
CITTA' DI VITERBO



CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI *ISTRUTTORE DIRETTIVO PROGRAMMATORE ESPERTO*, CATEGORIA D DEL C.C.N.L. COMPARTO FUNZIONI LOCALI.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE I

“Affari amministrativi e Servizio Giuridico, Gestione e Sviluppo del Personale, Gare e appalti, Provveditorato, Comunicazione ed informazione pubblica, Staff del Sindaco, Servizi informatici e Patrimonio”

Vista la deliberazione n. 106 del 21/05/2020 con la quale la Giunta Comunale ha approvato il Piano triennale dei fabbisogni di personale triennio 2020/2022 - Piano occupazionale 2020;

Visto il vigente Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Viterbo, allegato A) del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e di Servizi, approvato con deliberazione G.C. n. 166 del 14/05/2014 e ss.mm.ii;

Visto il D.P.R. n. 487/1994;

Visto l'art. 10 del D.L. n. 44/2021, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. n. 76/2021;

Visto il D.Lgs 30.3.2001, n. 165 e ss.mm.ii “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Visto il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e s.m.i.;

Visto il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 – Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e successive modificazioni ed integrazioni.

Visto il D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

Visto il Regolamento (UE) 679/2016 - Regolamento generale sulla protezione dei dati;

Vista la legge 06/11/2012, n.190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;

Visto il D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” come modificato dal D.lgs. 25/05/2016 n. 97 ed in particolare l'art. 19 relativo agli obblighi di pubblicità dei bandi di concorso;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni ed integrazioni, recante il “Codice dell'amministrazione digitale”;

Visti i vigenti C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;

In esecuzione della propria determinazione n. 3807 del 21/07/2021 di approvazione del presente bando;

RENDE NOTO

E' indetto un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato di n. *1 unità* di personale con il profilo professionale di *Istruttore direttivo programmatore esperto*, categoria *D* del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e previste dal *Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Viterbo*, visionabile sul sito istituzionale del Comune di Viterbo

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è il seguente:

- retribuzione tabellare annua lorda prevista per la categoria D, posizione economica D1 dal C.C.N.L. comparto Funzioni Locali vigente al momento dell'assunzione;
- tredicesima mensilità;
- indennità di comparto;
- assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto per legge;
- altri elementi accessori della retribuzione previsti dai contratti collettivi nazionali ed integrativi vigenti, se ed in quanto dovuti.

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali a carico del dipendente previste dalla legge.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA CONCORSUALE

REQUISITI GENERALI

- cittadinanza italiana *ovvero* cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea *ovvero* cittadinanza extracomunitaria solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 come modificato dall'art. 7 della Legge n. 97 del 06/08/2013. I cittadini non italiani devono essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani *e avere adeguata conoscenza della lingua italiana*.
- godimento dei diritti civili e politici. I cittadini non italiani devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
- età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 Legge 23.08.2004 n. 226.);
- posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);
- non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni. Si precisa che ai sensi della L. 474/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. Patteggiamento) è equiparata a condanna;
- non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina all'impiego;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;

-
- idoneità psico-fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni corrispondenti al profilo professionale di inquadramento. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica preassuntiva i vincitori del concorso, in base alla normativa vigente;
 - non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35 bis D.Lgs. 165/01;

REQUISITI SPECIFICI

Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- Diploma di Laurea vecchio ordinamento in **INFORMATICA** o diploma di laurea equipollente o Lauree Magistrali (LM) e Specialistiche (LS) nuovo ordinamento in **INFORMATICA, TECNICHE E METODI PER LA SOCIETÀ DELL'INFORMAZIONE, SICUREZZA INFORMATICA;**
- Diploma di Laurea vecchio ordinamento in **INGEGNERIA DELLE TELECOMUNICAZIONI** o diploma di laurea equipollente o Lauree Magistrali (LM) e Specialistiche (LS) in **INGEGNERIA DELLE TELECOMUNICAZIONI, INGEGNERIA DELLA SICUREZZA;**
- Diploma di Laurea vecchio ordinamento in **INGEGNERIA INFORMATICA** o diploma di laurea equipollente Lauree Magistrali (LM) e Specialistiche (LS) in **INGEGNERIA INFORMATICA;**
- Laurea di cui al *D.M. n. 509/1999 D.M. n. 270/2004* (Laurea triennale) in una delle seguenti classi:
 - **CLASSE L-08 INGEGNERIA DELL'INFORMAZIONE**
 - **CLASSE L-31 SCIENZE E TECNOLOGIE INFORMATICHE.**

I candidati in possesso di *titolo di studio estero* ai fini dell'ammissione al concorso dovranno ottenere da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, il riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio al titolo richiesto dal presente bando, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165,

- se hanno già ottenuto il provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza nella domanda di partecipazione al concorso devono specificare gli estremi di tale provvedimento;
- se sono in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza devono dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di aver inoltrato apposita richiesta alle autorità competenti e sono ammessi alla procedura concorsuale *con riserva* in attesa dell'emanazione di tale provvedimento, fermo restando che tale atto dovrà essere posseduto, pena l'esclusione, al momento dell'eventuale assunzione.

La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

Tutti i requisiti generali e specifici prescritti devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso, nonché al momento dell'eventuale assunzione e stipula del contratto individuale di lavoro.

Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti preclude la possibilità di partecipare al concorso.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, TERMINI E MODALITA'

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice ed in conformità allo schema allegato al presente avviso (*allegato A*), dovrà pervenire al Comune di Viterbo **entro 30 giorni dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4^a Serie speciale Concorsi ed esami, pena l'esclusione**, con una delle seguenti modalità:

- consegnata a mano all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Viterbo, sito in Viterbo Piazza del Plebiscito n. 12 (*nei giorni: lunedì e mercoledì dalle 10,00 alle 12,00, giovedì dalle 15,30 alle 17,00*). La domanda dovrà essere sottoscritta dal candidato con firma autografa non autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000.
In questo caso farà fede la data del timbro di arrivo apposto dall'Ufficio Protocollo Generale;
- inoltrata a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Viterbo Settore I – Servizio gestione e sviluppo del personale, Via F. Ascenzi, n. 1, 01100 Viterbo, riportando sulla busta la dicitura: *Domanda di partecipazione al concorso pubblico per Istruttore direttivo programmatore esperto*. La domanda dovrà essere sottoscritta dal candidato con firma autografa non autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000.
In questo caso farà fede la data del timbro di arrivo apposto dall'Ufficio Postale accettante;
- spedita da casella di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.), al seguente indirizzo: protocollo@pec.comuneviterbo.it precisando nell'oggetto: *Domanda di partecipazione al concorso pubblico per Istruttore direttivo programmatore esperto* con una delle seguenti modalità alternative:
 - invio del file in formato PDF non modificabile contenente la domanda *sottoscritta con firma digitale* (secondo le prescrizioni del Codice dell'Amministrazione digitale approvato con D.Lgs. 82/2005);
 - invio del file in formato PDF non modificabile contenente la scansione della domanda *sottoscritta con firma autografa non autenticata*, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000:

In questo caso farà fede la data di arrivo rilevata dalla casella di posta elettronica certificata del Comune di Viterbo (ricevuta di avvenuta consegna per il candidato).

L'Amministrazione non si assume responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione alla procedura dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del/la candidato/a, oppure per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ai sensi di quanto disposto in materia dal D.P.R. 28/12/2000 n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione. Le dichiarazioni mendaci e la falsità degli atti comportano responsabilità penali, nonché la conseguente decadenza dai benefici eventualmente prodotti da un provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera. L'amministrazione provvederà ad effettuare gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLE DOMANDA
--

I candidati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nel redigere il modulo on line deve dichiarare:

- cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza, codice fiscale, indirizzo di posta elettronica o indirizzo P.E.C. (se posseduta), recapito telefonico;
- di essere cittadino italiano o cittadino di altro Stato membro dell'Unione Europea o cittadino extracomunitario che si trovi in una delle situazioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 come modificato dall'art. 7 della Legge n. 97 del 06/08/2013;
- l'adeguata conoscenza della lingua italiana (*solo per i cittadini non italiani*);
- il godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (*solo per i cittadini non italiani*);
- il Comune nelle cui liste elettorali si è iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- la posizione nei riguardi degli obblighi di leva (*solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 Legge 23.08.2004 n. 226.*);
- la posizione nei riguardi degli obblighi di leva previsti dagli ordinamenti del paese di appartenenza (*solo per i cittadini non italiani*);
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, ovvero le eventuali condanne penali riportate, anche con sentenza non passata in giudicato, e gli eventuali procedimenti penali in corso;
- di non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina all'impiego;
- di non essere stato/a destituito/a, o dispensato/a, dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10/01/57, n. 3;
- il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni corrispondenti al profilo professionale di inquadramento;
- il possesso del titolo di studio richiesto dal presente bando con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito, dell'Università che lo ha rilasciato e della votazione ottenuta;
- gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio al titolo richiesto dal presente bando rilasciato della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca *ovvero* di aver attivato la procedura di equivalenza (*solo per i candidati in possesso di un titolo di studio estero*);
- il possesso di eventuali titoli di preferenza a parità di punteggio ai sensi dell'art. 5, comma 4, del DPR 487/1994, *la mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio*;
- di aver diritto, ai sensi dell'art. 20, comma 1 della legge 104/1992, ad ausili necessari e/o tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, *la mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio (solo per i candidati portatori di handicap)*;
- il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, per gli adempimenti della procedura concorsuale;
- l'accettazione incondizionata di tutte le norme previste dal bando.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere allegati::

- copia (scansione se la domanda è inviata via PEC) di un documento di identità in corso di validità;
- copia (scansione se la domanda è inviata via PEC) della ricevuta attestante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di € 15,00 (*in nessun caso rimborsabile*) da effettuarsi con versamento sul conto corrente postale n. 12550018 “Servizio tesoreria” IBAN: IT28S0760114500000012550018 intestato al Comune di Viterbo, indicando chiaramente

nella causale il cognome e il nome del candidato e l'indicazione della procedura concorsuale;

- copia (scansione se la domanda è inviata via PEC) della certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica che specifichi in modo esplicito gli eventuali ausili, nonché gli eventuali tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove in relazione all'handicap posseduto (*solo nel caso in cui il candidato chieda ausili e tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20, comma 1 della legge 104/1992*);

AMMISSIONE CANDIDATI E MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui al paragrafo "*Requisiti per l'ammissione alla procedura concorsuale*";
- la presentazione o l'inoltro della domanda oltre il termine perentorio di scadenza stabilito dal presente bando e con modalità diverse da quelle indicate al paragrafo "*Presentazione della domanda, termini e modalità*";
- la mancata sottoscrizione della domanda con le modalità specificate;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

L'ammissione dei candidati alla presente procedura concorsuale viene effettuata *con riserva* sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati stessi, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, nella domanda di partecipazione alla procedura concorsuale.

L'amministrazione si riserva di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni il candidato sarà escluso, in qualunque momento, dalla selezione ed il contratto di lavoro risolto qualora già sottoscritto, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice è nominata con determinazione del Dirigente del Settore I. Essa è presieduta, di norma, da un Dirigente del Comune di Viterbo ed è composta da due esperti nelle materie oggetto del concorso. Le funzioni di Segretario sono affidate ad un impiegato di ruolo nominato contestualmente alla Commissione giudicatrice. Alla Commissione possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e di informatica.

PROVE DI ESAME

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera a) del Decreto-Legge 01/04/2021, n. 44, convertito con modificazioni dalla L. 28 maggio 2021, n. 76, la selezione dei candidati sarà effettuata sulla base di *una prova scritta* e di *una prova orale*.

Le prove si svolgeranno nel rispetto del protocollo diffuso dal Dipartimento della Funzione pubblica, esaminato e validato dal Comitato Tecnico Scientifico nella seduta del 29 marzo 2021, che disciplina le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche tali da consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19 e, comunque, nel rispetto dei protocolli anti-contagio vigenti alla data di espletamento delle stesse.

Per la valutazione di ciascuna delle due prove la commissione giudicatrice dispone di un punteggio massimo di **30 punti**.

PROVA SCRITTA – MASSIMO PUNTI 30

La prova consiste, a scelta della Commissione: nella stesura di un tema; di una relazione; di uno o più quesiti a risposta sintetica; nella redazione di schemi di atti amministrativi o tecnici; in più quesiti a risposta multipla, sulle materie oggetto del programma di esame.

La prova scritta si svolgerà con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione di partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, tracciabilità e sicurezza.

PROVA ORALE – MASSIMO PUNTI 30

Sono ammessi alla prova orale i candidati che hanno ottenuto nella prova scritta una votazione non inferiore a **21 punti**.

La prova consisterà in:

- un colloquio sulle materie oggetto del programma di esame – **massimo punti 28**;
- una verifica del livello di conoscenza della lingua inglese – **massimo punti 2**.

L'accertamento e della lingua straniera sarà valutato con i seguenti criteri:

INSUFFICIENTE	0 punti
SUFFICIENTE	0,50 punti
DISCRETO	0,75 punti
BUONO	1 punto
DISTINTO	1,50 punti
OTTIMO	2 punti

Supereranno la prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno **21 punti**.

Al termine di ogni seduta la commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati nella giornata, con l'indicazione del punteggio riportato da ciascuno nella prova orale. L'elenco, sottoscritto dal presidente e dal segretario, è affisso all'albo della sede d'esame.

PROGRAMMA DI ESAME

- Conoscenza della conduzione dei sistemi datacenter e degli apparati di una server-farm
- Conoscenza di amministrazione e gestione sistemistica dei sistemi operativi Windows e Linux in ambienti server e della gestione di utenti e computer nel dominio Microsoft Windows Active Directory.
- Conoscenza di progettazione e gestione di sistemi di sicurezza informatica
- Conoscenza dei principali sistemi di virtualizzazione, storage area network (SAN), network attached storage (NAS), sistemi server, sistemi di backup.
- Conoscenza in cablaggi strutturati, architetture, implementazione e amministrazione di reti locali LAN e MAN basate su protocollo TCP/IP e degli apparati di accesso e di instradamento
- Capacità di pianificare l'installazione e l'aggiornamento delle piattaforme del software applicativo e dell'hardware lato server e lato client.

-
- Conoscenza sulla gestione della sicurezza e dell'affidabilità di un centro di calcolo, politiche di backup, continuità operativa e disaster recovery;
 - Conoscenza dei sistemi cloud;
 - Conoscenza dei principali standard di interoperabilità applicativa;
 - Conoscenza delle metodologie e strumenti per l'installazione e la gestione delle postazioni di lavoro individuali basate su sistemi operativi Microsoft Windows, inclusa la gestione delle periferiche
 - Conoscenza dei principali software di produttività individuale (MS Office Open Source)
 - Capacità di conduzione di progetti, di reingegnerizzazione dei processi e digitalizzazione dei flussi documentali;
 - Conoscenze in materia di accessibilità per i siti della P.A.
 - Cloud computing e piattaforme abilitanti per la P.A (Spid, PagoPA, FatturaPA, ANPR).
 - Conoscenze in ambito di OpenData sia dal punto di vista operativo che normativo
 - Esperienza in materia di gestione, caratteristiche e criticità di: posta elettronica, PEC, firme digitali e documenti informatici
 - Conoscenza del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme in materia di e-government, dematerializzazione, Agenda Digitale e Piano Triennale per l'Informatica nella PA
 - Conoscenza del nuovo Regolamento per la protezione dei dati personali GDPR 2016/679
 - Conoscenza dell'Ordinamento degli enti locali (D.Lgs 267/2000).

GRADUATORIA

Al termine di tutte le sedute dedicate alla prova orale, la Commissione procede alla formazione della graduatoria di merito dei candidati che è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, ottenuta sommando al voto conseguito nella prova scritta il voto conseguito nella prova orale, tenendo conto, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza dichiarati nella domanda.

La graduatoria dei candidati viene approvata con determinazione del Dirigente del Settore preposto alla gestione giuridica del personale. Essa costituisce l'atto conclusivo della procedura concorsuale, viene pubblicata nell'Albo Pretorio e sul sito istituzionale.

Entro il termine di 10 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria, chi vi ha interesse può inoltrare reclamo scritto al Dirigente del Servizio Personale per eventuali errori materiali riscontrati. Esaminati i reclami, il Dirigente può rettificare, d'ufficio e senza dare risposta agli interessati, la graduatoria, che verrà successivamente ripubblicata nei modi sopra descritti.

La graduatoria del concorso è unica, una volta individuato il candidato che, secondo l'ordine di collocazione in graduatoria, deve essere dichiarato vincitore si procederà alla sua assunzione. Il candidato assunto è soggetto ad un periodo di prova secondo le disposizioni contrattuali vigenti, decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, si intende confermato in servizio.

La graduatoria concorsuale, una volta approvata, rimane efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente.

PREFERENZE

Coloro che, in caso di parità di merito, intendano far valere i titoli di preferenza previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 così come modificato dal D.P.R. n. 693/1996 ed art. 2, comma 9, della Legge n.

191/98 ai fini della loro collocazione in graduatoria, dovranno dichiarare i suddetti titoli nella domanda di ammissione. Non saranno ammesse integrazioni dopo la data di scadenza del bando.

Saranno presi in considerazione esclusivamente i titoli di preferenza posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e dichiarati nelle stesse.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni ai candidati sono fornite *esclusivamente* mediante pubblicazione delle stesse nel sito istituzionale del Comune di Viterbo.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte del Comune.

I candidati, pertanto, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie sul concorso, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario e all'esito delle prove, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito istituzione al seguente indirizzo: www.comune.viterbo.it alla sezione *amministrazione trasparente>bandi di concorso>bandi di concorso in espletamento*.

AMMISSIONE AL CONCORSO

Sarà pubblicato nel sito istituzionale l'elenco dei candidati ammessi con riserva.

PROVA SCRITTA

La data della prova scritta sarà resa nota nel sito istituzionale con almeno *quindici giorni* di anticipo rispetto alla data di svolgimento. Saranno pubblicati sul sito istituzionale gli elenchi dei candidati ammessi alla successiva prova orale e dei candidati non ammessi unitamente, per quest'ultimi, all'esito della valutazione scritta non superata.

PROVA ORALE

Il calendario della prova orale sarà reso noto con almeno *venti giorni* di anticipo rispetto alla data di svolgimento. Al termine di ciascuna sessione giornaliera sarà affisso nella sede di esame l'esito della prova. Terminate tutte le sessioni l'esito complessivo della prova sarà pubblicato sul sito istituzionale.

APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

A conclusione dei lavori della commissione il competente ufficio provvederà all'approvazione della graduatoria con atto dirigenziale e alla sua pubblicazione.

STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Prima della stipula del contratto di lavoro individuale il competente ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dal candidato, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Nel caso in cui, per motivi di urgenza, i titoli di preferenza e/o riserva non fossero stati verificati al momento dell'approvazione della graduatoria, l'ufficio competente accerterà anche il possesso di tali titoli.

Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta al candidato, entro un termine che le verrà comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

I candidati in possesso di titolo di studio estero dovranno presentare l'equivalenza/equipollenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà ad escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le necessarie segnalazioni alle autorità competenti.

Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso o l'insussistenza del titolo di preferenza e/o riserva emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto.

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i candidati dovranno inoltre dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30.3.01, n. 165.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza a quanto disposto dal Regolamento (UE) 679/2016, i dati personali e, in particolare, i dati sensibili e giudiziari, forniti dai candidati ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura concorsuale e successivamente per le pratiche inerenti l'assunzione e la gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con supporti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza. Titolare del trattamento è il Comune di Viterbo.

Le informazioni saranno trattate dal personale del Comune di Viterbo coinvolto nel procedimento, dai membri della Commissione e da eventuali soggetti esterni coinvolti, in conformità alla legge. I dati comunicati potranno essere messi in raffronto con quelli delle amministrazioni certificanti.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura concorsuale, pena l'esclusione dalla stessa.

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione, qualora ne ravvisi la necessità si riserva la facoltà insindacabile di modificare, prorogare i termini o revocare il presente bando, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

Per l'espletamento della procedura concorsuale, oltre a quanto previsto dal presente bando, si osserveranno le norme di legge in materia e il vigente Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Viterbo, allegato A) del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e di Servizi, approvato con deliberazione G.C. n. 166 del 14/05/2014 e ss.mm.ii;

Ai sensi dell'art. 8 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni il responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è il responsabile del Servizio gestione e sviluppo del personale e-mail: personaleconcorsi@comune.viterbo.it

F.to IL DIRIGENTE DEL SETTORE I

Dott.ssa Eleonora Magnanini