



CITTÀ DI TREVISO

Comune di Treviso - Via Municipio, 16 - 31100 TREVISO - C.F. 80007310263 - P.I. 00486490261

Centralino 0422 6581 telefax 0422 658201 e-mail: postacertificata@cert.comune.treviso.it

Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti – Servizio Gestione Risorse Umane – Via Municipio n. 16

SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI INFORMATICI (CAT. D1)

IL DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE, CONTRATTI E APPALTI

Visto il Regolamento dei concorsi e delle selezioni;

vista la legge 19.6.2019, n. 56 recante *“Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell’assenteismo”*, con particolare riferimento all’art. 3, co. 8;

richiamata la deliberazione di G.C. n. 205 del 30.7.2019 ad oggetto: *“Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell’assenteismo approvati con legge 19.6.2019 n. 56. Adeguamento dell’ordinamento dell’ente alle disposizioni contenute nell’art. 3, comma 6, della legge 19.6.2019 n. 56”*;

richiamata altresì la determinazione del dirigente del settore *Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti* n. 2334 del 20.12.2019;

preso atto che è stata inviata la comunicazione prot. n. 178878 del 28.11.2019 a Veneto Lavoro e, per conoscenza, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, per verificare la presenza di personale collocato in disponibilità da assegnare al Comune di Treviso, in ottemperanza all’art. 34 bis del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165;

constatato che Veneto Lavoro con lettera prot. n. 84612 del 6.12.2019 ha comunicato che nella lista di disponibilità completa e conservata da Veneto Lavoro, non risultano iscritti lavoratori aventi i requisiti richiesti;

precisato che il Comune di Treviso è in attesa della comunicazione, da parte del dipartimento della Funzione Pubblica, di cui al comma 2 dell’art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001, relativa all’eventuale presenza di personale collocato in disponibilità ai sensi degli artt. 33 e 34 del succitato decreto, o dello scadere dei termini dei quarantacinque giorni previsti dal comma 4 dell’art. 34 bis;

dato atto che la mancata assegnazione di personale collocato in disponibilità, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, costituisce il presupposto per procedere all’assunzione;

COMUNE DI TREVISO
Protocollo Generale
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N. 0004976/2020 del 14/01/2020
Firmatario: FLAVIO ELIA

RENDE NOTO

È indetta una selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di istruttore direttivo servizi informatici – cat. D1.

Il trattamento economico è di € 22.135,44 annui lordi, oltre alla 13^a mensilità ed agli altri emolumenti previsti dal C.C.N.L. e da disposizioni di legge in materia.

La figura professionale richiesta deve possedere elevate conoscenze per l'espletamento di prestazioni lavorative connesse alla progettazione, sviluppo e messa in esercizio di software e applicativi gestionali. Nello specifico, l'istruttore direttivo servizi informatici si occupa di tutte le attività inerenti la gestione e l'installazione di procedure informatiche, assistenza tecnica di software e hardware, di reti informatiche, di server centralizzati e delle applicazioni web. Inoltre si occupa della realizzazione di capitolati di gara per forniture informatiche di tutto l'Ente.

La posizione di lavoro richiede capacità organizzativa, autonomia gestionale e tecnico-professionale dei processi di competenza, responsabilità dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, responsabilità sulle risorse gestite, sull'efficienza economica e sulla qualità dei processi di competenza, collaborazione diretta con il dirigente per il raggiungimento degli obiettivi di settore.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11.4.2006, n. 198 e dall'art. 57 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165.

1. REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione:

a) titolo di studio:

- **diploma di laurea (vecchio ordinamento)** in informatica o in ingegneria informatica o in ingegneria elettronica o in scienze dell'informazione OPPURE **laurea specialistica o magistrale** equiparata ad uno dei suindicati diplomi di laurea - vecchio ordinamento – secondo quanto previsto dal Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 e ss.mm.ii.

OPPURE

- **diploma di laurea triennale o di primo livello** (nuovo ordinamento), appartenente alle seguenti classi:
 - ⇒ classe di laurea L-8 (ingegneria dell'informazione) di cui al DM 270/04 oppure classe di laurea 9 (ingegneria dell'informazione) di cui al DM 509/99;
 - ⇒ classe di laurea L-31 (scienze e tecnologie informatiche) di cui al DM 270/04 oppure classe di laurea 26 (scienze e tecnologie informatiche) di cui al DM 509/99.

Coloro che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero debbono essere in possesso della dichiarazione di equipollenza del titolo di studio posseduto ad uno di quelli richiesti dal bando rilasciati da Università italiane, ai sensi della vigente normativa in materia. Tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità.

Il candidato che non è in possesso della dichiarazione di equipollenza è ammesso con riserva alla selezione, fermo restando che dovrà produrre la suddetta dichiarazione, pena

l'esclusione, entro il termine che gli sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque non oltre la conclusione delle procedure concorsuali;

- b) patente di guida di cat. B;
- c) età non inferiore a 18 anni;
- d) cittadinanza italiana. Ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3 bis, del D.lgs. 30.3.2001 n. 165, così come modificato dalla legge 6.8.2013 n. 97, il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto (fermi restando i requisiti del godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, dell'adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica) per:
 - i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea 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;
 - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
- e) idoneità fisica all'impiego.
Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica al posto messo a selezione, ai sensi dell'art. 1 della legge 28.3.1991, n. 120;
- f) godimento dei diritti politici;
- g) regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva o alle disposizioni di legge sul reclutamento militare (solo per i concorrenti maschi);
- h) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e non essere decaduti ai sensi dell'art. 127 – lettera d) del D.P.R. n. 3/1957;
- i) essere immuni da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi. Ai sensi della Legge 475/99 la sentenza prevista dall'art. 444 del Codice di procedura penale (patteggiamento) è equiparata a condanna.

Tutti i candidati sono **ammessi con riserva** alla selezione. Il provvedimento relativo all'ammissione con riserva dei concorrenti alla procedura selettiva viene pubblicato nel sito internet www.comune.treviso.it

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati viene effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti viene cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'accertamento del reale possesso di tutti o alcuni dei requisiti richiesti dal bando prima che abbia luogo la selezione.

2. RISERVA

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010 con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché ai volontari in servizio permanente ed agli ufficiali di complemento in ferma biennale ed agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma

contratta che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE, TERMINI E MODALITA'

La domanda di ammissione alla selezione, **redatta utilizzando unicamente l'apposito modulo disponibile all'indirizzo www.comune.treviso.it - Sezione concorsi – Concorsi in atto, dovrà essere inviata esclusivamente per via telematica (no pec), a pena di esclusione**, seguendo accuratamente le istruzioni di compilazione e invio disponibili all'indirizzo internet sopra indicato.

Non saranno accettate domande consegnate manualmente o inviate con altre modalità.

I candidati possono rivolgersi per qualsiasi chiarimento o informazione al Servizio Gestione Risorse Umane (tel. 0422/658434-487-354-626) dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e lunedì e mercoledì anche dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

La scadenza per la presentazione telematica della domanda è il giorno 13 febbraio 2020 (ore 24.00). A tal fine farà fede la data registrata dal server all'atto di acquisizione dell'istanza.

Alla domanda di partecipazione deve essere obbligatoriamente allegata fotocopia di un valido documento di identità (in formato pdf).

I candidati ammessi alla prova orale saranno chiamati, al momento della prova stessa, a sottoscrivere, con firma autografa, la domanda di ammissione alla selezione, attestando il possesso dei requisiti prescritti dal bando per la partecipazione al concorso e la veridicità delle dichiarazioni rese.

4. DICHIARAZIONI DA FORMULARE NELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione il candidato – consapevole che in caso di falsa dichiarazione ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 verranno applicate le sanzioni previste dal Codice penale e che, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. 445/2000, decadrà dal beneficio ottenuto con la dichiarazione non veritiera – dovrà dichiarare:

- a) il cognome e il nome;
- b) la data ed il luogo di nascita;
- c) l'attuale residenza, il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica;
- d) di essere cittadino italiano o di essere cittadino di uno Stato dell'Unione Europea ovvero di rientrare in una delle casistiche relative ai cittadini di Paesi terzi indicate alla lettera d) dei requisiti di ammissione;
- e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) non aver riportato condanne penali che possano impedire, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego presso la pubblica amministrazione. La dichiarazione negativa è necessaria anche in caso di assenza di condanne;
- g) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali. In caso contrario indicare gli eventuali procedimenti penali;
- h) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;

- i) di non essere stato dichiarato decaduto da un altro impiego pubblico per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi;
- j) di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- k) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare;
- l) il titolo di studio posseduto, l'istituto, la sede, la data del conseguimento, nonché la votazione finale riportata;
- m) patente di guida di cat. B;
- n) gli eventuali titoli di preferenza (ALLEGATO 1);
- o) gli eventuali titoli di cui all'art. 13, commi 6 e 7, del Regolamento comunale dei concorsi e delle selezioni (ALLEGATO 2);
- p) la specificazione, per i candidati portatori di handicap, degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/92 (*lo stato di portatore di handicap deve essere comprovato a mezzo di autocertificazione indicante l'unità sanitaria locale che ha accertato la minorazione, la data degli accertamenti ed il relativo referto concernente la minorazione, le difficoltà, le necessità dell'intervento assistenziale e la capacità complessiva individuale residua*);
- q) l'eventuale possesso del requisito per usufruire della riserva per i volontari delle Forze Armate ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010;
- r) di autorizzare l'Amministrazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati.

5. ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

La mancanza dei requisiti prescritti da parte del concorrente o dichiarazioni false o comunque non veridiche nella domanda di partecipazione comportano l'esclusione dalla selezione che può essere disposta, in ogni momento, con provvedimento motivato dell'Amministrazione e comunicata a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

6. PROVE D'ESAME

Le prove d'esame sono così stabilite:

una prova scritta scelta dalla Commissione giudicatrice fra i seguenti moduli:

- prova scritta teorica: ha carattere espositivo, in essa il candidato è chiamato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzioni di concetti attinenti a temi trattati dalle materie oggetto della prova. La commissione può sottoporre ai candidati quesiti con la prescrizione di non superare un determinato numero di righe allo scopo di accertare la capacità di sintesi;
- prova scritta pratica: si basa principalmente sull'analisi, risoluzione e gestione di casi simulati o sull'attività di progettazione; può riguardare la predisposizione di elaborati tecnici o la redazione di atti amministrativi, anche attraverso l'utilizzo di apparecchiature informatiche;
- prova scritta teorico-pratica: in essa il candidato è chiamato, oltre che alle prestazioni previste nella prova pratica anche a valutazioni attinenti a problemi concreti di carattere amministrativo e gestionale mediante applicazione di nozioni teoriche;
- prova per questionario ossia serie di domande alle quali il candidato è chiamato a rispondere in maniera precisa ed esauriente, seppur sintetica oppure prova per tests ossia serie di

domande con risposte predefinite tra le quali il candidato è chiamato a scegliere quella esatta oppure prova per questionario e per tests;

una prova orale

Nella prova orale si procede, attraverso domande sulle materie indicate nel bando, a conoscere la preparazione ed il grado di esperienza del candidato nonché il suo modo di esporre mentre, attraverso domande a carattere relazionale, si mira a verificare le caratteristiche e l'attitudine rispetto al posto da ricoprire.

La Commissione, in relazione al numero di candidati ammessi con riserva alla selezione, può far precedere le prove d'esame da **una pre-selezione** della durata minima di trenta minuti e massima di un'ora e trenta minuti, consistente in:

+ prova per questionario – ossia serie di domande alle quali il candidato è chiamato a rispondere in maniera precisa ed esauriente, seppur sintetica

oppure

+ prova per tests – ossia serie di domande con risposte predefinite tra le quali il candidato è chiamato a scegliere quella esatta

oppure

+ prova per questionario e per tests.

Le domande, su argomenti riguardanti le materie d'esame, sono in numero minimo di 20 e massimo di 40.

Il numero dei concorrenti ammessi con riserva alla fase concorsuale successiva è di 40 unità. In caso di parità di punti nell'ultima posizione utile per l'ammissione alle prove d'esame vengono ammessi con riserva alla fase concorsuale successiva tutti i concorrenti che hanno ottenuto lo stesso punteggio.

Tutte le prove, compresa l'eventuale pre-selezione, verteranno sulle seguenti materie:

- gestione dei sistemi operativi, della rete aziendale, degli applicativi di base, degli applicativi gestionali, di security e privacy, dell'hardware;
- realizzazione di semplici applicativi (in uno o più dei linguaggi python, php, java, javascript);
- gestione, amministrazione e sviluppo in ambienti web (Web Server, Application server; Web Services);
- installazione, amministrazione e tuning di ambienti database relazionali, di reti locali e geografiche; virtualizzazione di ambienti;
- conoscenza del linguaggio SQL;
- conoscenza di Microsoft Access;
- gestione dei sistemi di Backup e Recovery;
- installazione, aggiornamento e gestione dei sistemi operativi più diffusi (Microsoft Windows, Server, Linux, etc.); gestione di Microsoft Active Directory;
- configurazione e gestione di Sistemi di posta elettronica e di apparati mobili;
- architetture HW di pc, client, periferiche e cloud e conseguenti utilizzi operativi;
- codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 235/2010 e successive modifiche ed integrazioni);
- nozioni fondamentali in materia di ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e ss.mm.ii.) e di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo e al diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge 7.8.1990, n. 241 e ss.mm.ii. – D.P.R. 12.4.2006, n. 184);

- nozioni fondamentali in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture (codice dei contratti pubblici – D.Lgs. 18.4.2016, n. 50 e successive modifiche ed integrazioni);
- data privacy e sicurezza informatica anche in relazione al GDPR n. 679/2016 - Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti;
- conoscenza scritta e orale dell'inglese tecnico/informatico.

L'Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai test sui quali preparare le prove d'esame.

7. VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

I punti messi a disposizione della Commissione giudicatrice sono 60 così suddivisi:

prova scritta	max punti 30
prova orale	max punti 30

8. MODALITA' DELLE PROVE D'ESAME

Le date delle prove, con l'indicazione del luogo e dell'ora, sono comunicate, almeno 20 giorni prima dello svolgimento delle stesse, mediante avviso che sarà pubblicato nel seguente sito internet www.comune.treviso.it il giorno 5 marzo 2020 salvo differimento per esigenze istruttorie o organizzative (in tal caso il giorno 5 marzo 2020 verrà comunicato, mediante pubblicazione di apposito avviso, il giorno in cui saranno rese note le date delle prove d'esame).

L'avviso di cui sopra ha valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguirà pertanto nessun'altra comunicazione al riguardo.

Conseguono l'ammissione alla prova orale soltanto i concorrenti che hanno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione non inferiore a 21/30 o equivalente.

I risultati di tutte le prove vengono pubblicati nel seguente sito internet: www.comune.treviso.it

9. DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO

I concorrenti, presentandosi a ciascuna delle prove d'esame, devono esibire un valido documento d'identità personale.

10. VALUTAZIONE TITOLI DI SERVIZIO

Secondo quanto disposto dall'art. 13, commi 6 e 7, del regolamento comunale dei concorsi e delle selezioni (allegato 2) sono messi a disposizione max punti 2,5 che verranno attribuiti ai concorrenti aventi i requisiti richiesti ed in base alle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione alla selezione.

La valutazione dei suddetti titoli viene effettuata dal Servizio Gestione Risorse Umane e comunicata ai candidati solo dopo lo svolgimento della prova orale.

11. GRADUATORIA

La Commissione giudicatrice formula la graduatoria provvisoria dei candidati secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva (voto della prova scritta e voto della prova orale) riportata da ciascun candidato e la trasmette al Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti unitamente ai verbali e agli atti della selezione.

Nella graduatoria sono inclusi i soli candidati che hanno ottenuto almeno il punteggio minimo previsto nelle singole prove.

Il Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti provvede all'applicazione delle eventuali preferenze, in base alle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione alla selezione, e formula la graduatoria definitiva.

La graduatoria definitiva è resa pubblica mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e nel seguente sito internet www.comune.treviso.it solo dopo l'adozione della relativa determinazione da parte del dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti.

Della pubblicazione viene dato avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Dalla data di pubblicazione dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana decorre il termine per l'eventuale impugnazione.

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

12. ASSUNZIONE IN SERVIZIO DEL VINCITORE

Il rapporto di lavoro con il vincitore della selezione è costituito e regolato da un contratto individuale redatto in forma scritta conformemente alle norme previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

Il candidato dichiarato vincitore è invitato, a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, ad assumere servizio in via provvisoria entro 30 giorni, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione ed è assunto in prova nella categoria D posizione economica 1, profilo professionale di istruttore direttivo servizi informatici.

Su domanda e per giustificato motivo il dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti può rinviare l'inizio del servizio fino ad un massimo di giorni 30.

Qualora il candidato vincitore non assuma servizio nel termine stabilito, senza giustificato motivo, si considera rinunciatario al posto.

Dovrà inoltre essere depositata una fotografia recente in formato digitale.

13. DECADENZA

La produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile determina la decadenza dalla nomina.

14. VISITA MEDICA

L'Amministrazione, prima di procedere all'immissione in servizio, sottopone il vincitore della selezione ad accertamento medico dell'idoneità necessaria all'esercizio delle mansioni e dei compiti connessi al posto.

15. MODIFICHE DEL BANDO

Il dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti per motivi di pubblico interesse, ha facoltà di prorogare o di riaprire i termini della selezione o di revocare la medesima.

Il dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti si riserva la facoltà di revocare la presente procedura concorsuale qualora venga assegnato un istruttore direttivo servizi informatici (cat. D) da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati tramite una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche interessate alla selezione o alla posizione giuridico - economica del candidato.

Ai sensi dell'art. 15 del citato regolamento l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni specificate nel comma 1 del medesimo articolo. Inoltre l'interessato è titolare dei diritti di cui agli articoli 7, comma 3, 18, 20, 21 e 77 del suddetto regolamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti delegato al trattamento dei dati.

17. NORME APPLICABILI

Per quanto non disciplinato dal presente bando si fa rinvio al vigente Regolamento dei concorsi e delle selezioni del Comune di Treviso, al Regolamento del Nuovo Sistema di Direzione del Comune di Treviso nonché alle norme di legge che regolano la materia.

La partecipazione alla selezione obbliga di pieno diritto i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, nonché delle norme e disposizioni organizzative adottate dall'Ente.

L'inclusione in graduatoria finale non determina il diritto all'assunzione; la stessa è subordinata al rispetto delle disposizioni di legge in materia di personale, con particolare riferimento a quelle dettate dalla legge finanziaria.

18. INFORMAZIONI VARIE

I candidati possono rivolgersi per qualsiasi chiarimento o informazione al Servizio Gestione Risorse Umane (tel. 0422/658434-487-354-626) dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e lunedì e mercoledì anche dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

Il Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti
- dr. Flavio Elia -

Documento firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente

concorsi (dal 2013)/ ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI INFORMATICI D1 2020/bando/ap)

Responsabile del procedimento: dr. Fabio Infante

Responsabile dell'istruttoria: sig.ra Annalisa Parisi

Per informazioni e comunicazioni: telefono 0422 658434-487-354-626 e-mail annalisa.parisi@comune.treviso.it

Orario di apertura al pubblico: lunedì e mercoledì: 9.00-13.00 / 15.00-17.00 martedì, giovedì e venerdì: 9.00-13.00

Delibera di Giunta Comunale n. 233 del 27.8.2019 – Trattamento e protezione dei dati personali presso il Comune di Treviso

Titolare del trattamento dei dati: Sindaco del Comune di Treviso – Via Municipio n. 16

Delegato al trattamento dei dati: Dirigente del Settore Affari Generali Risorse Umane Contratti e Appalti – Via Municipio n. 16 – tel. 0422/658238

Data Protection Officer (DPO): avv. Cathy La Torre – dpo@comune.treviso.it

CATEGORIE DI PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO E A PARITÀ DI TITOLI

In materia di preferenze a parità di merito si applica l'art. 10 del regolamento dei concorsi e delle selezioni. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione comunale di Treviso (in tal caso dovrà essere prodotta una certificazione del responsabile dell'Unità Organizzativa di assegnazione attestante il lodevole servizio prestato durante il periodo di assunzione);
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

I periodi di servizio prestati come "lavoratori socialmente utili" costituiscono titolo di preferenza nei limiti e ai sensi di cui all'art. 12, commi 1 e 3, del D.Lgs. n. 468/1997.

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata dalla più giovane età.

