



COMUNITÀ MONTANA CALORE SALERNITANO

ALBANELLA - ALTAVILLA SILENTINA - CAMPORA - CASTEL SAN LORENZO - FELITTO - LAURINO -
MAGLIANO VETERE - MONTEFORTE CILENTO - PIAGGINE
ROCCADASPIDE - SACCO - STIO - TRENTINARA - VALLE DELL'ANGELO

84069 ROCCADASPIDE (SA) Via Cesine, 3 ☎ 0828941132 📠 0828947514

PEC: protocollo@pec.cmcalore.it

Prot. n. 4485

Roccamonte, li 07 LUG, 2020

SETTORE AMMINISTRATIVO

AVVISO PUBBLICO

Procedura aperta per selezione professionista da destinare alla copertura di un posto di categoria "C" Settore Amministrativo – Profilo Informatico Esperto ICT – per contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del DLgs 267/2000.

IL DIRIGENTE

RICHIAMATI:

- 1) la delibera di Giunta Esecutiva n. 15 del 12/3/2020 con cui, ai sensi dell'art.6 del DLgs 165/2001, è stato approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2020-2022 (PTFP) di questa Comunità Montana;
- 2) Il PTFP 2020-2022 nel quale, tra l'altro, si evidenziano i posti vacanti delle dotazioni organiche del triennio e si indicano, nel rispetto delle disposizioni di finanza pubblica, i posti da ricoprire per garantire il *turnover* minimo del personale cessato;
- 3) la delibera di Giunta Esecutiva n. 16 dell'8/4/2020, con la quale si autorizza la procedura per il reclutamento dei posti da coprire nell'anno 2020, tra i quali rientra una unità lavorativa di categoria C;

RILEVATO, in particolare, che nella citata delibera di G.E. n.16/2020, tra l'altro:

- 1) si dà atto che, nel rispetto del PTFP 2020-2022, i posti da coprire sono riferiti ad una unità di categoria D e ad una unità di categoria C i cui profili professionali richiesti sono dettagliati nell'apposita scheda allegata alla delibera stessa;

- 2) si ravvisa l'opportunità di non gravare il bilancio dell'Ente con spese certe e durature alla luce dell'incertezza del margine Operativo di Bilancio e che, per la copertura del fabbisogno lavorativo, appare conveniente utilizzare gli strumenti di spesa flessibile di cui all'art. 110 del TUEL come previsto nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi [art.22, comma 1, lettera i)];
- 3) si precisa quali siano le spese per il rapporto di lavoro a tempo determinato che si andranno a sostenere e quale sarà la durata massima del contratto di lavoro;
- 4) si autorizza il Segretario Generale, in relazione all'unità lavorativa con qualifica di categoria C, ad attivare la procedura di selezione pubblica fissata dall'art. 110, comma 1, del TUEL, per accertare il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità da parte dei candidati che si proporranno, al fine di presentare al Presidente una rosa di almeno tre professionisti dalla quale questi sceglierà il soggetto ritenuto più meritevole da contrattualizzare proponendolo alla Giunta Esecutiva affinché quest'ultima attribuisca e formalizzi, con specifico atto, l'eventuale indennità *ad personam* al professionista prescelto, autorizzando il Presidente medesimo a firmare, dopo l'approvazione del bilancio di previsione 2020-2022, il contratto di lavoro a termine;

RICHIAMATA altresì la determina dirigenziale del Settore Amministrativo n. 11 del 7/7/2020, con cui è stato approvato lo schema del presente Avviso pubblico;

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica per un contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del DLgs 267/2000, per la copertura a tempo determinato di un posto di Istruttore Informatico Esperto ICT nel Settore Amministrativo, con retribuzione equiparata al contratto di lavoro relativo all'inquadramento di Categoria C, posizione economica C1, del CCNL del comparto degli Enti locali.

PRECISA

Che i requisiti, le condizioni essenziali del rapporto da instaurarsi e le procedure di comparazione selettiva per individuare il professionista da contrattualizzare vengono disciplinati dal presente Avviso con l'articolato che segue.

ART.1 OGGETTO DEL CONTRATTO DI LAVORO

1. Il contratto di lavoro a tempo pieno e determinato avrà come oggetto le prestazioni professionali concernenti le funzioni lavorative di Istruttore Informatico Esperto ICT nel Settore Amministrativo come dettagliate nella scheda allegata sub A. Dette funzioni, che potranno essere integrate nel tempo in base alle esigenze lavorative, dovranno essere assicurate tenendo conto di tutti i cambiamenti e le novità legislative e regolamentari che, di anno in anno, potranno essere introdotte sulla materia oggetto del contratto. Le funzioni dovranno pertanto essere assicurate sempre con un alto profilo professionale con la dovuta capacità decisionale finalizzata a perseguire gli obiettivi gestionali affidati.
2. Le funzioni affidate – che saranno incardinate a livello medio-specifico (Responsabile di Servizio) nella struttura del Settore Amministrativo dell'Ente – avranno prevalentemente la finalità di espletare compiti connessi all'implementazione delle attività informatiche e digitali che si rendono necessarie nel Settore Amministrativo, dove non solo vi sono processi da gestire con software adeguati, ma vi è anche l'urgenza di governare e indirizzare l'uso della tecnologia informatica per la comunicazione e l'informazione (ICT acronimo di *Information and Communication Technology*), nonché per le funzioni connesse con la pubblicità degli atti, la gestione della trasparenza e l'aggiornamento in progress del sito istituzionale per tutte le Sezioni di competenza. Il soggetto firmatario del contratto di cui al presente avviso, pertanto, sarà coinvolto in una visione complessiva degli interessi e degli obiettivi dell'Ente, nei modelli decisionali operativi della struttura di appartenenza, favorendo con le proprie competenze professionali la realizzazione dei compiti assegnatigli.

ART. 2 TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il trattamento economico annuo sarà quello equiparabile alla Categoria giuridica C, posizione economica C1, del CCNL 2016-2018 del comparto degli Enti Locali.
2. Il suddetto trattamento economico potrà essere integrato da una "indennità *ad personam*", commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale del soggetto incaricato, che sarà attribuita dalla Giunta Esecutiva con proprio, specifico e motivato atto deliberativo come fissato dal comma 3 dell'art. 110 del TUEL, tenendo conto della temporaneità del rapporto di lavoro, e di quanto specificamente anticipato dalla Giunta Esecutiva con la propria delibera di indirizzo n. 16/20.

3. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legge.
4. La contribuzione previdenziale a carico dell'Ente, e le ritenute previdenziali ed assistenziali effettuate, saranno versate all'INPS su specifica posizione che sarà aperta in "Gestione Separata".

ART. 3

CONTENUTO E DURATA DEL CONTRATTO ED EVENTUALE SUA REVOCA O RISOLUZIONE

1. Il contratto di lavoro sarà a tempo pieno (36 ore settimanali su cinque giorni lavorativi) ed avrà la durata massima della consiliatura (cinque anni) equiparabile alla durata del mandato del Presidente e, alla scadenza, non potrà essere rinnovato poiché dovrà attivarsi una nuova procedura selettiva, qualora l'Ente ritenga di dover ricorrere ancora agli strumenti flessibili di spesa per coprire il proprio fabbisogno lavorativo.
2. Il contratto potrà essere revocato se alla scadenza del periodo di prova (tre mesi) il professionista non avrà superato la valutazione positiva del Dirigente.
3. Il contratto sarà risolto di diritto, con preavviso di trenta giorni, ai sensi del comma 4 dell'art. 110 del TUEL, qualora la Comunità Montana dovesse trovarsi in condizioni strutturalmente deficitarie.
4. I contenuti specifici del contratto saranno approvati come schema con l'atto di Giunta Esecutiva che autorizzerà il Presidente alla sottoscrizione del contratto stesso a conclusione della procedura di selezione che qui viene aperta con il presente avviso.

ART. 4

TRATTAMENTO GIURIDICO

1. Ai fini del trattamento giuridico e normativo del rapporto di lavoro, si applicano le disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali (CCNL e CCDI) del personale dipendente del Comparto Enti locali.
2. Al rapporto di lavoro si applicano inoltre: a) le disposizioni del regolamento degli uffici e dei servizi e le disposizioni del codice di comportamento approvati dall'Ente; b) le disposizioni sul regime di incompatibilità del pubblico dipendente di cui all'art. 53 del DLgs n. 165/2001.

ART. 5

MODALITA' DI SELEZIONE DEL PROFESSIONISTA

1. Il professionista da candidare alla sottoscrizione del contratto di lavoro verrà selezionato sulla base del presente avviso pubblico prendendo in esame le domande che verranno presentate entro i termini di scadenza di cui al successivo articolo 11.
2. La selezione sarà effettuata per accertare, con riguardo a ciascun candidato, nel rispetto di quanto fissato dal comma 1 dell'art.110 del TUEL, il possesso di "Comprovata Esperienza Pluriennale" e "Specifica Professionalità" nelle materie oggetto del contratto di cui al precedente art.1, tenendo conto dei titoli e della documentazione esperienziale prodotti da ciascun candidato. La selezione pertanto non presuppone prove scritte o orali in quanto la stessa non è effettuata come procedura di concorso pubblico per assunzione a tempo indeterminato full-time o part-time.
3. Le domande presentate verranno esaminate congiuntamente dal Segretario Generale e dal Responsabile del Servizio Personale i quali, verbalizzando il proprio lavoro, esamineranno le domande presentate al fine di accertare che le stesse siano complete dei documenti richiesti e valuteranno la posizione di ciascun candidato attribuendogli il punteggio sulla *Comprovata Esperienza Pluriennale* e sulla *Specifica Professionalità* tenendo conto dei punteggi attribuibili come da schede di valutazione di cui al successivo art.10.
4. L'Ufficio procederà nei suoi lavori anche in presenza di una sola domanda. In presenza di più domande, procederà ad attribuire i punteggi ai candidati e consegnerà al Presidente una rosa di tre candidati. In questa rosa, il Presidente, per le funzioni attribuitegli, sceglierà il professionista da proporre alla Giunta Esecutiva. La Giunta Esecutiva adotterà la delibera di chiusura del procedimento autorizzando il Presidente a sottoscrivere il Contratto a tempo determinato con il professionista prescelto.

ART. 6

REQUISITI DI AMMISSIONE

1. Per l'ammissione alla selezione del presente avviso, i professionisti interessati devono essere in possesso dei tre seguenti requisiti:
 - a) Requisiti generali per la piena capacità contrattuale con la Pubblica Amministrazione;
 - b) Requisiti di specifica professionalità;
 - c) Requisiti di comprovata esperienza pluriennale.

ART. 7

REQUISITI GENERALI PER LA PIENA CAPACITA' CONTRATTUALE CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

1. Il candidato che si propone alla selezione deve avere i seguenti requisiti generali:

- Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea ai sensi dell'art. 38 del DLgs n. 165/2001;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Idoneità fisica all'impiego per le mansioni da svolgere, da certificare solo in caso di sottoscrizione del contratto;
- Non avere riportato condanne penali (in caso contrario andranno dichiarate quali), né di avere procedimenti penali in corso (in caso contrario andranno dichiarati quali), che, ai sensi di legge, salvo l'avvenuta riabilitazione, vietino la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- Non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso la PA;
- Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica Amministrazione, per persistente insufficiente rendimento, o per motivi disciplinari, ovvero destinatario di un provvedimento di recesso per giusta causa adottato da parte di un Ente della Pubblica Amministrazione;
- Non essere collocato in quiescenza per attività lavorativa dipendente svolta in un settore privato e/o pubblico;
- Assenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, e/o di incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi nel rispetto di quanto previsto dal DLgs n. 39/2013 e dall'art. 53 del DLgs n. 165/2001, in relazione all'incarico da ricoprire;
- Non rivestire e non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o organizzazioni sindacali e non aver avuto, sempre negli ultimi due anni, rapporti continuativi di collaborazione e/o consulenza con le predette organizzazioni, ai sensi dell'art. 53, comma 1-bis del DLgs n. 165/2001.

ART. 8

REQUISITI DI SPECIFICA PROFESSIONALITÀ

Il candidato che si propone alla selezione, oltre ai requisiti di cui al precedente art.7, deve avere anche requisiti di specifica professionalità dimostrabile con i seguenti titoli:

- Possesso del Diploma di Perito Informatico o Laurea Triennale in Informatica o Laurea Triennale in Ingegneria Informatica. In caso di titolo conseguito all'estero, allegare idonea documentazione attestante il riconoscimento dello stesso da parte della Repubblica Italiana quale titolo di pari valore rispetto a quello richiesto dal presente avviso.

ART. 9

REQUISITI DI COMPROVATA ESPERIENZA PLURIENNALE

1. Il candidato che si propone alla selezione, oltre ad avere i requisiti di cui ai precedenti artt. 7 e 8, deve avere anche i requisiti minimi di comprovata esperienza pluriennale di cui al successivo comma.

2. Il candidato deve aver effettuato in via prevalente, come professionista esterno o come dipendente a contratto o come dipendente a tempo indeterminato, presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1 comma 2, del DLgs n. 165/2001, oppure presso un Ente Pubblico economico o presso un datore di lavoro privato, le seguenti attività tecnico-professionali per almeno due anni anche non consecutivi:

A) Utilizzo, Installazione e configurazione di Hardware e Software su PC [in via esemplificativa: installazione dell'hardware necessario (modem, router, ecc.) a connettere le postazioni di lavoro e le periferiche a reti interne ed esterne; configurazione del browser per la posta elettronica e gli altri programmi Internet];

B) Gestione complessiva del sistema informativo aziendale informatizzato;

C) Esperienza e consuetudine all'uso dei programmi informatici maggiormente in uso in ambito lavorativo;

D) esperienza, in particolare, per l'implementazione delle seguenti attività:

a) uso e conoscenza di software per la rilevazione e la gestione del personale dipendente;

- b) uso e conoscenza di programmi per la gestione del protocollo analogico e digitale con configurazione e archiviazione dei flussi di entrata e uscita;
 - c) uso e conoscenza di software per la gestione del protocollo informatico finalizzato, come per legge, alla realizzazione di un sistema automatico per la gestione elettronica dei flussi documentali (tracciabilità sull'acquisizione, sul rilascio, sulla tenuta, la conservazione digitale, la gestione e la trasmissione di atti e documenti);
 - d) uso e conoscenza di software per la catalogazione e conservazione degli atti ufficiali (segreteria, archivio, ecc.);
 - e) uso e gestione della posta elettronica e della PEC, dei sistemi di firma digitale e delle metodologie di accreditamento digitale presso portali terzi;
 - f) uso e gestione della fatturazione elettronica passiva;
 - g) uso e gestione siti web con aggiornamento e inserimento dati (testi, elaborati, immagini, link, ecc.);
- E) Gestione della sicurezza informatica e firewall dell'Ente/Azienda ed anche redazione e uso Piano per la sicurezza informatica relativo alla formazione, alla gestione, alla trasmissione, all'interscambio, all'accesso e alla conservazione dei documenti informatici.

ART. 10

PUNTEGGIO PER LA VALUTAZIONE DEI REQUISITI RELATIVI ALLA SPECIFICA PROFESSIONALITA' E ALLA COMPROVATA ESPERIENZA PLURIENNALE

1. Ogni candidato che possiede i requisiti generali per poter sottoscrivere un contratto con la pubblica amministrazione, sarà valutato con l'attribuzione di un punteggio in relazione alla propria Specifica Professionalità e alla propria Comprovata Esperienza Pluriennale. Il punteggio massimo attribuibile è di **59** punti ed esso viene a quantificarsi con la somma aritmetica dei punti parziali attribuibili secondo le voci di valutazione riportate nelle due schede allegate sub B e sub C.

ART.11

PUBBLICITA' DELL'AVVISO E MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Il presente avviso viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente www.cmcalore.it nella sezione dell'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi

a partire dal 7/7/2020, nonché nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di concorso,

2. Per partecipare alla selezione il candidato deve presentare:

- a) domanda di partecipazione compilando l'allegato modello sub D;
- b) copia valido documento di riconoscimento (carta di identità);
- c) curriculum professionale (formato europeo), regolarmente sottoscritto in ogni sua pagina, al quale allegare: i) due prospetti idonei con ognuno dei quali mettere in evidenza il possesso rispettivamente dei requisiti stabiliti nel precedente art.8 e il possesso dei requisiti stabiliti nel precedente art. 9; ii) ogni altro documento o attestazione ritenuti utili a dimostrazione delle attività professionali svolte;

3. La domanda di partecipazione, regolarmente sottoscritta a pena di esclusione, deve essere presentata all'Ufficio protocollo della Comunità Montana entro le ore 14,00 del giorno 22/7/2020 La presentazione della domanda, unitamente alla relativa documentazione di supporto parimenti sottoscritta, può avvenire in una delle due seguenti modalità:

- a) in un plico chiuso riportante sul fronte il mittente e la seguente dicitura: "Selezione per contratto a termine Istruttore Informatico –Esperto ITC- Settore Amministrativo"; detto plico può essere presentato a mano o trasmesso a mezzo posta da far pervenire entro e non oltre le ore 14,00 della data innanzi riportata;
- b) a mezzo PEC, con documentazione in formato PDF recanti le firme scansionate del candidato, indicando nell'oggetto dell'e-mail la seguente dicitura: "Selezione per contratto a termine Istruttore Informatico –Esperto ITC- Settore Amministrativo". Non è richiesta la sottoscrizione con firma digitale, precisando che resta a carico del candidato l'onere di verificare che la PEC sia stata consegnata nella casella di destinazione entro i termini di cui innanzi.

ART.12

PARI OPPORTUNITA'

1.La Comunità Montana garantisce il rispetto del principio delle pari opportunità ai sensi della legge n. 125/1991 e s.m.i.

ART.13

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1.Ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 (RGDP), si informano gli interessati al presente Avviso che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura *de qua* o comunque acquisiti a tal fine dall'Ente in qualità di Titolare del Trattamento, è finalizzato all'espletamento delle attività, dei compiti e degli obblighi legali connessi alla finalità dell'art.1 del presente Avviso, ed avverrà – nel pieno rispetto

dei principi e delle disposizioni stabiliti dal citato RGDP – a cura del Responsabile del Procedimento;

2. Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'ente, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento stesso. L'apposita istanza è presentata contattando il Responsabile del trattamento dei dati che è la dott.ssa Anna Desimone.

ART.14

DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente avviso non è vincolante per la Comunità Montana la quale, qualora ne ravvisi la necessità, si riserva:

a) di sospenderlo, modificarlo o revocarlo a proprio insindacabile giudizio, nonché di prorogarne o riaprirne i termini di scadenza;

b) la facoltà di non dar corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di valutazioni di interesse dell'Ente, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa e/o diritto.

2. ai fini dell'assunzione in servizio del candidato prescelto, l'Ente provvederà alla verifica dei requisiti dichiarati.

ART.15

RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO

1. Il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Anna Desimone per contatti: pec: protocollo@pec.cmcalore.it



IL SEGRETARIO GENERALE

f.to Dott.ssa Anna Desimone

SCHEDA

di caratterizzazione della Categoria e del Profilo professionale dell'unità lavorativa di Categoria C da selezionare per contratto a termine ai sensi dell'art. 110 del TUEL

Unità lavorativa di Categoria C del CCNL Enti locali:

Istruttore Informatico esperto ICT

Esperienza pluriennale e professionalità richieste

E' necessario possedere esperienza pluriennale e specifica professionalità per svolgere funzioni ed attività di Istruttore Informatico Esperto ICT a cui affidare i compiti connessi con l'implementazione delle attività informatiche e digitali che si rendono necessarie nel Settore Amministrativo, dove non solo vi sono processi da gestire con software adeguati, ma vi è anche l'urgenza di governare e indirizzare l'uso della tecnologia informatica per la comunicazione e l'informazione (ICT acronimo di *Information and Communication Technology*), per le funzioni connesse con la pubblicità degli atti, la gestione della trasparenza e l'aggiornamento in progress del sito istituzionale per tutte le Sezioni di competenza.

Titolo professionale richiesto

Diploma di Perito Informatico o Laurea Triennale in Informatica o Laurea Triennale in Ingegneria Informatica.

**SCHEDA PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO IN MERITO AL
REQUISITO DELLA SPECIFICA PROFESSIONALITA'**

Nominativo candidato _____

| VOCE DI VALUTAZIONE | Punti max attribuibili | Punti attribuiti |
|--|-----------------------------------|-----------------------------|
| Voto Laurea triennale: da 95 a 100 punti 1 da 101 a 105 punti 3 da 106 a 110 punti 5 110 cum laude: punti 8 | 8 | |
| Diploma di Perito Informatico: 100 e lode o 60/60mi punti 6 da 95 a 100 o da 55 a 59/60mi punti 4 Altra votazione punti 2 | 6 | |
| Iscrizione albo/associazione professionale oppure esercizio professione con partita IVA iscritto da almeno 2 anni: punti 2 iscritto da più di 2 anni: punti 3 iscritto da più di 4 anni: punti 4 | 4 | |
| Possesso di titoli di formazione e specializzazione: Master di primo livello (anche non universitario) in materie relative alla conoscenza informatica: punti 2 | 2 | |
| Possesso di ulteriori Titoli di Studio: punti 2 | 2 | |
| Totale | 22 | |

**SCHEDA PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO IN MERITO AL
REQUISITO DELLA COMPROVATA ESPERIENZA PLURIENNALE**

| VOCE DI VALUTAZIONE | Punti attribuiti |
|--|------------------|
| Esperienza maturata sulle attività e competenze di cui alla lettera A) del comma 2 dell'art. 9 dell'avviso pubblico di selezione: (esperienza da 2 a 5 anni).....punti 4 (esperienza per più di 5 anni).....punti 6 | |
| Esperienza maturata sulle attività e competenze di cui alla lettera B) del comma 2 dell'art. 9 dell'avviso pubblico di selezione: esperienza da 2 a 5 anni).....punti 4 (esperienza per più di 5 anni).....punti 6 | |
| Esperienza maturata sulle attività e competenze di cui alla lettera C) del comma 2 dell'art. 9 dell'avviso pubblico di selezione: esperienza da 2 a 5 anni).....punti 4 (esperienza per più di 5 anni).....punti 6 | |
| Esperienza maturata sulle attività e competenze di cui alla lettera D) del comma 2 dell'art. 9 dell'avviso pubblico di selezione: (esperienza da 2 a 4 anni).....punti 4 (esperienza da 4 a 5 anni).....punti 5 (esperienza da 5 a 6 anni).....punti 6 (esperienza per più di 6 anni).....punti 8 | |
| Esperienza maturata sulle attività e competenze di cui alla lettera E) del comma 2 dell'art. 9 dell'avviso pubblico di selezione: (esperienza da 2 a 5 anni).....punti 4 (esperienza per più di 5 anni).....punti 6 | |
| Esperienza come operatore informatico avanzato: - Esperienza nella comunicazione digitale e telematica (capacità di partecipazione a spazi on line e servizi on line; partecipazione e costruzione videoconferenze, condivisione dati): punti 2,5; - Esperienza nella creazione di contenuti informatici (trasformazione contenuti multimediali in diversi formati e uso di diversi linguaggi di programmazione): punti 2,5 | |
| TOTALE | 37 |

All'Avviso pubblico prot. 1185 del 07 LUG, 2020

Alla Comunità Montana Calore Salernitano
Segretario Generale
Via Cesine 3
84069 Roccadaspide
Pec: protocollo@pec.cmcalore.it

Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il conferimento di incarico di rapporto di lavoro a tempo determinato per Istruttore Informatico Esperto ICT, ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. n.267/2000 – Avviso pubblico prot _____ del _____.

Il/La sottoscritto/a _____,

nato/a a _____, Cap _____

Prov. _____, il _____, codice fiscale _____,

Residente in _____, n. _____, CAP _____

città _____, Prov. _____ Tel.: _____

Cell.: _____,

Indirizzo posta elettronica (preferibilmente certificata) _____

Indirizzo al quale dovranno essere trasmesse ad ogni effetto le comunicazioni relative alla selezione (se diverso da quello di residenza):

via _____, n. _____ Città _____

Cap _____ Prov. (_____) Tel. _____ Fax _____ Indirizzo di posta elettronica _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione di cui in oggetto.

A tal fine, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, consapevole delle responsabilità e sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi e sotto la sua personale responsabilità,

DICHIARA:

1) di essere cittadino/a italiano/a

ovvero (specificare barrando la casella di cui ricorre la condizione):

- di appartenere al seguente Stato membro dell'Unione Europea _____
 di essere equiparato al cittadino italiano in quanto _____

di possedere, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

2) di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza di provenienza (specificare barrando la casella di cui ricorre la condizione);

3) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____

ovvero (specificare barrando la casella di cui ricorre la condizione):

di non essere iscritto nelle liste elettorali per i seguenti motivi: _____

di essere stato cancellato dalle stesse per i seguenti motivi: _____ ;

4) di non aver riportato condanne penali

ovvero

di avere riportato le seguenti condanne penali _____
(anche se con concessione di amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) e i procedimenti penali pendenti a proprio carico;

5) di non aver procedimenti penali in corso

ovvero

di avere i seguenti procedimenti penali in corso _____

6) di non essere stato destituito/a o dispensato/a o dichiarato/a decaduto/ a o licenziato/a da un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione (la dichiarazione va resa anche in assenza di rapporto di pubblico impiego)

ovvero (specificare barrando la casella di cui ricorre la condizione):

di essere stato destituito dispensato dichiarato decaduto licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per il seguente motivo _____ ;

ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico ai sensi della vigente normativa in merito o esclusi dai pubblici uffici;

7) di non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi 2 anni e/o di non avere in corso procedimenti disciplinari;

8) di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità agli incarichi previste dal D. Lgs. n. 165/2001 e dal D. Lgs. n. 39/2013, nonché dalla Legge n. 114/2014 (di conversione del Decreto-Legge n. 90/2014) o in condizioni ostative all'accesso eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;

9) di impegnarsi, in caso di eventuale esercizio di attività professionale, ad espletarlo al di fuori dell'orario di lavoro sempreché il medesimo non sia incompatibile con il ruolo ricoperto con il contratto di lavoro sottoscritto con la Comunità Montana e che non influisca negativamente sul rendimento di dipendente;

10) di non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali e non aver avuto negli ultimi due anni rapporti di collaborazione e di consulenza con le predette organizzazioni ai sensi dell'art. 53 comma 1 del D. Lgs 165/2001;

- 11) di essere in condizioni psico-fisiche idonee all'impiego ed alle mansioni proprie dell'incarico da ricoprire
ovvero _____;
- 12) con riferimento all'art. 1 c. 1, lett. a), b), c) e d) della Legge n. 68/99 (specificare barrando la casella di cui ricorre la condizione):
 di essere iscritto nell'elenco dei disabili della provincia di _____
 di non essere iscritto in alcun elenco di cui sopra;
- 13) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari (in caso di candidato di sesso maschile, se nato entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 226/2004), trovandosi nella seguente posizione: _____;
- 14) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 15) di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto dall'Avviso per l'accesso alla selezione in oggetto:
 diploma di laurea triennale: _____
conseguito con
l'ordinamento di studi previgente al D.M. n. 509/99) nell'Anno _____ il _____
presso _____ con votazione _____/_____;
ovvero
 Diploma Scuola Superiore : _____
conseguito nell'Anno _____ il _____
presso _____ con votazione _____/_____;
- 16) di essere in possesso di tutti i requisiti previsti dall'Avviso come si rileva dal curriculum allegato alla presente domanda;
- 17) di accettare ed impegnarsi a rispettare, in caso di conferimento dell'incarico, il Codice di Comportamento dei dipendenti, le leggi, i regolamenti e gli atti di indirizzo espressi dagli organi politici della Comunità Montana, le circolari e le indicazioni dirigenziali di servizio e organizzative, le disposizioni contenute nei contratti di lavoro, collettivi, aziendali e individuale, e di obbligarli al rispetto del segreto d'ufficio, pena l'applicazione di sanzioni disciplinari seconda la gravità delle infrazioni;
- 18) di aver preso visione integrale dell'Avviso di selezione e di accettare, incondizionatamente e senza riserve, tutte le condizioni ivi previste e le eventuali modifiche che Vi potranno essere apportate, nonché le norme che regolano la materia e disciplinano l'avviso stesso;
- 19) di consentire al trattamento da parte della Comunità Montana Calore Salernitano dei propri dati personali, ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 (RGDP) e successive modifiche ed integrazioni, per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale incarico.
- 20) di impegnarsi a comunicare tempestivamente in forma scritta l'eventuale variazione di indirizzo, sollevando la Comunità Montana da ogni responsabilità dipendente dalla dispersione di comunicazione per inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda e da eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.
- 21) di autorizzare la Comunità Montana Calore Salernitano alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale dell'ente per comunicazioni inerenti la presente selezione;
- 22) Allega la seguente documentazione:
- fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità

- curriculum professionale in formato europeo con allegati i due prospetti per evidenziare il possesso dei requisiti richiesti per la consolidata esperienza pluriennale e per i titoli professionali.

altra documentazione (*specificare*):

- _____
- _____
- _____
- _____

23) Dichiaro, inoltre, che quanto riportato nel curriculum professionale allegato corrisponde al vero ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e che tutte le fotocopie pure allegate sono conformi all'originale, ai sensi dell'art. 47 del richiamato D.P.R. n. 445/2000.

Data _____

in fede

Firma per esteso e leggibile

Note ed Avvertenze per la compilazione: il modulo NON deve essere bollato.

1. Si invitano i candidati partecipanti alla selezione a rendere le dichiarazioni richieste tramite la compilazione diretta del presente modulo, che può anche essere riprodotto
2. Il modulo deve essere compilato in stampatello o comunque in modo leggibile in ogni sua parte provvedendo a barrare, in caso di opzione, il solo quadratino riferito alla dichiarazione che l'interessato intende rendere o le caselle per le quali è prevista l'obbligo di dichiarazione.
3. Ai sensi della disciplina recata dal D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in allegato alla dichiarazione deve essere prodotta, copia fotostatica di un documento di identità personale in corso di validità del sottoscrittore (es. carta d'identità, patente di guida, passaporto, ecc.)

Firmare tutte le pagine.

A pena di esclusione, domanda di partecipazione e dichiarazioni sostitutive di cui sopra devono essere sottoscritte dal candidato. Deve allegarsi, a pena di esclusione, copia di un documento di identità del sottoscrittore.