

Pgn. 18645/12

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA DI CANDIDATI PER LA STIPULAZIONE DI UN CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO PER N. 1 (UNO) POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO" PRESSO IL SETTORE SERVIZI INFORMATICI ASSOCIATI E SVILUPPO DEI SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE - CATEGORIA DI ACCESSO D1, A TEMPO PIENO, DELLA DURATA DI 24 MESI.**

### **IL DIRIGENTE DEL SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

- In attuazione della deliberazione della Giunta dell'Unione n. 98 del 21.12.2016 di approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2016/2018 ed in esecuzione del progetto approvato dall'Agenzia Regionale per il Lavoro della Regione Emilia Romagna ambito territoriale di Forlì-Cesena in data 22.03.2017;
- Richiamato l'art. 3 del CCNL integrativo del 14/09/2000;
- Visti gli artt. 105, 106 e 107 del Codice di Organizzazione e Personale vigente
- Vista la determinazione dirigenziale n. 284/2017 con la quale è stato approvato il presente avviso;
- VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, "Testo Unico sull'ordinamento delle Autonomie Locali" e successive modifiche e integrazioni;
- VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni, così come modificato dal D. Lgs 150/2009;
- VISTO il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246" ;
- VISTO il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e successive modifiche ed integrazioni
- VISTA la L. 12 marzo 1999 n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- Visto il D.lgs. 66/2010 artt. 1014, commi 3 e 4, e 678, comma 9.
- VISTO il vigente Codice di Organizzazione e Personale;
- DATO ATTO che si è conclusa con esito negativo la procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e s.i.m.;

informa che è indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per la stipulazione di un contratto di formazione e lavoro per:

***n. 1 posto di Istruttore Direttivo Informatico - Cat. di accesso D1 - a tempo pieno e per la durata di 24 mesi.***

- Il contratto di formazione e lavoro (CFL) è mirato all'acquisizione di professionalità elevata e prevede una formazione per complessive ore 130 da effettuarsi in sostituzione dell'attività lavorativa secondo il programma definito nel progetto formativo approvato dall'Agenzia Regionale per il Lavoro della Regione Emilia Romagna ambito territoriale di Forlì-Cesena con determinazione n. 231 del 22.03.2017. Il percorso di formazione e lavoro si pone la finalità di fare acquisire le competenze necessarie per ricoprire la posizione descritta alla sezione 2 "DESCRIZIONE DEL RUOLO E DELLE COMPETENZE RICHIESTE".

## 1. REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

- a) **età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 32 non compiuti (requisito che deve essere mantenuto fino alla data di sottoscrizione del contratto di formazione lavoro);**
- b) idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- e) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- f) non essere stati licenziati, destituiti o dispensati da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- g) non aver subito condanne penali passate in giudicato o aver procedimenti penali in corso per reati che comportano la destituzione da pubblici uffici;
- h) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
- i) titolo di studio: **Laurea afferente alle classi di laurea comprese nell'area scientifica secondo la classificazione del MIUR**  
([http://off.miur.it/pubblico.php/ricerca/aree\\_e\\_classi/p/miur#A2](http://off.miur.it/pubblico.php/ricerca/aree_e_classi/p/miur#A2));  
Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza con il titolo richiesto dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità a norma di legge;
- j) cittadinanza, sono in possesso del requisito i seguenti soggetti:
  - cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano);
  - cittadini degli stati membri dell'Unione Europea ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
  - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I candidati non cittadini italiani devono possedere, oltre a tutti i requisiti previsti dal presente avviso di selezione, anche:

- il godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- una adeguata conoscenza della lingua italiana;

I requisiti suddetti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso ad eccezione del limite massimo di età (32 anni) **che non deve essere superato alla data di sottoscrizione del Contratto di Formazione e Lavoro.**

**La mancanza dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla selezione.**

L'Amministrazione si riserva la facoltà comunque di disporre, in ogni momento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

## 2. DESCRIZIONE DEL RUOLO E DELLE COMPETENZE RICHIESTE

### 2.1 Obiettivi e caratteristiche della posizione

L'istruttore direttivo sarà collocato nel Settore Sistemi Informatici Associati e Sviluppo dei servizi al cittadino e alle imprese dell'Unione Valle del Savio, in prima assegnazione nell'ambito del Servizio SIS e agenda digitale, che svolge attività di supporto informatico in ambito sistemistico per tutti gli Enti dell'Unione.

#### 2.1.1 Caratteristiche del ruolo:

L'istruttore direttivo lavora in autonomia, organizzando il proprio tempo lavorativo e coordinandosi con il responsabile del Servizio sulle attività direttamente assegnate. E' responsabile dello svolgimento delle attività ordinarie e del raggiungimento degli obiettivi assegnati annualmente.

L'istruttore direttivo si relaziona, in collaborazione con il responsabile di riferimento e il dirigente, con diversi interlocutori, prevalentemente interni (personale e dirigenti, Amministratori), ma anche esterni (fornitori, altri Enti).

Per lo svolgimento della propria attività lavorativa si avvale di strumenti informatici specialistici.

#### 2.1.2 Attività ordinarie:

- Gestione, sviluppo e manutenzione del Data Center centralizzato dell'Unione e degli Enti composto da Server fisici e virtuali, dispositivi di memorizzazione di massa (storage) configurati in rete di trasmissione SAN e dei dispositivi di Backup
- Analisi e progettazione avanzata di reti LAN sia wired che wireless
- Analisi di Sistemi di Disaster Recovery
- Gestione di progetti in ambito Smart City
- Sistemi di sicurezza perimetrale (Firewall, sistemi di intrusion detection - I.D.S., content filtering ecc.)
- Gestione e adeguamento tecnologico dell'infrastruttura attiva

- Gestione delle credenziali e degli accessi ai servizi di rete
- Controllo della sicurezza dei sistemi e dei dati mediante la gestione e la manutenzione dell'antivirus e lo studio di nuove policy per la sicurezza
- Gestione del dominio di posta elettronica e della profilazione degli utenti mediante la piattaforma Google APPS
- Servizio di supporto avanzato agli utenti mediante la piattaforma di HelpDesk sull'uso degli applicativi e degli strumenti informatici

## **2.2 Competenze richieste**

La partecipazione alla selezione richiede una conoscenza di base che sarà poi sviluppata ed approfondita durante il percorso formativo delle seguenti materie:

### **2.2.1 Competenze tecniche**

- Testo Unico degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.),
- Codice dell'Amministrazione digitale (CAD, D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.),
- Diritti e doveri del dipendente pubblico (Codice di comportamento nazionale - D.P.R. 62/2013 - e dell'Unione Valle del Savio),
- Codice di Organizzazione e Personale dell'Unione Valle del Savio,
- Tecniche e metodologie per la modellizzazione di architetture in ambito ICT
  
- Tecniche di pianificazione, progettazione e management di progetti informatici complessi
  
- Concetti di sicurezza e privacy in ambiente informatico per lo sviluppo tecnologico di un sistema informativo di una pubblica amministrazione locale (in particolare CAD e cenni D.Lgs.196/2003 relativi all'ambito informatico);
  
- Tecnologie per la sicurezza dei sistemi e delle reti in ambito sia wired che wireless;
  
- Tecniche e tecnologie di comunicazione: reti locali, reti metropolitane, apparati attivi di rete, protocolli TCP/IP, IEEE 802.X, gestione analisi e trouble-shooting;
  
- Suite di applicazioni desktop e servizi di tipo office automation
  
- Gestione di dominio e dispositivi di memorizzazione centralizzati e condivisi basati su protocolli Microsoft
  
- Architettura, gestione e utilizzo di sistemi client-server basati su sistemi operativi Microsoft
  
- Ambienti di virtualizzazione (ad es. VMware) e Infrastructure-as-a-Service (IaaS), cloud computing
  
- Gestione dei servizi di posta elettronica, strumenti di collaborazione e condivisione dati

E' richiesta inoltre la conoscenza della lingua inglese.

### 2.2.2 Competenze trasversali

Trattandosi di una posizione all'interno di un settore che svolge funzioni di supporto, è fondamentale la capacità di relazionarsi positivamente con gli interlocutori e di negoziare nonché la capacità di lavorare in gruppo.

Competenze strategiche sono il problem solving, l'autonomia gestionale, la precisione e la flessibilità.

Completa il profilo una buona propensione all'apprendimento.

### 2.3. Livello di professionalità

#### 2.3.1 Livello di professionalità richiesta:

Il candidato ha una conoscenza di base della normativa collegata al lavoro nel pubblico impiego e conoscenze teoriche approfondite in ambito informatico. Ha un'esperienza breve nell'attività di supporto informatico all'utenza e conosce ad un livello base gli strumenti tecnici da utilizzare. Dimostra capacità di comprensione e risoluzione dei problemi che accompagnano il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

#### 2.3.2 Livello di professionalità sviluppabile:

Capacità di seguire la realizzazione di un progetto fin dalla fase di analisi ed assumerne la responsabilità.

Capacità di affrontare le diverse tipologie di problematiche dell'utenza gestite dal Servizio, attraverso le competenze tecniche acquisite durante il percorso formativo-professionale.

Capacità di individuare e mettere in pratica le modalità di relazione e comunicazione più adeguate al contesto e all'interlocutore specifico.

## **3. PROVE SELETTIVE E GRADUATORIA**

### 3.1. Pre-selezione

Qualora il numero dei concorrenti sia superiore a 30 (trenta) unità, la commissione avrà la facoltà di ricorrere ad una prova pre-selettiva che consisterà in un test sulle tematiche indicate nel presente avviso alla sezione 2 "DESCRIZIONE DEL RUOLO E DELLE COMPETENZE RICHIESTE".

Supereranno la pre-selezione e saranno ammessi al colloquio i candidati, in possesso dei requisiti richiesti, che si classificheranno nelle prime 15 posizioni, oltre ad eventuali ex aequo del 15°.

L'esito della pre-selezione e l'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sul sito internet dell'Unione e sarà consultabile dagli iscritti al concorso secondo le modalità indicate alla voce 5.1 "Comunicazioni ai candidati".

Il punteggio conseguito nella pre-selezione non è utile ai fini della graduatoria finale.

### 3.2. Selezione

**3.2.1** Nel caso in cui sia stata svolta la prova pre-selettiva, la selezione consisterà in un **colloquio** tendente a verificare il possesso delle competenze tecniche e trasversali richieste dalla posizione di lavoro riportate alla sezione 2 “DESCRIZIONE DEL RUOLO E DELLE COMPETENZE RICHIESTE”.

Supereranno la selezione e saranno inseriti nella graduatoria finale degli idonei i candidati che avranno riportato, nel colloquio, un punteggio pari o superiore a 42/60 (pari a 7/10).

La Commissione, prima di procedere ai colloqui, effettuerà la valutazione dei curricula presentati dai candidati ammessi assegnando un punteggio in relazione ai titoli di studio, alle esperienze professionali ed alla formazione dei candidati secondo i criteri indicati al paragrafo 3.3 “Valutazione del curriculum”.

La valutazione finale sarà determinata attribuendo fino ad un massimo di 60 punti al colloquio e fino ad un massimo di 18 punti al curriculum.

**3.2.2** Nel caso in cui non sia stata svolta la prova pre-selettiva, la selezione consisterà in:

- una prova scritta con quesiti a risposta aperta
- un colloquio

finalizzati alla verifica del possesso delle competenze tecniche e trasversali richieste dalla posizione di lavoro riportate alla sezione 2 “DESCRIZIONE DEL RUOLO E DELLE COMPETENZE RICHIESTE”.

Supereranno la prova scritta e saranno ammessi al colloquio i candidati che avranno riportato, in tale prova, un punteggio minimo di 21/30. Supereranno il colloquio e saranno inseriti nella graduatoria finale degli idonei i candidati che avranno riportato, in tale prova, un punteggio minimo di 21/30.

La Commissione, prima di procedere ai colloqui, effettuerà la valutazione dei curricula presentati dai candidati assegnando un punteggio in relazione ai titoli di studio, alle esperienze professionali ed alla formazione dei candidati secondo i criteri indicati al paragrafo 3.3 “Valutazione del curriculum”.

La valutazione finale sarà determinata attribuendo:

Prova scritta max 30 punti

Colloquio max 30 punti

Curriculum max 18 punti

### **3.3. Valutazione del curriculum.**

Per la valutazione del curriculum la commissione ha a disposizione P. 18 così ripartiti:

- a) titoli di studio (max punti 7);
- b) formazione (max punti 5)
- c) esperienze professionali (max punti 4);
- d) ulteriori elementi del c.v. (punti 2)

#### **3.3.1 Titoli di studio:**

saranno valutati i titoli di studio **aggiuntivi** a quello necessario per partecipare alla selezione come segue:

Laurea di 1' livello	fino ad un max di punti 2,00
Laurea magistrale o specialistica	fino ad un max di punti 2,00
Diploma di spec.ne o dottorato di ricerca	fino ad un max di punti 2,00
Altro titolo post-universitario (master, alta formazione ecc..)	fino ad un max di punti 1,00

I titoli suddetti saranno valutati, a giudizio della commissione, solo se considerati attinenti o utili alla professionalità ricercata (es. lauree afferenti alle seguenti classi (9; 26; 23/S; 30/S; 31/S; 32/S; 35/S; L-8; L-31; LM-18; LM-27; LM-29; LM-32; LM-66)

I punteggi indicati si sommano fino al raggiungimento del punteggio massimo (7 punti).

### 3.3.2 Formazione:

sarà valutata la partecipazione (negli ultimi 5 anni) a corsi di formazione, aggiornamento, seminari e convegni, purché in materie attinenti o utili alla professionalità richiesta a giudizio della commissione, in relazione alla loro durata, all'ente promotore ed alla presenza o meno di una valutazione finale.

### 3.3.3 Esperienze Professionali:

saranno valutate le esperienze professionali di qualsiasi natura contrattuale (lavoro subordinato, stage, collaborazioni, tirocini ecc.) specifiche rispetto alla professionalità ricercata e non specifiche ma, a giudizio della commissione, comunque considerate valide rispetto alla professionalità ricercata.

### 3.3.4 Ulteriori elementi del C.V.:

saranno valutati eventuali ulteriori elementi utili in relazione alla posizione da ricoprire e non rientranti nelle precedenti categorie, comprese le pubblicazioni. Rientrano in questa categoria i titoli e la formazione inerenti l'area informatica e l'area linguistica *certificata a seguito di corsi specifici*.

Possono essere valutati solo i titoli conseguiti o maturati entro la data di scadenza dell'avviso. I titoli dichiarati o allegati alla domanda non possono essere ulteriormente integrati né regolarizzati successivamente alla scadenza dell'avviso di selezione

### 3.4 Formulazione della graduatoria

La graduatoria finale sarà determinata dalla somma dei punti riportati da ciascun candidato nelle prove, nei termini su specificati, e dei punti assegnati al C.V..

In caso di parità di punteggio fra due o più candidati si applicheranno i criteri di preferenza stabiliti dall'art. 77 del Codice di Organizzazione e Personale in base a quanto dichiarato dal concorrente in domanda.

L'esito della selezione sarà reso noto mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line dell'Unione della Determinazione del Dirigente del Settore Personale e Organizzazione che approva le operazioni di selezione. Dalla data di pubblicazione di detta determinazione decorrono i termini di legge per eventuali ricorsi.

### 3.5 Riserve

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 8/2014, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari

delle Forze Armate che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

### **3.6 Utilizzo della graduatoria e modalità generali di assunzione**

L'assunzione del vincitore sarà effettuata compatibilmente alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria.

Il possesso dei requisiti fisici sarà accertato, all'immissione in servizio, dal Medico competente dell'Unione. La non presentazione alla visita medica equivarrà alla rinuncia all'assunzione.

Il contratto potrà trasformarsi alla scadenza in contratto di lavoro a tempo indeterminato, a condizione che sia stato compiuto l'intero il periodo di formazione obbligatoria, ovvero che non sia stato compiuto senza colpa dell'interessato ed a seguito dell'accertamento dell'attività svolta e del raggiungimento delle competenze descritte nel progetto iniziale in relazione alla posizione da ricoprire come previsto dall'art. 107 del Codice di Organizzazione e Personale. La trasformazione potrà avvenire compatibilmente con le norme nel tempo vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici ed col mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio nel rispetto dei limiti di spesa del personale così come definiti normativa in materia.

La graduatoria finale avrà efficacia tre anni dalla data di pubblicazione della determinazione dirigenziale di approvazione della stessa e l'Unione avrà la facoltà di avvalersene per la sostituzione del candidato assunto con CFL qualora il rapporto di lavoro si interrompesse anticipatamente rispetto alla scadenza stabilita. L'Unione Valle del Savio si riserva inoltre la facoltà di utilizzare la graduatoria per l'attivazione di contratti di lavoro a tempo determinato per posti di pari profilo professionale e per i quali siano richiesti gli stessi titoli per l'accesso.

## **4. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

### **4.1 Termine di presentazione della domanda**

Coloro che intendono partecipare alla selezione dovranno presentare domanda in carta semplice, diretta al Dirigente del Settore Personale e Organizzazione, entro e non oltre la data di scadenza indicata, utilizzando lo schema di domanda predisposto appositamente dal Settore Personale e Organizzazione (allegato n. 1).

**LE DOMANDE DEVONO PERVENIRE ALL'UNIONE VALLE DEL SAVIO ENTRO**

**5' GIUGNO 2017**

### **4.2. Modalità di presentazione della domanda**

La domanda, contenente l'esatta indicazione della selezione alla quale si intende partecipare, deve essere trasmessa, secondo una delle seguenti modalità:

- ✓ spedita al seguente indirizzo: Unione Valle del Savio P.zza del Popolo, 10 - 47521 Cesena, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, recante sul retro della busta l'indicazione "contiene domanda di concorso". NB: **la domanda dovrà pervenire all'Unione Valle del Savio entro il 5' giugno 2017. Le domande pervenute successivamente, anche se spedite entro la data di scadenza, non saranno prese in considerazione ai fini della selezione.**
- ✓ consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo di questa Unione - presso il "Punto Accoglienza e Informazioni" in Piazzetta dei Cesenati del 1377 n. 1 (ingresso lato "Rocca") negli orari di apertura: dal lunedì, mercoledì e venerdì dalle 8,00 alle 13,15, martedì e giovedì dalle 8,00 alle 17,00, sabato dalle 8,00 alle 13,15.
- ✓ trasmessa alla casella di posta elettronica certificata istituzionale dell'Unione [protocollo@pec.unionevallesavio.fc.it](mailto:protocollo@pec.unionevallesavio.fc.it).

La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Se il candidato non possiede una casella PEC ha comunque facoltà di trasmettere la domanda anche da casella di posta non certificata (art. 38 c. 3 del DPR 445/2000 e art. 65 del D.Lgs. 82/2005), in tal caso poiché il sistema non prevede alcun messaggio di conferma, alla spedizione non potrà essere attribuito valore legale (né potranno in alcun caso essere fornite informazioni, telefoniche o via mail, sull'avvenuta ricezione della domanda).

**N.B.:** Se il candidato dispone di firma digitale (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale), quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa così come l'invio della domanda tramite PEC-ID personale del candidato. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita o non invia la domanda dalla propria casella PEC-ID, la domanda di partecipazione - a **pena di esclusione** - dovrà risultare **sottoscritta (firma AUTOGRAFA in calce)** e corredata da fotocopia di documento di identità in corso di validità. Si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili.

Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica, sia da casella PEC che da casella non certificata, saranno ritenute valide solo se inviate nei formati **pdf, tiff o jpg**, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella indicata saranno considerate irricevibili.

**La mancata presentazione della domanda entro il termine del 5' giugno 2017 comporterà l'esclusione dalla selezione. A tal fine non farà fede la data di spedizione della domanda bensì la data di effettivo arrivo della stessa all'Unione Valle del Savio.**

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

#### **4.3 Contenuto della domanda**

Nella domanda di partecipazione, compilata utilizzando lo schema predisposto (allegato 1), il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti ai fini dell'ammissione su citati ed in particolare:

- cognome, nome e codice fiscale;
- il luogo e la data di nascita;
- la residenza;
- l'indirizzo di posta elettronica e il numero di telefono cellulare al quale inviare eventuali comunicazioni, eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate, poiché in difetto le comunicazioni dell'amministrazione saranno validamente effettuate all'indirizzo indicato nella domanda;
- la propria cittadinanza e, nel caso di cittadini non italiani, la dichiarazione circa il possesso degli ulteriori requisiti richiesti e su specificati;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- l'idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere;
- di non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- di non aver subito condanne penali passate in giudicato o aver procedimenti penali in corso;
- di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- di non essere stati licenziati, destituiti o dispensati da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- titolo di studio posseduto con esatta indicazione:
  - della classe di laurea
  - della votazione conseguita
  - dell'anno accademico di conseguimento
  - dell'Università e del luogo di rilascio del titolo
  - nel caso il candidato sia in possesso di una laurea equipollente ad una delle lauree richieste, dovrà specificare la norma che riconosce tale l'equipollenza;
- gli eventuali titoli che danno diritto a precedenza o preferenze nella graduatoria di merito, a parità di punteggio di cui all'art. 77 del Codice di Organizzazione e Personale;
- di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura concorsuale;
- di accettare le norme e le condizioni della selezione contenute nel presente avviso e nel Codice di Organizzazione e Personale.

I portatori di handicap possono richiedere, per lo svolgimento delle prove di esame, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/92, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché eventuali tempi suppletivi, allegando apposita certificazione attestante lo stato di inabilità rilasciata dalla competente commissione medica.

Le dichiarazioni suddette sono rese in sostituzione della relativa certificazione. In applicazione di quanto disposto dall'art. 49 del testo unico 445/00, l'idoneità fisica all'impiego sarà accertata al momento dell'assunzione.

L'accertamento, da parte dell'amministrazione, di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione dalla graduatoria del concorrente o, in caso di dichiarazione non veritiera su titoli aggiuntivi o di preferenza o precedenza, la variazione della graduatoria stessa, con inserimento del concorrente nella posizione spettantegli, fatto salva l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge in materia.

**LA DOMANDA DOVRA' ESSERE SOTTOSCRITTA IN CALCE NEI MODI DI LEGGE PENA L'ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE.**

**4.4 Allegati alla domanda**

**4.4.1 Documentazione obbligatoria**

- fotocopia di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
- ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso pari ad € 5,16, da effettuare sul c/c postale n. 000014783476 intestato a "Unione dei Comuni Valle del Savio - Servizio Tesoreria" mediante bollettino postale o mediante bonifico utilizzando il seguente IBAN IT 66 N 06120 23933 T20330048001 con indicazione della seguente causale "tassa concorso CFL";
- curriculum vitae redatto secondo lo schema **allegato 2)** ovvero in formato europeo contenente:
  - o la seguente dichiarazione: "Dichiaro, sotto la mia responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di chi attesta il falso nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni nonché di poter decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime, che quanto indicato nel presente C.V. corrisponde al vero.";
  - o l'autorizzazione al trattamento dei dati personale ai sensi del D.Lgs. 196/2003;
  - o tutte le informazioni necessarie ai fini della valutazione, così come specificate nello schema di curriculum allegato. Qualora il candidato non si avvalga dello schema dovrà comunque fornire, a pena di nullità, tutte le informazioni e le dichiarazioni in esso contenute;

In mancanza delle suddette dichiarazioni e/o delle informazioni richieste, non sarà attribuito alcun punteggio al curriculum.

**4.4.2 Documentazione facoltativa**

Eventuali titoli posseduti dal concorrente, ai fini della loro valutazione, devono essere:

- Autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente incaricato del ricevimento, oppure presentata o spedita già sottoscritta unitamente a copia fotostatica (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità.

- Dichiarati dai candidati mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente incaricato del ricevimento, oppure presentata o spedita già sottoscritta unitamente a copia fotostatica (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità;

La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e l'autocertificazione devono contenere tutti gli elementi essenziali ed indispensabili ai fini della valutazione dei titoli. In carenza di dichiarazione, ovvero in carenza di elementi indispensabili per la valutazione, i titoli non saranno valutati.

I candidati possono inoltre richiedere, in domanda, che la documentazione in possesso dell'Unione o di altra pubblica amministrazione venga acquisita d'ufficio. In tal caso devono indicare quali documenti devono essere acquisiti nonché tutte le informazioni necessarie ai fini dell'acquisizione (amministrazione presso la quale sono presenti i titoli ecc...).

## 5. AMMISSIONE, ESCLUSIONE E CALENDARIO PROVE D'ESAME

Tutti i candidati, sulla base delle domande pervenute, sono ammessi con riserva alla selezione ad eccezione dei candidati la cui istanza, ai sensi dell'art. 73 del Codice di Organizzazione e Personale, presenta le seguenti irregolarità insanabili:

- mancata sottoscrizione della domanda nei modi di legge;
- domanda pervenuta oltre la scadenza del termine;
- mancata presentazione della fotocopia del documento di identità o riconoscimento in corso di validità unitamente alla domanda, in assenza dell'autentica della firma;

L'istruttoria delle domande pervenute, la regolarizzazione di quelle che presentano irregolarità sanabili, ai sensi dell'art. 74 del Codice di Organizzazione e Personale, e l'ammissione definitiva dei candidati verranno effettuate prima del colloquio, limitatamente ai candidati che avranno superato la prima prova (pre-selezione ovvero prova scritta), **la mancanza dei requisiti richiesti comporterà l'esclusione dal concorso.**

L'Amministrazione si riserva la facoltà comunque di disporre, in ogni momento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

L'elenco dei candidati ammessi con riserva e quello dei candidati esclusi dalla selezione sarà pubblicato nell'area riservata della sezione concorsi sul sito internet dell'Unione (<http://unionevallesavio.it/concorsi>) come specificato di seguito alla voce 5.1 "Comunicazioni ai candidati", a decorrere dal **15 giugno 2017.**

### 5.1 Comunicazioni ai candidati

Ai sensi dell'art. 72 del Codice di Organizzazione e Personale le informazioni di carattere generale relative alla procedura selettiva sono pubblicate sul sito web dell'Unione <http://unionevallesavio.it/concorsi>.

I candidati iscritti alla selezione potranno prendere visione delle informazioni relative alla procedura (ammissione, esclusione, ammissione con riserva, convocazione alle

prove ecc..), accedendo, dalla sezione "Concorsi e Avvisi pubblici" del sito web dell'Unione, ad un'area personale riservata .

Al fine di accedere all'area riservata, ciascun candidato, se non già in possesso di credenziali fedERa, dovrà procedere alla registrazione compilando il modulo on-line pubblicato all'indirizzo <http://unionevallesavio.it/federa> e seguendo le istruzioni indicate sul manuale per la registrazione al sistema Federa pubblicato all'indirizzo <http://unionevallesavio.it/concorsi>

La registrazione potrà essere effettuata anche presso lo "Sportello Facile" del Comune di Cesena in Piazzetta dei Cesenati del 1377 n. 1 (ingresso lato "Rocca") negli orari di apertura: lunedì, mercoledì e venerdì dalle 8,00 alle 13,15, martedì e giovedì dalle 8,00 alle 17,00, sabato dalle 8,00 alle 13,15.

La pubblicazione sul sito internet ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa:

- l'ammissione ovvero l'esclusione ovvero l'ammissione con riserva alla selezione
- la convocazione alle prove
- l'esito delle stesse
- la graduatoria finale

Dalla data di pubblicazione decorreranno eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della regolarizzazione e/o presentazione di osservazioni o ricorsi.

## **5.2 Diario delle prove e comunicazioni a candidati**

**PROVA PRESELETTIVA**  
**ovvero PROVA SCRITTA (vedi punto 3.2.2 della sezione "SELEZIONE")**  
si svolgerà in data:

**20 giugno 2017**

Il luogo e l'ora di convocazione dei candidati saranno pubblicati sul sito internet dell'Unione (<http://unionevallesavio.it/concorsi>) nella sezione riservata agli iscritti alla selezione, a decorrere dal **15 giugno 2017**.

### **ESITO PROVA PRESELETTIVA (O PROVA SCRITTA) E AMMISSIONE COLLOQUIO**

L'esito della predetta prova sarà pubblicato sul sito internet dell'Unione (<http://unionevallesavio.it/concorsi>) a decorrere dal **27 giugno 2017**.

Dalla stessa data, saranno comunicati ai candidati ammessi al colloquio le cui domande presentano irregolarità sanabili ai sensi dell'art. 74 del Codice di Organizzazione e Personale, ovvero ai candidati che non risultano in possesso dei requisiti richiesti ai fini dell'ammissione, i tempi e le modalità di regolarizzazione delle loro posizioni ovvero di

presentazione di ricorso avverso l'esclusione. La mancata regolarizzazione entro i termini assegnati comporterà l'esclusione della selezione.

L'elenco definitivo dei candidati ammessi al colloquio ovvero l'eventuale comunicazione di esclusione saranno pubblicati a decorrere dal **7 luglio 2017** sul sito internet dell'Unione nell'area riservata come su specificato.

**COLLOQUIO**  
si svolgerà in data

**13 luglio 2017**

ed in data **14 luglio 2017** (in relazione al numero dei candidati)

presso la Residenza municipale, P.zza del Popolo 10 Cesena (il calendario definitivo e gli orari saranno pubblicati in data 7 luglio 2017, unitamente all'elenco degli ammessi al colloquio)

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un documento di riconoscimento.

**Non saranno effettuate convocazioni individuali. La mancata presentazione alle prove nei giorni stabiliti equivarrà alla rinuncia al concorso.**

## **6. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.lgs 196/2003 i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso il Settore Personale e Organizzazione dell'Unione Valle del Savio, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione.

I dati saranno comunicati al personale che si occuperà della procedura selettiva per l'Unione Valle del Savio nonché ai membri della Commissione giudicatrice.

Titolare del trattamento è l'Unione Valle del Savio, con sede in Piazza del Popolo, 10 - Cesena. Responsabile del trattamento è il Dirigente del Settore Personale, Dott.ssa Stefania Tagliabue.

Ai sensi dell'art. 7 del suddetto D.lgs 196/2003 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiedere la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

I concorrenti possono presentare, a corredo della domanda di partecipazione, domanda di differimento o sottrazione all'accesso della documentazione presentata, o di parte di

essa, evidenziandone le motivazioni ai sensi e per gli effetti dell'art.3 comma 2 del DPR 12.04.2006 n. 184 (Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi).

Se il concorrente non presenta la predetta domanda motivata l'accesso s'intende consentito, senza necessità di ulteriore successiva notifica delle richieste di accesso che dovessero pervenire.

## 7. NORME TRANSITORIE E FINALI

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso, valgono le norme contenute nel vigente Codice di Organizzazione e Personale - Parte 3<sup>a</sup> - Titolo I "selezione del personale" nonché nella normativa vigente in materia di accesso ed assunzioni nelle PP.AA.

L'Amministrazione si riserva, qualora se ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente bando secondo quanto previsto dalle suddette norme regolamentari e di legge.

Il presente avviso ed il modulo di domanda sono disponibili:

- ◆ sul sito web dell'Unione: <http://unionevallesavio.it/concorsi>
- ◆ presso il "Punto Accoglienza e Informazioni" del Comune di Cesena in Piazzetta dei Cesenati del 1377 n. 1 (ingresso lato "Rocca") negli orari di apertura: lunedì, mercoledì e venerdì dalle 8,00 alle 13,15, martedì e giovedì dalle 8,00 alle 17,00, sabato dalle 8,00 alle 13,15

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste al Settore Personale e Organizzazione - tel. 0547/356307-308-512-305-309-478.

Cesena, 5 maggio 2017

IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
(Dott.ssa Stefania Tagliabue)