



CITTÀ DI CIVITAVECCHIA
Città Metropolitana di Roma Capitale

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI FUNZIONARIO SISTEMI INFORMATICI E TECNOLOGIE - AREA FUNZIONARI.

IL DIRIGENTE

Rende noto che è indetta una procedura di concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n° 1 posto di FUNZIONARIO SISTEMI INFORMATICI E TECNOLOGIE – AREA FUNZIONARI.

La presente procedura è stata avviata in pendenza di svolgimento della procedura di mobilità obbligatoria preventiva ex art.34-bis, del D.lgs n.165/2001 e ss.mm.ii, giusta nota Prot.102523/2023, al cui esito negativo è subordinata l'assunzione connessa al presente bando.

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

VISTO il decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n.125, recante “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione delle pubbliche amministrazioni”;

VISTO il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, recante “Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente il “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”;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174, concernente il “Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell’Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche”;

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti locali”;

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

VISTO il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali”;

VISTO il 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);

VISTO il decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 51, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la decisione quadro 2008/977/GAI del Consiglio”;

VISTO il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il “Codice dell’amministrazione digitale”;

VISTO il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 8 novembre 2005, n. 246”;

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 22/3/2023, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2023/2025, la nota di aggiornamento al DUP 2023/2025, la nota integrativa ed il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio;

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 5/5/2023 di approvazione del Rendiconto della gestione per l’esercizio 2022;

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 68/2023, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione del Comune di Civitavecchia per gli anni 2023-2025, successivamente modificata con deliberazioni G.C. n. 115/2023, n. 162/2023 e n. 186/2023;

VISTO il Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all’impiego del Comune di Civitavecchia approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.191 del 31.10.2023;

VISTA la determinazione dirigenziale n.4801/2023 che approva il presente bando.

ARTICOLO 1 - OGGETTO

Concorso pubblico per esami per l’assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 unità di “Funzionario sistemi informatici e tecnologie” - Area Funzionari, per attività riconducibili agli scopi organizzativi di seguito riportati:

1. assicurare l’adeguatezza, la funzionalità e la rispondenza dei sistemi informativi comunali;
2. hardware e software, rispetto alle esigenze del cliente interno/esterno;
3. gestire specifiche aree di attività e/o progetti inerenti lo sviluppo di sistemi informativi;
4. assicurare la raccolta, l’organizzazione e l’analisi dei dati, attraverso l’utilizzo di sistemi ICT, al fine di soddisfare le esigenze di conoscenza del Comune e di altri soggetti interessati.

Sui posti messi a concorso si applicano le riserve previste e disciplinate in dettaglio all’art. 12 del presente bando. Per esigenze dell’Amministrazione, in caso di utilizzo della graduatoria, l’assunzione potrà avvenire anche a tempo parziale. Le modalità di partecipazione al concorso e quelle di svolgimento dello stesso sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dalla legge.

ARTICOLO 2 - TITOLI E REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per la partecipazione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. essere cittadini italiani; oppure cittadini di Stato membro dell'Unione Europea (U.E.) e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; o cittadini di uno Stato extra U.E. titolari del permesso di soggiorno per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria, ai sensi delle vigenti norme di legge; i soggetti non italiani devono dichiarare di avere una conoscenza della lingua italiana, adeguata allo svolgimento delle prove concorsuali, da accertarsi durante il colloquio di selezione;
2. maggiore età e non essere collocato in quiescenza, a qualunque titolo, e non aver raggiunto il limite ordinamentale per il collocamento a riposo per raggiunti limiti di età;
3. idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni inerenti l'impiego (compatibilità alla mansione lavorativa);
4. godimento dei diritti civili e politici;
5. non essere stati destituiti dall'impiego ovvero licenziati per motivi disciplinari oppure dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento. Di non essere stati inoltre dichiarati decaduti da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. Nei casi di destituzione, licenziamento o dispensa dall'impiego devono essere espressamente indicate le cause e le circostanze del provvedimento;
6. essere in possesso di uno dei seguenti diplomi di laurea:
 - a) laurea specialistica (LS-D.M. 509/99) o laurea magistrale (LM-D.M. 270/04) in: Informatica (23/S e LM 18), Ingegneria dell'automazione (29/S e LM 25), Ingegneria delle Telecomunicazioni (30/S e LM 27), Ingegneria Elettronica (32/S e LM 29), Ingegneria gestionale (34/S e LM 31), Ingegneria Informatica (35/S e LM 32), Matematica (45/S e LM 40), Modellistica matematico-fisica per l'ingegneria (50/S e LM 44), Fisica (20/S e LM 17), Metodi per l'analisi valutativa dei sistemi complessi (48/S), Statistica per la ricerca sperimentale (92/S), Tecniche e metodi per la società dell'informazione (100/S e LM 91), Ingegneria della Sicurezza (LM 26), Sicurezza Informatica (LM 66), Scienze Statistiche (LM 82);
 - b) diploma di laurea triennale (D.M. 509/1999 e D.M. 270/2004) propedeutico all'accesso ad una delle classi di laurea specialistiche o magistrali sopra riportate;
 - c) diploma di laurea del vecchio ordinamento universitario equiparato ad una delle classi di laurea specialistiche/magistrali di cui alla sopraindicata lettera a) con Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 e dalla relativa tabella allegata; D.Lgs. 25.07.1998, n. 286 e Regolamento di attuazione di cui al DPR 31.08.1999, n. 3934; Legge 6 agosto 2013, n. 97; D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, art. 38, comma 1 e comma 3bis;
 - d) diploma delle Scuole Dirette ai fini speciali istituite ai sensi del DPR n.162/1982 di durata triennale o diploma universitario istituito ai sensi della L. n. 341/1990 della medesima durata, equiparato ad una delle lauree ex D.M. 509/1999 e ex D.M. 270/2004 di cui alla sopraindicata lettera b), così come previsto dal Decreto Interministeriale del 11 novembre 2011 e dalle

relative tabelle allegate; e) altro diploma di laurea la cui equipollenza, ai sensi della normativa vigente, o equiparazione ai sensi del sopracitato Decreto Interministeriale 9 luglio 2009, abbia valenza unidirezionale nei confronti di uno dei precedenti diplomi.

Nella domanda di candidatura dovrà essere indicata la tipologia di titolo conseguito. In caso di titoli di studio conseguiti all'estero, il candidato potrà partecipare alla selezione se ne è stato chiesto il riconoscimento dall'ordinamento italiano ai sensi della vigente normativa in materia. Il candidato dovrà produrre all'indirizzo Pec: comune.civitavecchia@legalmail.it uno dei seguenti documenti: a) la dichiarazione di equipollenza o la ricevuta di avvio della relativa procedura; b) la ricevuta di avvio della procedura di equivalenza. Con riferimento alla procedura di equipollenza, questa deve essere avviata entro la data di scadenza del bando qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda, non sia già in possesso del riconoscimento accademico del titolo di studio. In tal caso il candidato sarà ammesso al concorso con riserva, fermo restando che tale riconoscimento del titolo dovrà sussistere al momento dell'assunzione. Per quanto attiene alla procedura di equivalenza, questa deve essere avviata entro la data di scadenza del bando secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.lgs. 165/2001. In tal caso il candidato è ammesso al concorso con riserva, fermo restando che tale riconoscimento del titolo dovrà sussistere al momento dell'assunzione;

7. non aver riportato condanne penali passate in giudicato né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione, di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del c.p.;
8. essere in regola con gli obblighi di leva, con l'indicazione dell'anno di congedo e dell'Ufficio che ha rilasciato il foglio di congedo (Distretto Militare, Capitaneria di Porto, ecc.). Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso e permanere al momento dell'assunzione.
9. pagamento dei diritti di partecipazione fissati in Euro 10,33, non rimborsabile. Il pagamento dovrà essere effettuato attraverso il portale dei pagamenti pagoPA al seguente link <https://www.comune.civitavecchia.rm.it/portale-dei-pagamenti-pagopa-tassa-concorsi/>:

Nella causale dovrà essere riportata la dicitura **“CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI FUNZIONARIO SISTEMI INFORMATICI E TECNOLOGIE -AREA FUNZIONARI** “. E' escluso il rimborso dei diritti per la partecipazione al concorso, anche in seguito all'eventuale modifica o revoca del presente bando. La ricevuta di pagamento dovrà essere inviata, entro la data di scadenza del bando, all'indirizzo Pec del Comune di Civitavecchia comune.civitavecchia@legalmail.it

Puntuali informazioni relative alle procedure di riconoscimento dei titoli accademici esteri (provvedimento di equipollenza o equivalenza) sono reperibili al seguente link ministeriale: <https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli>. La richiesta di equivalenza deve essere rivolta: a. al Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio Organizzazione e Lavori pubblici, Corso V. Emanuele, 116, 00186 ROMA (Posta Certificata: protocollo_dfp@mailbox.governo.it); b. al Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca e precisamente al Dipartimento per la formazione superiore e per la ricerca - Direzione generale per lo studente, lo sviluppo e l'internalizzazione della formazione superiore, Ufficio V, Via Carcani, 61 00153 ROMA (Posta Certificata: dgsinfs@postacert.istruzione.it). Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

ARTICOLO 3 - ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Non è sanabile e comporta l'esclusione automatica dal concorso:

- la mancanza dei requisiti di ammissione alla selezione disciplinati al punto 2 del presente bando;
- a non presentazione alle prove nei luoghi, alle date, negli orari e secondo le modalità stabiliti;
- il mancato versamento dei diritti per la partecipazione al concorso fissati in Euro 10.33;

ARTICOLO 4 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE, TERMINI E MODALITA'

Le domande di partecipazione alla presente procedura di concorso dovranno essere presentate esclusivamente tramite il portale del Reclutamento InPA, al link: <https://www.inpa.gov.it/>, a partire dal giorno 16.11. 2023.

Il candidato, una volta collegato al predetto indirizzo web, potrà accedere all'applicativo previa autenticazione, che deve avvenire necessariamente tramite il login con Identità Digitale (es. SPID,CIE,etc) e ricercare il presente avviso.

La procedura di compilazione ed invio telematico della domanda dovrà essere completata entro il giorno 15.12. 2023 ore 23.59.

Si consiglia di accreditarsi per tempo sul portale del Reclutamento InPa al fine di non rischiare il mancato rispetto del termine di scadenza per eventuali problemi nella creazione del proprio profilo.

La domanda dovrà essere redatta secondo il Format di candidatura presente sul portale.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Il candidato, può modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata, in tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

ARTICOLO 5 - ELEMENTI DA DICHIARARE NELLA DOMANDA

Nella domanda, redatta secondo il Format di candidatura presente sul portale InPa, i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445 del 28.12.2000:

1. le complete generalità, con indicazione del luogo, data di nascita, codice fiscale, della residenza e domicilio, se diverso dalla residenza, del recapito telefonico, indirizzo Pec ed e-mail. La variazione dei recapiti telematici dichiarati deve essere comunicata tempestivamente all'Amministrazione. Questa Amministrazione si riterrà autorizzata ad inviare eventuali comunicazioni relative al concorso all'indirizzo mail dichiarato dal candidato nella domanda; il candidato si impegna a mantenere attivo tale canale di comunicazione;
2. di non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione, o, in caso affermativo, le eventuali condanne penali e gli eventuali carichi pendenti;
3. il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie previste per il profilo professionale da ricoprire;
4. l'eventuale possesso di requisiti che conferiscano il diritto alle riserve di cui all'art. 12;

5. l'eventuale possesso di titoli che conferiscono la preferenza a parità di punteggio ai sensi della normativa vigente, con specificazione dei titoli stessi (si veda art. 10).

6. che le dichiarazioni rese nella domanda sono documentabili.

I candidati con disabilità, ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/1992, devono fare esplicita richiesta, nella domanda di partecipazione al concorso, dell'ausilio eventualmente necessario, nonché dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, in relazione alla propria disabilità. La documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap, dovrà essere inoltrata a mezzo posta elettronica certificata esclusivamente all'indirizzo pec comune.civitavecchia@legalmail.it entro e non oltre i 10 giorni successivi alla data di scadenza della presentazione della domanda unitamente al consenso al trattamento dei dati sensibili. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà al Comune di Civitavecchia o terzi incaricati di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta. La concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, come sopra documentate con certificazione medica, sarà valutata dalla competente commissione esaminatrice la cui decisione resta insindacabile e inoppugnabile.

ARTICOLO 6 - COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni relative alla procedura del presente avviso, anche la convocazione alle prove d'esame, avverranno attraverso il portale InPa : <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito del Comune di Civitavecchia all'indirizzo https://civitavecchia.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina639_bandi-di-concorso.html - nella sezione Amministrazione trasparente – bandi di concorso e avvisi- **CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI FUNZIONARIO SISTEMI INFORMATICI E TECNOLOGIE - AREA FUNZIONARI.**

I candidati verranno menzionati nelle comunicazioni non attraverso nome e cognome, ma con il numero di protocollo generato dal portale InPa al termine della presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

Ai candidati non verrà inoltrata comunicazione personale, la pubblicazione nelle citate sezioni sul portale InPa e sul sito del Comune di Civitavecchia sostituisce a tutti gli effetti ogni comunicazione di ammissione e/o convocazione.

ART. 7 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

Il Comune di Civitavecchia nomina la Commissione esaminatrice, sulla base del vigente Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego dell'Ente, e sarà competente per l'espletamento delle prova scritta ed orale.

Alla Commissione esaminatrice sarà aggregato nella prova orale un membro aggiuntivo per la valutazione delle conoscenze e competenze linguistiche.

Per l'espletamento della prova scritta la Commissione potrà avvalersi del supporto di ditta specializzata.

ARTICOLO 8 – PROVE D'ESAME

Le prove di concorso consistono in una **PROVA SCRITTA** ed in una **PROVA ORALE** vertenti sulle seguenti materie o su una di esse:

PROVA SCRITTA

La prova scritta potrà essere svolta, a scelta della Commissione esaminatrice la quale potrà avvalersi anche del supporto da parte di ditta specializzata in materia, sotto forma di elaborato scritto che potrà consistere anche in un questionario a risposte sintetiche e/o in domande a risposta multipla ed anche a carattere teorico-pratico, volte a verificare le capacità applicative ed attitudinali dei candidati nonché la

professionalità degli stessi, anche eventualmente con riferimento a specifiche situazioni o a casi problematici sulle materie di seguito riportate:

- elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento ai principi in materia di azione amministrativa (semplificazione, trasparenza e accesso), alla disciplina del procedimento amministrativo e dell'atto amministrativo;
- elementi e nozioni relativi ai contratti pubblici, gare e appalti, con particolare riferimento alla normativa regionale in materia;
- progettazione, sviluppo e gestione di sistemi e servizi IT, web tradizionali e con impronta mobile first, architetture web tradizionali e architetture basate su web-API (Application Program Interface), microservizi e container:
 - progettazione e utilizzo di data base relazionali e non relazionali;
 - servizi di networking;
 - infrastrutture, architetture e tecnologie orientate ai sistemi distribuiti ed al cloud;
- elementi inerenti le linee guida AGID su Interoperabilità e Manuale di abilitazione al cloud;
- elementi di sicurezza richiesti dalle normative europee e nazionali su regole minime di sicurezza AGID e framework nazionale cybersecurity 2.0.

Durante lo svolgimento della prova scritta, i candidati non potranno consultare testi di alcun genere, né utilizzare cellulari, tablet o altri strumenti di comunicazione o tecnologie connesse ad internet, salvo quelli eventualmente forniti dall'amministrazione per lo svolgimento della prova o qualora necessari per lo svolgimento della stessa con modalità semplificate ai sensi dell'art. 5, pena l'esclusione.

Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

PROVA ORALE

La prova orale verte, oltre che sulle materie oggetto della prova scritta, sulle seguenti materie:

- disciplina del rapporto di lavoro pubblico, con particolare riferimento al D.lgs. n. 165/2001, D.P.R. 62/2013 (codice comportamento) e C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali;
- data protection e sicurezza informatica, anche in relazione al GDPR n. 679/2016;
- elementi e nozioni relativi all'amministrazione digitale;
- conoscenza della lingua inglese.

La prova orale si intende superata se i candidati ottengono una votazione non inferiore a 21/30.

Le donne che hanno partorito o subito interruzioni di gravidanza nel giorno stabilito per lo svolgimento delle prove o nella settimana che le precede, possono chiedere di effettuare la prova in una data diversa. Il rinvio è concesso su richiesta dell'interessata da comunicare al Presidente della Commissione, a pena di decadenza, presso il Servizio 3 "Risorse Umane" **all'indirizzo pec comune.civitavecchia@legal-mail.it**, pena la esclusione dal concorso, entro e non oltre il giorno successivo alla data fissata per lo svolgimento delle prove, tenuto conto della certificazione medica rilasciata dalla A.S.L. competente per territorio, da presentare alla Commissione entro i tre giorni successivi a quello della richiesta. La richiesta di rinvio della prova può essere presentata anche dalle candidate gestanti che si trovano nella settimana che precede la data presunta del parto, previa presentazione di specifica certificazione rilasciata dal medico specialista. Il rinvio non può essere superiore, in nessun caso, alle quattro settimane a decorrere dal giorno del parto o della interruzione di gravidanza.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di riconoscimento. Sono esclusi dalla selezione i candidati che non si presenteranno alle prove nei luoghi, alle date, negli orari e secondo le modalità stabiliti.

ARTICOLO 9 - DETERMINAZIONE DEI PUNTEGGI

La Commissione esaminatrice dispone complessivamente di 60 punti, così suddivisi:

- per la prova scritta massimo 30 punti;

– per la prova orale massimo 30 punti.

La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione della prova scritta al voto riportato nella prova orale, tenendo presente che la Commissione procederà, in sede dell'espletamento della prova orale, con l'accertamento della conoscenza della lingua inglese senza l'attribuzione di un punteggio, bensì esprimendo un giudizio di idoneità in funzione del grado di conoscenza posseduto dal candidato.

ARTICOLO 10 - PREFERENZE E PRECEDENZE

A parità di merito, ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii., e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) l'aver svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi s.p.a., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 7;
- p) minore età anagrafica.

I predetti titoli devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda di ammissione alle prove concorsuali. **Entro il termine perentorio di quindici giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello di scadenza della procedura concorsuale, il candidato che intende far valere i titoli di preferenza elencati nel presente articolo, avendoli espressamente dichiarati nella domanda di ammissione al concorso, deve presentare o far pervenire, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo comune.civitavecchia@legalmail.it le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non**

autenticata di uno dei documenti di riconoscimento in corso di validità tra quelli previsti dall'articolo 35 del D.P.R. n. 445/2000. Nella dichiarazione sostitutiva il candidato deve indicare, fatta eccezione per i titoli di cui al comma 1, punto 18) e comma 3, lett. a) del presente articolo, l'amministrazione che ha emesso il provvedimento di conferimento del titolo di preferenza e la data di emissione. Dalle dichiarazioni sostitutive deve risultare il possesso dei titoli di preferenza alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

ARTICOLO 11 - STESURA, VALIDAZIONE E PUBBLICITA' DELLA GRADUATORIA E COMUNICAZIONI DELL'ESITO DELL'AVVISO

La commissione esaminatrice stilerà la graduatoria di merito sulla base del punteggio complessivo conseguito espresso in sessantesimi ed in ordine decrescente, dato dalla somma del punteggio ottenuto nella prova scritta e di quello attribuito nella prova orale. La graduatoria, sarà validata con determinazione dirigenziale del Servizio 3 – Risorse Umane del Comune di Civitavecchia. E' nominato vincitore il primo candidato collocato in graduatoria, **la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Civitavecchia da parte del candidato vincitore/idoneo comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione in graduatoria e si procederà a contattare il primo idoneo e così fino ad eventuale esaurimento dei posti disponibili.** La graduatoria del presente avviso sarà pubblicata sia sul portale InPa : <https://www.inpa.gov.it/> che sul sito istituzionale del Comune di Civitavecchia all'indirizzo https://civitavecchia.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina639_bandi-di-concorso.html **CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI FUNZIONARIO SISTEMI INFORMATICI E TECNOLOGIE -AREA FUNZIONARI.**

La graduatoria, una volta assunta l'unità necessaria all'esigenze di cui al presente bando avrà validità di due anni, decorrenti dalla data della relativa approvazione come previsto dal D.P.R. 82/2023.

ARTICOLO 12 - RISERVE DI POSTI

Le riserve di legge, in applicazione della normativa vigente, sono valutate esclusivamente all'atto della formulazione della graduatoria di merito, sul totale dei posti messi a concorso si applica la riserva sotto indicate:

- n. 1 posto riservato per i volontari delle Forze Armate in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, nei limiti di n. 1 posto, ai sensi degli artt. 1014 e 678 del d.lgs. 66/2010, ovvero:

- a) VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
- b) VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
- c) VFB volontari in ferma breve triennale;
- d) Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata (art. 678, co. 9).

A tal fine, i candidati in possesso del requisito prescritto dovranno dichiarare il possesso dello stesso al momento della presentazione della domanda **a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo comune.civitavecchia@legalmail.it.** La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio. I posti non utilizzati per le riserve sono attribuiti ai candidati idonei non riservatari secondo l'ordine della graduatoria.

ARTICOLO 13 – SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

Il candidato, eventualmente individuato a seguito della procedura concorsuale de qua, sarà invitato a

sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, di cui al vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, entro il termine stabilito dal Comune di Civitavecchia. Per il dipendente inquadrato presso il Comune di Civitavecchia proveniente da altro Ente è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le norme che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune di Civitavecchia e contenute nel vigente C.C.N.L., nonché negli atti normativi, regolamentari e deliberativi al momento in vigore. Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dalla nomina. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, in data successiva a quella prevista, gli effetti economici decorrono dal giorno di effettiva entrata in servizio. Nel periodo di astensione obbligatoria per gravidanza o puerperio, la formale accettazione della nomina con la sottoscrizione del contratto individuale equivale ad assunzione effettiva in servizio, con decorrenza di tutti gli effetti economici e giuridici.

ARTICOLO 14 - INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 07.08.1990, n. 241, si informa che il Responsabile del procedimento, di cui alla presente procedura, è l'Avv. Giglio Marrani, Dirigente del Servizio 3- Risorse Umane.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del presente procedimento nel rispetto delle vigenti normative.

L'effettiva assunzione in servizio è subordinata alla verifica, al momento dell'approvazione del provvedimento di nomina del soggetto individuato per la copertura del posto in questione, della compatibilità dell'assunzione con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali.

Il presente avviso non costituisce in alcun caso diritto all'acquisizione del contratto a qualsiasi titolo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva, pertanto, la facoltà di non dar corso alla procedura in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dello stesso. Il Comune di Civitavecchia si riserva la facoltà, altresì, di modificare, prorogare, sospendere e revocare il presente Avviso Pubblico, senza che gli interessati possano vantare diritti di sorta.

Per eventuali ulteriori informazioni in merito alla procedura di selezione, gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Civitavecchia preferibilmente a mezzo posta elettronica certificata (comune.civitavecchia@legalmail.it) oppure ai numeri (0766 590057/590249/590269).

ARTICOLO 15 - TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi dell'art.13, del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, s'informa che il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti è finalizzato alla gestione della procedura selettiva nonché all'eventuale procedimento di assunzione ed avverrà con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

ARTICOLO 16 - PUBBLICAZIONE

Il presente Bando è pubblicato, sino al termine perentorio stabilito per la ricezione delle domande, nell'Albo Pretorio telematico, sul sito istituzionale del Comune di Civitavecchia-nella sezione Amministrazione trasparente – bandi di concorso e avvisi- **CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI**

PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI FUNZIONARIO SISTEMI INFORMATICI E TECNOLOGIE - AREA FUNZIONARI, nonché sul Portale del Reclutamento P.A denominato InPa : <https://www.inpa.gov.it/>.

Civitavecchia lì

IL DIRIGENTE
Avv. Giglio Marrani