

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 2 POSTI DI
ISTRUTTORE INFORMATICO, CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1**

**Publicato sul sito istituzionale del Comune di Marino e
sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV speciale Concorsi**

IL DIRIGENTE DELL'UNITA' EXTRADIPARTIMENTALE – SETTORE RISORSE UMANE

Visto il Regolamento comunale per l'accesso all'impiego approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 102 del 02.08.2010;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 114 del 01.08.2019 con la quale è stato approvato il Piano triennale del Fabbisogno del personale 2019-2021;

Visto il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

RENDE NOTO

Che in applicazione della propria determinazione n. **687** del **07.08.2019** è indetto un concorso pubblico – per soli esami – per la copertura a tempo indeterminato di n. **2** posti con profilo di Istruttore informatico – categoria giuridica C – posizione economica C1.

I posti saranno assegnati secondo l'ordine della graduatoria di merito, salve le riserve, precedenza e/o preferenze previste per legge.

Si comunica, altresì, che le assunzioni saranno subordinate all'esito negativo della procedura ex articolo 34-bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 in corso.

Art. 1 - Presentazione delle domande

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere compilata on line collegandosi al sito www.comune.marino.rm.gov.it entro le ore 14,00 del trentesimo giorno successivo la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale – IV serie speciale Concorsi. Sulla homepage sarà presente una sezione riservata alla presentazione delle domande on line.

Non saranno considerate valide le domande di partecipazione presentate direttamente al protocollo dell'Ente né quelle trasmesse con altre modalità (ad esempio raccomandata AR o mezzo pec, fax, ecc.). Pertanto gli eventuali candidati che presenteranno domanda attraverso canali diversi dalla compilazione del form on line, non saranno ammessi alla procedura concorsuale.

Ove i termini scadano in giorno festivo devono intendersi prorogati automaticamente al giorno seguente non festivo.

Il termine per la compilazione delle domande on line è fissato al **30 settembre 2019 ore 14,00**.

Il Comune si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura concorsuale qualora, a suo insindacabile e discrezionale giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Art. 2 - Trattamento economico

Al posto messo a concorso è riservato il trattamento economico previsto per un dipendente di Categoria giuridica C – posizione economica C1 CCNL Enti

Locali: stipendio base, assegno per il nucleo familiare se dovuto, la

13° mensilità, nonché gli ulteriori trattamenti retributivi del vigente contratto collettivo per il personale del comparto Funzioni locali, ove spettanti. Il trattamento economico è soggetto ai contributi obbligatori e alle trattenute fiscali e sarà rapportato alla percentuale di impiego nel caso di sottoscrizione di contratto in regime di part time.

Art. 3 - Requisiti per l'ammissione al concorso

Possono partecipare al concorso le persone che, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea;
- cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, nonché coloro rientranti nelle previsioni di cui all'articolo 38 del D.Lgs. 165/2001 con le eccezioni per essi previsti, devono essere in possesso dei seguenti requisiti, in aggiunta ai requisiti richiesti ai cittadini della Repubblica;
- godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- adeguata conoscenza della lingua italiana da accertarsi in sede di colloquio;
- godimento dei diritti politici;
- aver compiuto l'età di 18 anni;
- non aver compiuto i 65 anni di età quale limite ordinamentale applicabile nel pubblico impiego;
- per i concorrenti di sesso maschile: essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e di quelli relativi al servizio militare;
- non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludano, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli enti locali e la Pubblica Amministrazione;
- non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
- essere fisicamente idoneo all'impiego. Il Comune ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i candidati in base alla normativa vigente; sono fatti salvi gli accertamenti preventivi di cui al Decreto legislativo 09/04/2008 n.81.

Requisiti specifici

Diploma di scuola media superiore (maturità) di:

- Ragioneria indirizzo programmatori;
- Perito industriale ad indirizzo informatico;
- Istituto tecnico settore tecnologico ad indirizzo informatica e telecomunicazioni (articolazione informatica o telecomunicazioni).

Oppure, diploma di scuola media superiore integrato da:

- Corso di programmatore rilasciato da Istituti autorizzati e riconosciuti a livello nazionale;
- Attestato regionale di programmatore, rilasciato a norma delle vigenti disposizioni di legge.

Oppure, diploma di scuola media superiore integrato, quale titolo assorbente, da Diploma di laurea afferente a una delle seguenti classi:

- Informatica (vecchio ordinamento);
- Ingegneria informatica (vecchio ordinamento);
- L31 Scienze tecnologiche informatiche;
- LM18 Informatica o LM32 Ingegneria informatica;
- LM66 Sicurezza informatica;
- 23/S Informatica;
- 35/S Ingegneria informatica;

Il difetto dei requisiti prescritti dal bando comporta da parte dell'Amministrazione il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore del concorso.

Gli estremi degli eventuali decreti di equipollenza del titolo di studio, diversi da quelli sopra elencati, dovranno essere riportati dal concorrente nella domanda.

I cittadini dell'Unione Europea in possesso di titolo di studio comunitario possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa dell'equiparazione del titolo di studio (Diploma di maturità o laurea) che deve essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione. La richiesta di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento Funzione Pubblica – Ufficio PPA – Corso Vittorio Emanuele 116 – 00186 Roma.

La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal vigente Regolamento comunale per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, comprese le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

Art. 4 - Domanda di ammissione

La domanda di ammissione dovrà essere compilata facendo riferimento esclusivamente al form raggiungibile dal sito www.comune.marino.rm.gov.it.

Il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità, fatti salvi i requisiti dichiarati di cui al precedente articolo 3:

- a) nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative al concorso;
- b) l'indicazione del concorso al quale intende partecipare;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni previste dall'articolo 38 del Decreto legislativo 165/2001;
- d) il comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione. Per i cittadini non italiani, di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza, ovvero i motivi che ne impediscono o ne limitano il godimento;
- e) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso; in caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;
- f) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando;
- g) il possesso di eventuali titoli che diano diritto a riserve di posti o a precedenza o preferenza previsti dall'art. 5 del DPR del 09 maggio 1994 n.487;
- h) per i soli candidati riservatari, il possesso dei requisiti previsti dall'articolo 1014, comma 4, e dall'articolo 678, comma 9, del Decreto legislativo 15 marzo 2010 n. 66;
- i) non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
- j) di aver preso visione e di accettare tutte le clausole inserite nel bando di concorso;
- k) essere fisicamente idoneo all'impiego;
- l) la conoscenza della lingua inglese nella quale sostenere il colloquio (articolo 37 D.Lgs. 165/2001).

Fermo restando la verifica successiva dell'idoneità al servizio, il candidato diversamente abile dovrà specificare, nella domanda di partecipazione al concorso, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, in sede di prove (articolo 20 Legge 104/1992). A tale fine dovrà allegare, durante la compilazione del form on line, pena la non fruizione del relativo beneficio, la certificazione medica comprovante la situazione di handicap accertata ai sensi dell'articolo 4 della Legge 104/1992.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non corrispondano a quanto documentato al momento dell'assunzione non sarà consentita la rettifica e non si farà luogo all'assunzione medesima. Sono fatte salve le eventuali conseguenze penali in ottemperanza del disposto dell'art. 76 del DPR 28

dicembre 2000 n. 445.

I requisiti per ottenere l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per inesatte indicazioni nella domanda o per dispersione di comunicazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, cambiamenti di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Tutti i candidati sono ammessi alla procedura selettiva con riserva. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dalla procedura selettiva per difetto dei requisiti prescritti.

Non è, in ogni caso, ammessa la domanda:

- 1) priva della sottoscrizione del candidato (la domanda di partecipazione alla selezione in oggetto sarà fatta firmare al momento della preselezione o della prima prova scritta);
- 2) presentata fuori dai termini previsti dal bando;
- 3) dalla quale non è possibile evincere le generalità del candidato;
- 4) priva del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- 5) per la quale è stata richiesta la regolarizzazione o integrazione, e il candidato non ha ottemperato nel termine assegnato;
- 6) del candidato che non sia in possesso di uno dei titoli di accesso richiesti dal presente bando.

I motivi suindicati non sono sanabili. Pertanto l'eventuale ammissione alla prova preselettiva o alle prove di esame, non comporta l'acquisizione di alcun diritto in capo ai partecipanti nei confronti dei quali sarà effettuata la verifica della regolarità della documentazione prodotta e delle informazioni trasmesse solo prima della redazione della graduatoria finale verso quei candidati in essa riportati.

Nel caso di domande contenenti difetti formali, nonché il mancato versamento della tassa di partecipazione, la domanda stessa potrà essere regolarizzata nel termine assegnato dal responsabile della procedura.

La comunicazione ai candidati ammessi a sostenere la prova preselettiva e le successive prove scritte e orale, sarà pubblicata esclusivamente sul sito istituzionale dell'ente www.comune.marino.rm.gov.it nell'Area tematica "Concorsi" e nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

Art. 5 Documenti da allegare alla domanda

1. ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di € 10,00 tramite bonifico bancario su conto corrente accesso presso la BCC dei Colli Albani – Filiale di Marino – Iban IT30H089512190000000031020 – indicando la seguente causale: "Tassa di concorso – Istruttore Informatico – Cat. C1". La tassa non è rimborsabile in nessun caso;
2. copia del documento di identità in corso di validità;
3. eventuali titoli ai fini della riserva, della precedenza o della preferenza nella nomina, così come individuati dall'art. 5 del DPR 487/1994 che dovranno essere allegati on line unitamente all'inoltro della domanda di partecipazione al concorso.
4. Eventuale attestato di programmatore previsto dall'art. 3 del presente bando, requisiti specifici.

I partecipanti hanno diritto di avvalersi delle norme sulla documentazione amministrativa ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 445.

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal Regolamento Comunale per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e Regolamento comunale per l'accesso all'impiego, ivi comprese quelle inerenti

specificatamente all'espletamento dei concorsi, nonché le eventuali modifiche che vi saranno apportate.

Art. 6 - Commissione esaminatrice

I candidati saranno esaminati da una Commissione costituita secondo le norme di legge vigenti, e in conformità a quanto previsto dal Regolamento comunale per l'accesso all'impiego.

Art. 7 - Prove di esame

La prova selettiva è intesa ad accertare il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso alla qualifica e profilo professionale relativo all'incarico da attribuire.

La procedura concorsuale prevede lo svolgimento di tre prove di esame di cui due scritte e di una prova orale.

Ove le domande di partecipazione al concorso siano in numero tale da non consentire una rapida definizione della procedura concorsuale, si provvederà a sottoporre i candidati ad una prova preselettiva – secondo quanto previsto dal vigente Regolamento sull'accesso all'impiego – consistente in test a risposta multipla che potrà vertere sia su domande di tipo psico attitudinale sia su domande di cultura generale e/o sulle materie delle prove di esame.

In caso di prova preselettiva, verranno ammessi alla prima prova scritta i primi **50** candidati, unitamente agli eventuali ex aequo, in ordine decrescente di punteggio ottenuto.

In tale contingente non risulteranno computati i partecipanti di cui all'art. 25, comma 9 del D.L. 24/06/2014 n. 90 che saranno ammessi direttamente alle prove scritte.

La valutazione riportata nella prova di preselezione non produrrà alcun effetto sulle future prove di esame né tale punteggio sarà preso in considerazione ai fini della graduatoria definitiva.

L'eventuale prova preselettiva è prevista per il giorno **07 ottobre 2019 ore 09,00** presso la sede da comunicarsi mediante pubblicazione sul sito istituzionale. Qualora la preselezione non venga effettuata, lo stesso giorno potrà essere prevista la prima prova scritta.

Eventuali variazioni della data, orario e/o sede di esame saranno pubblicate mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nell'Area tematica "Concorsi"

e sulla sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

Tutte le notizie relative al presente bando compresa l'ammissione ed eventuale esclusione dei candidati, data e

svolgimento delle prove, saranno rese note sulla pagina web del Comune di Marino

(www.comune.marino.rm.gov.it) nell'Area tematica "Concorsi"

nonché sulla sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso – e avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

1° e 2° prova scritta

Le prove scritte, volte ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata, verteranno sulle seguenti materie:

1. Ordinamento e normativa degli Enti Locali tra cui il Decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267;
2. Nozioni sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso (Legge 241/1990), sull'accesso civico e accesso civico generalizzato (D.Lgs. 33/2013);
3. Nozioni sul Codice del trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679);
Salvaguardia dei dati e tutela della privacy: normativa specifica di livello nazionale ed europeo in materia di amministrazione digitale e sicurezza informatica;
4. Nozioni sul Codice dell'Amministrazione digitale – D.Lgs. 82/2005 – con particolare riferimento al Piano triennale per l'informatica e al ruolo del Responsabile della transizione digitale nei processi di organizzazione dei servizi informatici della Pubblica Amministrazione;
5. Principali componenti di un sistema informativo comunale con particolare riferimento alla gestione dello stesso e al mantenimento dei livelli di servizio minimi;
6. Conoscenza approfondita infrastruttura IT lato client e server. Sistemi Client: Windows 7/8/10 Server

Windows: 2003, 2008 R2, 2012 R2 2016;

7. Conoscenza base sistemi Linux;
8. Capacità di gestione di un sistema di rete Microsoft basato su Active directory: gestione utenti, gestione workstation, gestione group policy;
9. Conoscenza e risoluzione problematiche di natura HW;
10. Conoscenza e gestione dei principali applicativi utilizzati nelle P.A. (Maggioli, ADS);
11. Conoscenza base linguaggi HTML, PHP, XML, CSS, Javascript, SQL;
12. Pacchetti applicativi di base (Office, Acrobat Reader, Openoffice, libreoffice).
13. Capacità di gestione di sistemi firewall pfsense: creazione regole di firewall e NAT;
14. Conoscenza Architettura di Rete e relativi protocolli, indirizzamento ipv4, gateway, routine;
15. Architettura Datacenter;
16. Conoscenza Architettura cluster e concetti di virtualizzazione, VMWARE e/o HyperV;
17. Apparati di rete: Router, Switch, VLAN;
18. Conoscenza base centralino e telefonia analogica, VOIP e Mobile;
19. Utilizzo delle principali tecnologie di ticketing (remedy e CA);
20. Conoscenza del mail server Zimbra per la gestione della console amministrativa.

La prima prova scritta potrà consistere nella somministrazione di un test a risposta multipla sulle materie sopramenzionate.

La seconda prova scritta potrà consistere nella redazione di un elaborato di quesiti a risposta sintetica sulle materie sopramenzionate.

La prova si intende superata con idoneità ove il concorrente abbia conseguito – in ciascuna prova – una votazione non inferiore ai 21/30.

I candidati sono convocati a sostenere le prove scritte secondo il calendario che sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nell'Area tematica

“Concorsi” e sulla sezione “Amministrazione trasparente” – Bandi di concorso, con un preavviso di almeno 15 giorni rispetto alle date in cui dovranno sostenerle.

Ai partecipanti che avranno superato le prove scritte, sarà comunicata l'ammissione alla prova orale mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente (www.comune.marino.rm.gov.it) nell'Area tematica “Concorsi” nonché sulla sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

Prova orale

Il colloquio verterà sulle materie delle prove scritte.

Durante il colloquio sarà accertata la conoscenza della lingua inglese nonché l'uso del personal computer e delle applicazioni informatiche più diffuse (articolo 37 D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'articolo 7 D.Lgs. 75/2017).

La prova orale si intende superata ove il concorrente abbia conseguito una votazione non inferiore ai 21/30.

La data di convocazione nonché il luogo per il sostenimento del colloquio saranno comunicati unitamente agli esiti delle prove scritte. Analoga comunicazione sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nonché sulla sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

La mancata presentazione alle prove equivarrà a rinuncia al concorso qualunque sia la causa anche se di forza maggiore.

I candidati dovranno presentarsi a sostenere la prova muniti di un documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione.

Tutti i candidati sono ammessi al concorso con riserva di verifica del possesso dei requisiti solo nei confronti di quelli utilmente collocati nella graduatoria finale.

Durante le prove scritte potranno essere consultati soltanto testi di legge non commentati e dizionari, se ammessi dalla Commissione esaminatrice.

Art. 8 - Graduatoria

La graduatoria di merito dei candidati viene formulata ai sensi del vigente Regolamento comunale per l'accesso all'impiego. Essa è formata secondo

l'ordine decrescente del punteggio totale, con indicazione in corrispondenza del cognome e nome del concorrente. Il punteggio totale si ottiene effettuando la media delle votazioni riportate nelle prove scritte, a cui si aggiunge la votazione della prova orale.

Si osservano le riserve previste dalla vigente legislazione ed i titoli di preferenza di cui all'art.5 DPR n. 487/1994:

A parità di merito, i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor 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 di 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 o 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 che ha indetto il concorso;
- 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.

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

Ai concorrenti verrà data comunicazione dell'esito conseguito tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nonché sulla sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

La graduatoria del concorso conserva l'efficacia per 3 anni salvo proroghe di legge, a decorrere dalla

data di esecutività della determinazione che approva la graduatoria stessa.

Art. 9 - Procedure e formalità della nomina

La nomina del vincitore e l'attivazione ulteriore della graduatoria sono subordinate alle vigenti normative in materia di assunzioni nel pubblico impiego. Pertanto l'assunzione del vincitore sarà subordinata all'effettiva possibilità da parte dell'Ente di procedere in tal senso.

Il funzionario responsabile prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni, che può essere incrementato di ulteriori trenta giorni in casi particolari. Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche". In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione. I termini sopra indicati potranno subire variazioni in diminuzione al fine di garantire la presa in servizio entro un lasso di tempo determinato, qualora l'applicazione dei termini ordinari pregiudichi l'assunzione nell'esercizio finanziario di riferimento.

Scaduto inutilmente il termine di cui al comma 1, l'Amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Ulteriori adempimenti verranno comunicati dal Responsabile dell'Area Gestione Risorse di questa Amministrazione ai singoli vincitori del concorso. L'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto, o la mancanza dei requisiti soggettivi è in ogni caso condizione risolutiva del rapporto di lavoro inerente la qualifica acquisita.

Si applica quanto previsto dall'articolo 3, comma 5-septies, del Decreto legge 24 giugno 2014 n. 90 in materia di mobilità volontaria.

Art. 10 - Trattamento dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che il Comune di Marino con sede in Marino, Largo Palazzo Colonna 1, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti per iscritto o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE).

Il Comune di Marino garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

10.1. Data Protection Officer (DPO)/Responsabile della Protezione dei dati (RPD) (Art.

13.1.b Regolamento 679/2016/UE)

Il Data Protection Officer è il Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente.

10.2. Finalità del Trattamento (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)

I dati personali (anagrafici, domicili digitali - indirizzi di posta elettronica - e recapiti tradizionali - luoghi di residenza; titoli di studio, esperienze lavorative), sensibili (particolari categorie di dati) e relativi a condanne penali o reati (giudiziari) comunicati dal soggetto Interessato sono trattati dal Titolare del trattamento per la selezione del Concorso Pubblico in oggetto sulla base del seguente presupposto di liceità:

- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare

l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'Interessato (Art. 9.2.g Regolamento 679/2016/UE).

I dati personali saranno trattati con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

10.3. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1.e Regolamento 679/2016/UE)

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o incaricati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dal Comune di Marino, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dal Comune di Marino tra cui i membri della Commissione esaminatrice del concorso.

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili approvato dal Comune).

Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.

I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione "Albo on line" e "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune di Marino.

Il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter partecipare al bando di concorso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso.

10.4. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE)

Il Comune di Marino dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Piano di conservazione dei Comuni Italiani (ANCI 2005) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

10.5. Diritti dell'interessato (Art. 13.2.b Regolamento 679/2016/UE)

- diritto di ottenere dal Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE, la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e nello specifico di
- ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:
- le finalità del trattamento;
- le categorie di dati personali in questione;
- i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare, se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
- quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla

conservazione dei dati stessi;

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sull'conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/UE;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del reg. 679/2016/UE, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro soggetto.

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La sua richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, raccomandata a/r o posta elettronica certificata al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.marino.rm.it.

10.6. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE)

Il soggetto Interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

Art. 11 - Norme di riferimento

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle norme regolamentari di questo Ente e alla vigente normativa in materia di concorsi.

Copia del bando viene pubblicata sul sito www.comune.marino.rm.gov.it nell'Area tematica "Concorsi" e nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra donne e uomini, ai sensi del Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n.198.

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Laura Grotti - Istruttore Direttivo Amministrativo Settore Risorse Umane.

Informazioni sulla procedura potranno essere richieste all'Ufficio del Personale – tel 0693662232-349-249 fax 0693662345 e-mail laura.grotti@comune.marino.rm.it – uff.personale@comune.marino.rm.it

Tutti gli interessati potranno prendere visione delle norme regolamentari citate e del presente bando sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.marino.rm.gov.it

Il Dirigente Unità Extradipartimentale F.F.
Settore Risorse Umane
Dott.ssa Ludovica Iarussi