delle prestazioni delle risorse hardware e software e della rete di trasmissione dati.

In particolare svolge attività sistemistiche per la gestione della rete informatica comunale ovvero:

- gestione dei Sistemi Operativi dei Server (MS Windows, Linux), gestione dei servizi di dominio (in tecnologia Microsoft), gestione delle reti Lan/Wan (preferibilmente in tecnologia Cisco), gestione degli ambienti di virtualizzazione (con particolare riferimento alla tecnologia VMWare), gestione dei database (con particolare riferimento ai prodotti Oracle Database e MS SQL Server), gestione dei processi di Backup e Disaster Recovery, gestione dei sistemi firewall;
- gestione dei prodotti software in uso presso il Comune di Recanati con particolare riferimento a quelli che possono essere autonomamente personalizzati per raggiungere i seguenti obiettivi: informatizzazione dei processi, elevata interoperabilità tra le funzioni svolte dagli uffici comunali, miglioramento della qualità delle banche dati comunali e sviluppo di servizi di front office al cittadino.
- sviluppo dei progetti di innovazione, analisi e integrazione dei processi e delle banche dati al fine di attuare quanto previsto nel Codice dell'Amministrazione Digitale e nella normativa ad esso correlata.

Coordina attività o gruppi di lavoro posti alle sue dirette dipendenze per quanto riguarda i servizi informatici dell'Ente.

Fornisce supporto allo sviluppo ed applicazione del Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2019-2021 AGID da parte dell'Amministrazione comunale.

Al profilo competono le attività e responsabilità previste dalle fonti normative e regolamentari vigenti, in particolare il regolamento di organizzazione, i contratti collettivi di lavoro e le disposizioni specifiche del servizio di appartenenza.

## **MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice utilizzando l'apposito modulo allegato al presente Bando, dovrà pervenire **entro il termine perentorio del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica IV Serie Speciale – Concorsi**, a pena di esclusione esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

1. **Presentata a mano direttamente all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Recanati (62019) – sito in P.zza G. Leopardi n.26**, redatta in carta semplice, esclusivamente utilizzando l'apposito modulo allegato al presente avviso, e debitamente sottoscritta.

Alla stessa domanda deve essere allegata la documentazione richiesta, indicata più avanti alla voce "DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA".

## COMUNE DI RECANATI

2. **Spedizione a mezzo servizio postale con raccomandata A/R**, al Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale del Comune di Recanati (62019) – presso la sede sita in P.zza G. Leopardi n.26. Le domande spedite via posta dovranno riportare sulla busta chiusa la dicitura **“Concorso pubblico per n.1 unità istruttore direttivo informatico – Area servizi al cittadino ed affari generali”**;

Nel caso suddetto (invio mediante plico raccomandato) la domanda di partecipazione deve essere redatta in carta semplice, esclusivamente utilizzando l'apposito modulo allegato al presente avviso, e debitamente sottoscritta. La firma non deve essere autenticata.

Alla stessa domanda deve essere allegata la documentazione richiesta, indicata più avanti alla voce **“DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA”**.

Si precisa che per le domande spedite tramite **raccomandata A/R non farà fede** la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante, ma quella di arrivo presso il suddetto Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale del Comune di Recanati.

3. **Presentata a mezzo di proprio personale ed intestato indirizzo di posta elettronica certificata all'indirizzo comune.recanati@emarche.it**.

Il modulo di domanda, debitamente compilato e sottoscritto digitalmente o sottoscritto dal candidato con firma autografa e scansionato unitamente ad un valido documento di riconoscimento, deve essere trasmesso all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Recanati comune.recanati@emarche.it, mediante messaggio avente ad oggetto **“Concorso pubblico per n.1 unità istruttore direttivo informatico – Area servizi al cittadino ed affari generali”**.

Alla domanda di partecipazione, presentata per via telematica, devono essere allegati, mediante scansione dei relativi originali, gli altri documenti indicati più avanti alla voce **“DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA”**.

Le domande presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati dovranno pervenire preferibilmente in formato PDF.

Non potranno essere prese in considerazione domande che, a causa di errori nella trasmissione, siano mancanti delle parti per cui è prevista l'esclusione.

**Il termine di presentazione delle domande è perentorio.**

**La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'immediata esclusione dalla procedura.**

**SUL SITO INTERNET DEL COMUNE DI RECANATI, ALL'INDIRIZZO WWW.COMUNE.RECANATI.MC.IT, A SEGUITO DELLA PUBBLICAZIONE DELL'ESTRATTO DEL PRESENTE AVVISO DI SELEZIONE SULLA GAZZETTA UFFICIALE – IV SERIE SPECIALE - CONCORSI, VERRA' INDICATO IL TERMINE PERENTORIO ENTRO IL QUALE I CANDIDATI DOVRANNO PRESENTARE LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.**

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure la

## COMUNE DI RECANATI

mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per la mancata o inesatta ricezione della domanda, dovuta a disguidi postali, o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto di Istruttore Direttivo Informatico, inquadrato nella Categoria Giuridica D – posizione economica D1, sono annessi gli emolumenti contrattuali vigenti: stipendio tabellare, 13<sup>a</sup> mensilità, indennità di comparto, indennità di vacanza contrattuale ed ogni altro emolumento previsto dal contratto di lavoro, nonché se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare. Gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, assistenziali e previdenziali a norma di legge.

### REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di un cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea o di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, la cui verifica è indispensabile per la stipula del contratto individuale di lavoro;
- 2) Età non inferiore ad anni 18 (compiuti alla data di scadenza del bando);
- 3) Godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;
- 4) Assenza di condanne penali che, salvo riabilitazioni, possano impedire l'instaurarsi del rapporto di impiego. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, condanna penale ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, co. 1, lett. A) e D) del T.U. degli Impiegati Civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10/01/1957, n. 3;
- 5) Eventuale possesso dei requisiti per la riserva;
- 6) Titolo di studio: Diploma di Laurea in **Informatica o Ingegneria Informatica o Ingegneria Elettronica o Ingegneria delle telecomunicazioni** (vecchio ordinamento) o equipollente, **ovvero** possesso di laurea specialistica o laurea magistrale (**LM-18 Informatica o LM-66 Sicurezza informatica o LM-91 Tecniche e metodi per la società dell'informazione o LM-27 Ingegneria delle telecomunicazioni o LM-26 Ingegneria della sicurezza o LM-32 ingegneria informatica o LM-29 ingegneria elettronica o LM-25 ingegneria dell'automazione**) equiparate ai citati diplomi del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal DM 9/7/2009. Per i titoli conseguiti all'estero è necessario che gli stessi siano riconosciuti equipollenti a quelli sopra indicati nei modi previsti dalla legge o siano ad essi equiparati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (art. 38 del D.Lgs 165/2001 – art- 2 del D.P.R n. 189/2009).
- 7) Idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere;
- 8) Possesso della patente di guida di categoria B in corso di validità;
- 9) Per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo e di quelli relativi al servizio militare, ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 237 del 14/02/1964 e successive modificazioni ed integrazioni.

## COMUNE DI RECANATI

I requisiti prescritti (con o senza riserva di legge) devono essere posseduti alla data di scadenza fissata nel bando di concorso per la presentazione della domanda e al momento dell'assunzione.

### DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda, indirizzata al Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale e redatta utilizzando lo schema allegato al presente bando, il candidato, oltre al cognome e nome, deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/00 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- a) luogo, data di nascita e il codice fiscale;
- b) la residenza, il recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica;
- c) il possesso del titolo di studio richiesto, così come sopra specificato, per l'ammissione con l'indicazione del luogo, della data in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato;
- d) di essere in possesso di tutti i requisiti generali e speciali previsti nel bando;
- e) eventuale possesso dei requisiti per la riserva;
- f) di essere in possesso di eventuali titoli di preferenza, così come previsto dal bando e nel rispetto dell'art.5 del DPR 487/94 e della normativa vigente. **La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;**
- g) di essere in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
- h) di consentire al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs n.196/2003 e ss.mm..

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

Nel caso di titoli di studio equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge, rispetto a quelli elencati alla voce "Requisiti per l'ammissione al concorso", il candidato deve specificare nella domanda il provvedimento normativo di riferimento.

La domanda di partecipazione al concorso deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa. Ai sensi dell'art. 39, del D.P.R. 445/00, la firma non deve essere autenticata.

I candidati riconosciuti disabili, ai sensi della L. 104/92, dovranno specificare nella domanda la propria situazione di handicap, l'ausilio necessario in relazione dello stesso nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove tramite la presentazione di idonea certificazione ai sensi della Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.6 del 24/07/1999.

L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere corredata:

- dalla ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso - entro i termini di scadenza del presente bando - di Euro 10,00 non rimborsabili, effettuata presso la Tesoreria Comunale - Banca di Credito Cooperativo di Recanati e Colmurano, sita in Piazza G.Leopardi n.21, indicando nella causale di versamento "tassa concorso tempo indeterminato n.1 Istruttore Direttivo Informatico presso il Comune di Recanati" IBAN: IT12S0876569130000000065262;

## COMUNE DI RECANATI

- copia di valido documento di identità del sottoscrittore, **pena l'esclusione dalla selezione di cui trattasi.**

### **IRREGOLARITA' SANABILI IN SEDE DI GIUDIZIO DI AMMISSIBILITA' E MODALITA' DI SANATORIA**

Sono sanabili le seguenti irregolarità od omissioni:

- a) omissione di una o più dichiarazioni di quelle richieste circa il possesso dei requisiti prescritti dal bando, ad eccezione di quelle relative alle generalità o al domicilio o recapito o del titolo di studio;
- b) incompletezza di una o più dichiarazioni di quelle richieste circa il possesso dei requisiti prescritti dal bando, ad eccezione di quelle relative alle generalità o al domicilio o recapito;
- c) mancata inclusione della ricevuta di versamento della tassa di concorso, comunque versata entro i termini di scadenza del bando;

Qualsiasi altra omissione o irregolarità non contemplata, comporta l'esclusione dalla selezione.

**Non è sanabile e comporta l'esclusione immediata dal concorso** l'omissione nella domanda della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa.

La regolarizzazione deve avvenire entro i termini fissati dal Dirigente del Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale a pena di decadenza.

### **AMMISSIONI ED ESCLUSIONE**

L'ammissione alla selezione viene disposta dal Dirigente dell'Area Gestione Risorse – Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale con proprio provvedimento che verrà pubblicato sul sito internet del Comune di Recanati nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e all'Albo pretorio on-line con apposito avviso.

Si potranno pertanto presentare a sostenere le prove d'esame, o l'eventuale prova preselettiva, tutti i candidati, ad eccezione di coloro che avranno avuta notizia dell'esclusione attraverso la pubblicazione sul sito internet del Comune di Recanati.

Tali pubblicazioni sostituiscono a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

### **PREFERENZE A PARITA' DI MERITO E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEI RELATIVI TITOLI**

A parità di merito, le categorie di cittadini che hanno diritto a preferenza per l'assunzione a tempo indeterminato, sono quelle elencate all'art. 5, c. 4 del DRP 487/94 e succ. modif. e integr.:

**A parità di merito i titoli di preferenza sono:**

- 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;

## COMUNE DI RECANATI

- 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 o 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 e 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 più giovane età.

Per poter beneficiare delle precedenza/preferenze, il concorrente deve dichiarare, al momento dell'iscrizione alla selezione, il titolo di precedenza/preferenza cui ha diritto secondo la declaratoria prevista dalla legislazione vigente.

In applicazione della legge 23.8.1988 n. 370, la documentazione relativa alla partecipazione al concorso non è soggetta all'imposta di bollo.

### **PROGRAMMA D'ESAME**

Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della L. 104/92.

- n. 1 Prova scritta a contenuto teorico su uno o più dei seguenti argomenti (tema o quesiti a risposta aperta sintetica o quesiti a risposta multipla - alcuni quesiti potranno essere presentati al candidato in lingua inglese):
- Diritto Costituzionale
  - Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento alla L.241/1990 e al DPR 445/2000;
  - Diritto degli EE.LL. (D.Lgs 267/2000), con particolare riferimento alla normativa in materia di organi e funzioni comunali, organizzazione e personale, servizi pubblici locali, ordinamento finanziario e contabile con particolare riferimento al D.Lgs 118/2011, tributi, contratti pubblici;
  - Codice degli appalti (D.Lgs 50/2016)

## COMUNE DI RECANATI

- Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni (D.Lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016);
  - Ordinamento del lavoro alle dipendente della Pubblica Amministrazione (D.Lgs 165/2001);
  - Principi di funzionamento delle Storage Area Network;
  - Principi di funzionamento dei servizi/sistemi di Virtualizzazione (hypervisor);
  - Conoscenza dei sistemi operativi MS Windows (versione 2012 o superiore) e dei servizi Microsoft in ambiente di Dominio (Active Directory, File Server, Servizi di stampa, DHCP, NTP);
  - Conoscenza dei sistemi operativi Linux (syslog, gestione pacchetti);
  - Conoscenza delle reti di computer (LAN/WAN) e dei principali dispositivi (switch layer 2, switch layer 3, router, transceiver, ponti radio wireless);
  - Conoscenza dei principali protocolli di rete (HTTP, SMTP, IMAP, POP3, FTP, DNS, HTTPS, Telnet, SSH, SNMP);
  - Conoscenza dei database (linguaggio SQL, database transazionali);
  - Principi di funzionamento degli application server (IIS, Apache Tomcat, WildFly);
  - Principi di funzionamento dei sistemi di sicurezza informatica (Antivirus, Firewall, Sistemi di Backup e Disaster Recovery), conoscenza delle principali tipologie di attacco informatico;
  - Conoscenze relative alla sicurezza informatica nell'ottica del Regolamento Ue 2016/679 "GDPR".
  - Conoscenze relative alle prescrizioni e alle tecnologie indicate nel Codice Amministrazione Digitale;
  - Conoscenza dei principali concetti di programmazione strutturata e di programmazione orientata agli oggetti;
  - Conoscenza di base dei linguaggi HTML, CSS, e del metalinguaggio XML;
  - Conoscenza della lingua inglese (intesa come capacità di comprensione di articoli tecnici presentati al candidato in forma scritta o tramite tecnologia multimediale);
  - Conoscenza delle più comuni applicazioni informatiche utilizzate dagli utenti (suite LibreOffice, MS word, MS excel, servizi Internet, client di posta elettronica) e delle funzioni di base del sistema operativo client MS Windows 10;
- n. 1 Prova scritta a contenuto teorico-pratico sulle materie previste per la prima prova scritta al fine di valutare la capacità del candidato nel gestire e risolvere casi pratici o problematiche complesse (relative alle funzioni e competenze inerenti alle posizioni di lavoro oggetto della procedura concorsuale);
- n. 1 Prova orale sulle materie previste per le prove scritte, che verrà effettuata **esclusivamente** per i candidati che hanno superato le prove precedenti.

Ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/2001 è altresì previsto l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, tramite traduzione in lingua italiana di un brano scritto in lingua inglese: lo stesso sarà effettuato contestualmente alla prova orale e sarà valutato come mera idoneità.

### PROVA PRESELETTIVA

Qualora il numero delle domande sia superiore a 100 e quindi tale da non consentire l'espletamento della selezione in maniera rapida ed efficiente, a insindacabile giudizio della Commissione di Concorso, potrà essere effettuata una prova preselettiva.

## COMUNE DI RECANATI

La prova preselettiva consisterà in quesiti a risposta multipla sulle materie delle prove d'esame e di ragionamento logico-numerico, esclusa la lingua straniera.

La valutazione della prova preselettiva avverrà in trentesimi; saranno ammessi a sostenere le prove di concorso i candidati che otterranno una votazione di almeno 21 punti su 30.

L'esito della prova preselettiva avrà effetto solamente ai fini dell'ammissione alle successive prove concorsuali e non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

La data e luogo di svolgimento saranno pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso del sito internet istituzionale e all'Albo pretorio on line almeno 15 giorni precedenti la data prevista. La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati ammessi alla preselezione dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione. L'assenza alla prova preselettiva sarà considerata, in ogni caso rinuncia alla partecipazione alla procedura selettiva.

Le riserve non operano in sede di prova preselettiva.

A norma dell'art.20 comma 2-bis della Legge n.104/1992, i candidati in possesso di certificazione attestante lo stato di handicap e della certificazione di invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva.

### **SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E RELATIVE COMUNICAZIONI**

La data e la sede delle prove scritte (che potranno essere espletate anche in un'unica giornata) e della prova orale saranno pubblicate sul sito del Comune di Recanati nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e all'Albo pretorio on-line.

In ogni caso le date saranno pubblicate almeno 15 giorni prima della data prevista per le prove.

Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

La selezione sarà espletata da una commissione giudicatrice, appositamente nominata, composta da tre componenti: 1 Presidente e 2 Membri esperti e da un segretario verbalizzante.

Alla commissione giudicatrice possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera.

Il punteggio complessivo attribuito ai candidati sarà espresso in novantesimi (30 punti per ogni prova). Le prove si intendono superate con una votazione minima per ciascuna di esse di 21/30. Il punteggio finale è determinato sommando al voto conseguito nella valutazione di ciascuna prova scritta quello conseguito nella valutazione della prova orale.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul sito del Comune di Recanati nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e all'Albo pretorio on-line unitamente alla data e alla sede di svolgimento della stessa.

Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione.

## COMUNE DI RECANATI

I candidati dovranno essere presenti nel luogo, data ed ora sopraindicati a pena di esclusione.

### **APPROVAZIONE GRADUATORIA. ASSUNZIONE N. 1 UNITA'**

Il Concorso viene indetto per l'assunzione di solo n. 1 unità a tempo indeterminato.

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/94, così come modificato dal DPR 693/96 ed integrato dall'art. 2, c. 9, della L. 191/98 che recita: "Se due o più candidati ottengono a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età".

La graduatoria di merito è approvata con determinazione del Dirigente dell'Area Gestione Risorse – Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale previo accertamento dell'inesistenza di cause di illegittimità e pubblicata all'Albo Pretorio del Comune; da tale data decorre il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria avrà l'efficacia prevista dalle norme legislative, regolamentari o contrattuali vigenti in materia e potrà essere utilizzata per eventuali assunzioni che si rendessero necessarie nell'arco temporale di validità della graduatoria.

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

Questa Amministrazione si riserva la facoltà di:

- utilizzare la graduatoria anche per possibili assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, secondo le necessità organizzative dell'Ente nei limiti previsti dalla vigente normativa in vigore nel tempo;
- convenzionarsi successivamente al fine di far utilizzare la graduatoria del Comune di Recanati ad altri enti, in una logica di economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa; eventuali enti interessati potranno utilizzare la graduatoria a tempo indeterminato e/o determinato, qualora consentito dalle disposizioni di legge e contrattuali vigenti al momento del suo utilizzo, previo convenzionamento con il Comune di Recanati. In tal caso sarà facoltà dei candidati accettare o meno sedi lavorative diverse da quella di Recanati; qualora la sede proposta al candidato (diversa da Recanati) non venga accettata dallo stesso, non vi sarà decadenza dalla graduatoria.

Divenute esecutive le determinazioni che approvano gli atti del presente concorso e la graduatoria di merito, a ciascun concorrente verrà data comunicazione a mezzo PEC o lettera raccomandata A.R. dell'esito dallo stesso conseguito.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

A norma del D.Lgs. n. 196/03 e del Regolamento UE n. 679/2016, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla selezione saranno raccolti presso quest'Amministrazione e trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto delle disposizioni contenute nello stesso Regolamento, in funzione e per i fini del procedimento selettivo e di assunzione.

La firma apposta in calce alla domanda vale anche come conoscenza/autorizzazione al Comune di Recanati al trattamento dei suoi dati personali, compresi quelli sensibili.

Nella Sua qualità di Interessato, il candidato ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

## COMUNE DI RECANATI

Per l'esercizio dei propri diritti il candidato potrà rivolgersi all'indirizzo e-mail del Responsabile di P.O. del Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale ([letizia.maccaroni@comune.recanati.mc.it](mailto:letizia.maccaroni@comune.recanati.mc.it)).

Il soggetto delegato attuatore del Titolare, tenuto a svolgere nell'ambito della struttura organizzativa di propria competenza, in applicazione degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti di dati personali effettuati dall'Ente per il presente procedimento è individuato nel responsabile del procedimento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Recanati. Il Responsabile della protezione dei dati è il Segretario Generale Dott. Massi Gentiloni Silveri Francesco ([segretariogenerale@comune.recanati.mc.it](mailto:segretariogenerale@comune.recanati.mc.it)).

### ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO

L'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Recanati di n. 1 unità potrà avvenire, previa verifica del possesso dei requisiti prescritti.

Nel caso, all'atto dell'assunzione a tempo indeterminato, il candidato risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso all'impiego, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza al posto da ricoprire.

Per quanto non previsto nel presente bando si rimanda al C.C.N.L.- Comparto Funzioni Locali, al D.P.R. 487/94 e succ. integr. e modific., al vigente Regolamento Comunale concernente le procedure per le assunzioni di personale a tempo indeterminato.

Il Comune si riserva la facoltà di revocare, rettificare, sospendere o prorogare il presente bando. Il presente bando, comprensivo di schema di domanda, viene pubblicato all'Albo Pretorio on-line comunale, sul sito internet del Comune ([www.comune.recanati.mc.it](http://www.comune.recanati.mc.it)) e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana; tale materiale potrà essere liberamente scaricato dal sito comunale da parte dei candidati.

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Letizia Maccaroni, con esclusione delle procedure di competenza della Commissione Giudicatrice per le quali è responsabile il Presidente della medesima, e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza di presentazione delle domande prevista dall'avviso.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro 12 mesi dalla data del colloquio.

Per ulteriori informazioni i candidati potranno rivolgersi al Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale - Responsabile del Procedimento/Istruttore Direttivo Dott.ssa Maccaroni Letizia (Tel. 071/7587206 – diretto; 071-75871 -centralino).

Recanati, li 31 Gennaio 2020



IL DIRIGENTE  
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E  
CONTABILITÀ DEL PERSONALE

Dott.ssa Angela Barbieri

L'utilizzo del presente schema di domanda presuppone che siano barrate le caselle corrispondenti alle proprie dichiarazioni e completate le parti mancanti.

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, CATEGORIA D - PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO" PRESSO L'AREA SERVIZI AL CITTADINO ED AFFARI GENERALI DEL COMUNE DI RECANATI con riserva di n.1 posto al personale militare in ferma prefissata e in ferma breve.**

Al Servizio Organizzazione e Contabilità  
del Personale  
Piazza G. Leopardi 26  
62019 RECANATI (MC)  
comune.recanati@emarche.it

Il/la sottoscritto/a .....

**(nome e cognome scritto in maniera leggibile)**

nato/a a ..... prov. ( ..... ) il .....

residente in via ..... n. .... CAP .....

comune ..... prov. ( ..... ) codice fiscale .....

telefono ..... cellulare .....

e-mail o indirizzo PEC .....

---

RECAPITO PRESSO IL QUALE DEVE ESSERE FATTA QUALSIASI COMUNICAZIONE RELATIVA E  
CONSEQUENTE ALLA PRESENTE PROCEDURA DI SELEZIONE  
**(compilare solo se diverso dalla residenza)**

cognome e nome ..... presso .....

via ..... n. .... CAP .....

comune ..... prov. (.....)

---

### **CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico per esami, per l'assunzione di n. 1 unità a tempo indeterminato e pieno, categoria D p.e. D1 - profilo professionale di "Istruttore Direttivo Informatico" presso l'Area servizi al cittadino ed affari generali del Comune di Recanati con riserva di n.1 posto al personale militare in ferma prefissata e in ferma breve.

A tal fine, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

### **DICHIARA**

PER I CITTADINI ITALIANI

- di essere cittadino/a italiano/a
- di godere dei diritti civili e politici
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_
- di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente motivo:  
\_\_\_\_\_

PER I CITTADINI DI ALTRO PAESE MEMBRO DELL'UNIONE EUROPEA

- di essere cittadino/a del seguente stato membro dell'Unione Europea \_\_\_\_\_ e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana
- di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o provenienza

PER I CITTADINI DI PAESI TERZI

- di essere cittadino/a del seguente Paese terzo \_\_\_\_\_ e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana
- di rientrare in uno dei seguenti casi previsti dai commi 1 e 3-bis dell'art.38 del D.Lgs n.165/2001:
  - o familiare di cittadino di Stato membro dell'Unione Europea e titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente
  - o titolare del permesso di soggiorno EU per soggiornanti di lungo periodo
  - o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria
- di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o provenienza

- di non aver riportato condanne penali

di aver riportato le seguenti condanne penali:

---

---

---

(specificare le eventuali condanne penali subite indicando la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale ed anche in caso di estinzione)

di non avere procedimenti penali pendenti in corso

di avere i seguenti procedimenti penali pendenti in corso:

---

---

---

(specificare gli eventuali procedimenti penali pendenti, citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede - procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, misure di prevenzione)

di essere in possesso del seguente **titolo di studio**:

DENOMINAZIONE: \_\_\_\_\_

(indicare il titolo di studio posseduto tra quelli previsti nell'avviso di selezione)

ANNO ACCADEMICO di conseguimento: \_\_\_\_\_

ISTITUTO FACOLTÀ che ha rilasciato il titolo: \_\_\_\_\_

con sede in via \_\_\_\_\_ località \_\_\_\_\_

con la seguente votazione \_\_\_\_\_

(nel caso di titolo equipollente, equiparato o riconosciuto ai sensi di legge rispetto ad uno di quelli indicati nell'avviso di selezione, indicare il provvedimento normativo di riferimento)

---

---

(i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero devono indicare il provvedimento di equipollenza o il decreto di riconoscimento ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 ovvero la data e l'autorità a cui hanno presentato istanza per ottenere la dichiarazione di equipollenza o il decreto di riconoscimento del proprio titolo di studio straniero, qualora la procedura sia in corso)

---

---

di essere fisicamente idoneo all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale messo a selezione;

**(solo per i candidati di sesso maschile)** di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari:

.....  
.....

di non essere stato/a destituito/a o licenziato/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento

di non aver subito provvedimenti di interdizione dai pubblici uffici

di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un pubblico impiego a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile

ovvero specificare gli eventuali provvedimenti di decadenza:

\_\_\_\_\_

di appartenere alla seguente categoria riservataria (1) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(la mancata dichiarazione nella domanda di partecipazione esclude il concorrente dal beneficio ed equivale a rinuncia ad usufruire della riserva)

di essere in possesso della patente di guida di categoria B in corso di validità;

di possedere i seguenti titoli di precedenza/preferenza di cui al punto "Preferenze a parità di merito e modalità di presentazione dei relativi titoli" del bando (usare l'esatta dicitura riportata al punto del bando specificato):

\_\_\_\_\_

---

di accettare senza riserve tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione pubblica

di consentire al trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs n.196/2003.

Di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico del Comune di Recanati.

Per portatori di handicap:

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere portatore di handicap (2) e pertanto chiede che gli/le venga concesso/a in sede di prova concorsuale il seguente ausilio e/o tempi aggiuntivi

.....  
.....  
.....

Il/la sottoscritto/a unisce alla presente domanda:

- la ricevuta del versamento della tassa di concorso di Euro 10,00;
- copia di valido documento di identità del sottoscrittore.

Luogo e data .....

.....  
Firma leggibile (3)

**NOTE:**

- 1) Indicare la categoria di appartenenza: militari di truppa delle Forze armate congedati senza demerito dalle ferme contratte anche al termine o durante le rafferme (art. 1014 D.Lgs n.66/2010) o ufficiali di completamento in ferma biennale e ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta (art.678 comma 9 D.Lgs n.66/2010).
- 2) Documentare debitamente il tipo di handicap.
- 3) La firma è obbligatoria pena la nullità della domanda. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000, la firma apposta in calce alla domanda non deve essere autenticata.