



COMUNE DI SAN GIUSEPPE JATO
CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Servizio del Personale

Oggetto: Indizione di procedura selettiva per la stabilizzazione di n. 1 unità di personale LSU in servizio presso il Comune di San Giuseppe Jato (contratto a tempo indeterminato di 24 ore settimanali)

AVVISO PUBBLICO ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE N.04 DEL 07.10.2019

IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 104 del 27.09.2019

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione interna riservata ai Lavoratori Socialmente Utili in servizio presso il Comune di San Giuseppe Jato finalizzata all'assunzione nell'anno 2019 dell'unità di seguito indicata:

Art. 1)

(posti a selezione)

n. 1 LSU, posizione giuridica C (profilo professionale- Istruttore Sistemista Informatico) con contratto di lavoro a tempo indeterminato e parziale di 24 ore settimanali.

Art. 2)

(requisiti per l'ammissione)

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

- a. Essere in servizio presso il Comune di san Giuseppe Jato, nella qualità di soggetto impegnato in attività socialmente utile, alla data della pubblicazione del presente bando;
- b. Essere iscritto nell'elenco di cui all'articolo 30, comma 1, della legge 28 gennaio 2014 n. 5;
- c. Cittadinanza Italiana;
- d. Godimento dei diritti civili e politici;

- e. Inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimento di prevenzione o di altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi;
- f. Idoneità fisica all'assolvimento dei compiti previsti per il posto messo a selezione;
- g. Inesistenza delle cause ostative di cui all'art.35-bis, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 165/2001;
- h. Di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità – inconferibilità previste da D.Lgs. n. 39/2013;
- i. Essere in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso alla categoria in selezione:
 - Diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
 - Certificazione informatica ECDL

I requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporterà l'esclusione dalla partecipazione alla presente selezione.

Art. 3)

(Presentazione delle domande)

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice come da schema allegato, dovrà essere consegnata a mano presso l'ufficio protocollo del Comune, ovvero inviate tramite il servizio postale, a mezzo raccomandata AR, con esclusione di qualunque altro mezzo, entro 15 giorni dalla data di pubblicazione del Bando.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine fissato.

Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura “ Selezione per la copertura del posto di Istruttore Sistemista Informatico Cat. C (24 ore) riservata al personale in servizio presso il Comune di san Giuseppe Jato in attività socialmente utile, mediante procedura di stabilizzazione”, e l'indicazione del mittente.

L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni in dipendenza di mancate o inesatte indicazioni di recapito da parte del richiedente oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445:

- a. Nome e cognome;
- b. Il luogo, la data di nascita e la residenza;
- c. Il possesso della cittadinanza italiana;
- d. Il comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- e. L'inesistenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso, di provvedimenti di prevenzione o di altre misure, che escludono l'accesso ai pubblici impieghi (la dichiarazione va resa anche se negativa);
- f. Di essere in servizio come lavoratore socialmente utile presso il Comune di San Giuseppe Jato inserito nell'elenco di cui all'articolo 30, comma 1, della legge 28 gennaio 2014 n. 5;
- g. L'idoneità fisica all'assolvimento dei compiti previsti per il posto messo a selezione;

- h. Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi della vigente normativa;
- i. Di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità – inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.;
- j. I titoli di studio posseduti con indicazione dell'anno in cui sono stati conseguiti e dell'Istituzione e/o Ente che li ha rilasciati;
- k. L'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel bando di selezione;
- l. Il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2000 e s.m.i. e del Regolamento UE n. 679/2016.

La domanda, pena l'esclusione dalla selezione, deve essere debitamente sottoscritta.

Alla domanda va allegato:

- curriculum vitae;
- fotocopia documento di identità valido.

Art.4

(Valutazione dei titoli)

Per la valutazione dei titoli, ai fini della formazione della graduatoria, si applicano i criteri di cui al Decreto dell'Assessorato degli enti Locali della regione Sicilia dell'11 giugno 2002 (G.U.R.S. parte I del 25/10/2002, n. 49) a cui si rimanda.

I titoli che concorrono alla formazione della graduatoria di merito sono i titoli di studio, i titoli professionali, i servizi prestati in enti pubblici e gli incarichi ricoperti con punteggio massimo attribuibile pari, rispettivamente, al 40%, al 20% e al 40%.

I punti complessivamente disponibili per la valutazione dei titoli sono pari a 100.

Art.5

(valutazione curriculum vitae)

Il candidato dovrà produrre un curriculum vitae dettagliato che dovrà contenere la descrizione dell'attività professionale svolta presso il Comune di San Giuseppe Jato.

Il punteggio massimo attribuibile al curriculum è pari a 30.

Art. 6

(prova orale)

Il colloquio riguarderà l'attività svolta e le seguenti materie:

- Nozioni di legislazione amministrativa applicata agli Enti Locali (D.L.vo n. 267/2000 e L.R. 30/2000 e s.m.i.);
- Conoscenza dei sistemi operativi;
- Conoscenza dei sistemi di virtualizzazione degli applicativi e dei server;
- Conoscenza dei sistemi di virtualizzazione degli storage;
- Apparati Hardware e funzionalità di base nelle reti di trasmissione dati;
- Gestione reti Lan/Intranet/wifi;

- Sicurezza informatica e protezione dei dati;

La prova si intende superata con il conseguimento minimo di 8/10 e ad essa viene attribuito un punteggio massimo di 10/10.

Art. 7

(Prova Attitudinale Pratica)

La prova Attitudinale Pratica verterà sulle materie oggetto del colloquio di cui al precedente articolo.

La prova si intende superata con il conseguimento minimo di 8/10 e ad essa viene attribuito un punteggio massimo di 10/10.

Art. 8

(Commissione esaminatrice)

La commissione esaminatrice sarà composta dal Segretario Generale, con funzione di Presidente, e da due Responsabili di Settore, tenuto conto del profilo professionale oggetto di selezione ovvero da un Responsabile di Settore e da un membro aggiuntivo esterno, qualora la specifica professionalità richiesta dal profilo non sia presente all'interno dell'Ente, e da un dipendente di ruolo appartenente alla categoria D o C con funzioni di Segretario verbalizzante.

I componenti della commissione saranno designati dal Segretario Comunale con determinazione.

Art. 9

(Formazione della graduatoria)

La graduatoria sarà predisposta in base alla valutazione dei titoli sulla scorta di quanto documentato, dichiarato o certificato dai partecipanti, in base alla valutazione del curriculum e in base all'esito delle prove di esame.

La votazione complessivamente conseguita, che concorre alla formazione della graduatoria di merito, è determinata sommando al punteggio finale delle prove d'esame, il punteggio attribuito al curriculum ed il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli. A parità di punteggio precede il partecipante più giovane di età.

La graduatoria dei partecipanti redatta dalla Commissione esaminatrice sarà approvata con determinazione del Segretario Generale e sarà resa nota tramite pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune di san Giuseppe Jato, nonché inserita sul sito web istituzionale dell'Ente – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

Le superiori forme di pubblicità avranno effetto di notifica per tutti gli interessati.

La graduatoria avrà validità triennale.

Art. 10

(Assunzione e stipula del contratto individuale di lavoro)

Il partecipante utilmente collocato in graduatoria, previa assunzione in servizio, sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali.

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale sarà costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro che l'Ente stipulerà con il vincitore, previo accertamento dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego.

Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 20 del CCNL Funzioni locali 2016/2018.

Al candidato assunto sarà assicurato il trattamento economico previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali per la categoria di appartenenza e il tempo parziale.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di non procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro anche dopo l'approvazione della graduatoria per motivate esigenze di organizzazione e/o per limiti eventualmente imposti da vigenti disposizioni legislative.

Art. 11

(Trattamento dati personali)

Ai sensi dell'art. 13 del regolamento Europeo n. 679/2016, il Comune di San Giuseppe Jato, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornire informazioni agli interessati in merito all'utilizzo dei propri dati personali.

1. Identità e dati di contatto del titolare del trattamento

- Il titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di San Giuseppe Jato (PA), con sede in Via Vittorio Emanuele n. 143, pec: comunesangiuseppejato@pec.it il quale, in qualità di titolare, tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche per le finalità previste dal Regolamento (UE) 679/2016 (GDPR), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

2. Responsabili del trattamento

- I Responsabili di P.O. in cui si articola l'organizzazione del Comune di San Giuseppe Jato sono nominati Responsabili del Trattamento delle banche dati esistenti di rispettiva competenza, ai sensi del regolamento comunale per l'attuazione del regolamento UE 679/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

3. Soggetti autorizzati al trattamento

- I dati personali sono trattati da personale interno incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla tutela dei dati personali.

4. Finalità e basi giuridiche del trattamento

- Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Comune di San Giuseppe Jato per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art.6 comma 1 lett. e) del Regolamento Europeo non necessita del consenso dell'interessato. I dati personali sono raccolti in relazione al procedimento ed alle attività correlate.

5. Destinatari dei dati personali

- I dati personali dell'interessato potranno essere comunicati ad altri Enti competenti di cui si avvale il Comune, al solo scopo di procedere all'istruttoria della pratica.

6. Trasferimento dei dati personali a paesi extra UE

- I dati personali dell'interessato non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

7. Periodo di conservazione

- I dati dell'interessato sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto in corso, da instaurare o cessato, anche con riferimento ai dati che si forniscono ad iniziativa di parte. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

8. Diritti

- Nella qualità di interessato, il soggetto potrà, in qualsiasi momento, esercitare i diritti:
- di richiedere maggiori informazioni in relazione ai contenuti delle presente informativa;
- di accesso ai dati personali;
- Di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento dei dati che lo riguardano (nei casi previsti dalla normativa);
- Di opporsi al trattamento dei dati (nei casi previsti dalla normativa);
- Di revocare il consenso, ove previsto, la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- Di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy);
- Di dare mandato a un organismo, a un'organizzazione o ad un'associazione senza scopo di lucro per l'esercizio dei suoi diritti;
- Di richiedere il risarcimento dei danni conseguiti alla violazione della normativa.

9. Conferimento dei dati

- Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere all'istruttoria richiesta dall'interessato.

Art. 12
Informazione

Il Bando e il relativo schema della domanda di partecipazione sono disponibili presso l'Ufficio di Segreteria del Comune di San Giuseppe Jato, nonché all'Albo Pretorio on line e sul sito web istituzionale dell'Ente all'indirizzo: - Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

Per eventuali informazioni e per la richiesta di accesso agli atti ai sensi della Legge 241/90 è possibile rivolgersi all'Ufficio di Segreteria.

Il Responsabile del procedimento ex art. 5 della legge n. 241/1990, come recepito dalla Legge regionale n. 10/1991, è il Segretario Comunale, Dott.ssa Marianna Avarello.

Art. 13
Norme di rinvio e finali

Il presente avviso costituisce "lex specialis" della procedura selettiva. Pertanto la partecipazione alla stessa comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di modificare, sospendere temporaneamente e riaprire i termini della selezione. Potrà, altresì, revocare e/o modificare la selezione bandita, se lo richiedesse l'interesse pubblico o per sopravvenute modifiche normative di settore.

Il presente avviso è reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito web istituzionale del Comune di San Giuseppe Jato - Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

San Giuseppe Jato_____

Il Segretario Generale
Dott.ssa Marianna Avarello