



**PROVINCIA  
DI PARMA**

UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE

Responsabile : MENOZZI IURI

---

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**n. 19 del 11/01/2022**

**Oggetto:** CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO CAT. D, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI PROTOCOLLO GESTIONE DOCUMENTALE DEL SERVIZIO FINANZIARIO, GESTIONE DEL PERSONALE, PARTECIPATE, SISTEMI INFORMATIVI, PARI OPPORTUNITA". APPROVAZIONE SCHEMA DEL BANDO E FAC-SIMILE DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.

IL DIRIGENTE

**Premesso che:**

- con decreto del Presidente n. 230 del 17/11/2020, è stato approvato l' organigramma generale dell'Ente con decorrenza 01/01/2021;
- con determina dirigenziale n. 1645 del 24/12/2020, è stato approvato il funzionigramma relativo;
- con atto n. 225 del 13/11/2020, è stato approvato il piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2021-2023, da ultimo aggiornato con atto n. 257 del 11/11/2021, con il quale si è contestualmente provveduto ad approvare il Piano triennale di fabbisogno di personale per il triennio 2022-2024;

**Dato atto che**, come dagli atti sopra richiamati, nel programma assunzionale per il triennio 2021-2023 (annualità 2021), vi è la copertura di due posti di istruttore direttivo informatico cat. D da assegnare al Servizio Finanziario- Gestione del Personale- Partecipate- Sistemi Informativi- Pari Opportunità;

**Presto atto che** uno di tali posti risulta ancora attualmente scoperto, in quanto uno dei due dipendenti assunti con decorrenza dal 01/07/2021 con determinazione dirigenziale n. 732 del 21/06/2021, è cessato dal servizio per dimissioni volontarie dal 01/10/2021 ed occorre pertanto procedere con urgenza alla copertura del posto rimasto vacante;

**Rilevata** l'assenza di proprie graduatorie attive per pari profilo professionale;

**Ritenuto** opportuno procedere all'indizione di concorso pubblico, anche al fine di poter disporre di una graduatoria di idonei per le esigenze che si venissero a determinare, anche in considerazione della rilevanza attribuita alla digitalizzazione della pubblica amministrazione nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza;

**Richiamato** l'art. 34 bis del d.lgs. n. 165/2001 che, ai commi 1 e 2, prevede che:

*“1. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, con esclusione delle amministrazioni previste dall'articolo 3, comma 1, ivi compreso il Corpo nazionale dei vigili del fuoco, prima di avviare le procedure di assunzione di personale, sono tenute a comunicare ai soggetti di cui all'articolo 34, commi 2 e 3, l'area, il livello e la sede di destinazione per i quali si intende bandire il concorso nonché, se necessario, le funzioni e le eventuali specifiche idoneità richieste.*

*2. La Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze e le strutture regionali e provinciali di cui all'articolo 34, comma 3, provvedono, entro quindici giorni dalla comunicazione, ad assegnare secondo l'anzianità di iscrizione nel relativo elenco il personale collocato in disponibilità ai sensi degli articoli 33 e 34. Le predette strutture regionali e provinciali, accertata l'assenza negli appositi elenchi di personale da assegnare alle amministrazioni che intendono bandire il concorso, comunicano tempestivamente alla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica le informazioni inviate dalle stesse amministrazioni. Entro quindici giorni dal ricevimento della predetta comunicazione, la Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze, provvede ad assegnare alle amministrazioni che intendono bandire il concorso il personale inserito nell'elenco previsto dall'articolo 34, comma 2. A seguito dell'assegnazione, l'amministrazione destinataria iscrive il dipendente in disponibilità nel proprio ruolo e il rapporto di lavoro prosegue con l'amministrazione che ha comunicato l'intenzione di bandire il concorso. L'amministrazione destinataria comunica tempestivamente alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica e alle strutture regionali e provinciali di cui all'articolo 34, comma 3, la rinuncia o la mancata accettazione dell'assegnazione da parte del dipendente in disponibilità.”;*

**Dato atto che:**

- con nota prot. n.11463 del 30/04/2021, è stata avviata la procedura prevista dall'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001 ss.mm.ii.;
- con nota prot. n. 11833 del 05/05/2021, l'Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia Romagna comunicava l'assenza di personale negli elenchi di cui all'articolo 34 bis del D.Lgs. 165/2001, avente pari qualifica a quella richiesta;
- alcuna comunicazione in merito è pervenuta, nei termini di legge, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica;

**Richiamato** l'art. 3 della L. n. 56/2019 (Decreto Concretezza) ad oggetto: *“Misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione”* che al comma 8 prevede che, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del medesimo D.Lgs. n. 165/2001;

**Ritenuto**, quindi, di non attivare la procedura di mobilità di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i per la copertura di un posto di Istruttore direttivo informatico Cat. “D”, vista l'urgenza dell'assunzione in oggetto ed al fine di poter disporre di una propria graduatoria concorsuale, utile anche per eventuali carenze di organico che si venissero a creare in futuro per figure di pari profilo, anche a tempo determinato;

**Visto** il D.L. 44 del 01/04/2021, conv. con modif. dalla L. 76/2021, che, all'articolo 10, ha previsto una nuova disciplina generale in materia di concorsi da applicare ai bandi pubblicati dal 01/04/2021, introducendo come modalità obbligatorie:

- una sola prova scritta ed una prova orale, da effettuare in via facoltativa per i bandi pubblicati durante lo stato di emergenza epidemiologica causata dal COVID-19 (attualmente prorogato al 31/03/2022);
- l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e facoltativamente lo svolgimento in videoconferenza della prova orale, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali, tracciabilità e sicurezza;

**Valutato**, per il bando di concorso di che trattasi, pubblicato durante lo stato di emergenza epidemiologica, di effettuare comunque una prova orale, al fine di permettere una più approfondita conoscenza e valutazione dei candidati;

**Richiamato** il "Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali semplificate, ai sensi dell'art. 10 del D.L. 1° aprile 2021, n. 44, convertito con modificazioni dalla Legge 28 maggio 2021, n. 76", adottato con atto del Presidente n. 187/2021, ispirandosi anche dal Quaderno Anci denominato "La disciplina regolamentare per lo svolgimento delle procedure concorsuali semplificate - Istruzioni tecniche, Linee guida, Note e Modulistica", reperibile all'indirizzo web <http://www.anci.it/wp-content/uploads/Quaderno-Operativo-Concorsi-modalit%C3%A0-semplificata.pdf>;

**Preso atto** dell'articolo 3 del citato Regolamento che prevede, tra le modalità di svolgimento dei concorsi, i concorsi pubblici per soli esami, tra i quali rientrano i concorsi che prevedono una prova scritta e/o pratico-attitudinale ed una prova orale;

**Viste** le linee guida sulle procedure concorsuali di cui alla direttiva n. 3/2018 ed, in particolare, il paragrafo 6, di cui si riporta uno stralcio significativo:

*"(...) Le prove possono essere teoriche o pratiche, secondo quanto previsto dalle norme vigenti.*

*Le une e le altre, peraltro, devono essere costruite su tracce o quesiti di tipo problematico.*

*Infatti, le procedure concorsuali devono essere indirizzate a verificare le capacità dei candidati di applicare le conoscenze possedute a specifiche situazioni o casi problematici, di ordine tecnico o pratico, prevedendo ad esempio prove volte alla soluzione di casi concreti o alla predisposizione di documenti quali atti amministrativi, circolari e similari.*

*Prove concorsuali eccessivamente scolastiche o nozionistiche non consentono di valutare al meglio le attitudini del candidato. Ciò vale anche per le procedure volte a selezionare funzionari chiamati a svolgere compiti di tipo tecnico o giuridico che devono essere improntate a valutare, oltre che le conoscenze, anche le capacità applicative.*

*La prova teorica non consiste solo nella verifica della conoscenza, ma anche nella capacità di fare collegamenti tra le conoscenze nelle varie materie, di contestualizzarle, di utilizzare le conoscenze per risolvere i problemi. (...)*

*Similmente, le prove pratiche implicano comunque la verifica delle conoscenze del candidato, ma si distinguono dalle prove teoriche perché corrispondono a situazioni nelle quali il candidato si troverà nello svolgimento delle sue funzioni, nel caso in cui vincesses il concorso. (...)*

*Anche la prova orale deve essere volta a verificare non solo le conoscenze, ma anche le capacità del candidato, come la capacità di contestualizzare le proprie conoscenze, di sostenere una tesi, di rispondere alle obiezioni, di mediare tra le diverse posizioni."*

**Valutato che**, per il concorso di che trattasi, in considerazione del ruolo previsto dalla declaratoria dalla declaratoria del CCNL 31.3.99 per il personale di categoria D, caratterizzato da:

- Elevate conoscenze plurispecialistiche;
- Contenuto di tipo tecnico-amministrativo e gestionale con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale

si ritiene idoneo, al fine di una più idonea valutazione dei candidati, prevedere una prova scritta e pratico attitudinale ed una prova orale, impostate come previsto dalla sopra citata della Funzione pubblica;

**Preso atto** che, con determinazione dirigenziale n. 653 del 04/06/2021, è stata affidata alla ditta Selexi S.r.l. l'attività di gestione di organizzazione delle prove concorsuali a distanza per il periodo dal 01/06/2021 al 31/12/2022 e la prova scritta e pratico attitudinale si svolgerà pertanto in modalità telematica da remoto;

**Ritenuto** opportuno valutare in un secondo momento le modalità di effettuazione della prova orale, sulla base del numero dei candidati ammessi e dell'evolversi della situazione epidemiologica dovuta al diffondersi del virus COVID-19, la quale potrà essere svolta in modalità telematica da remoto oppure in presenza, secondo le prescrizioni contenute nel Protocollo della F.P. del 15/04/2021 e le indicazioni del Piano operativo specifico che verrà redatto e pubblicato in Amministrazione Trasparente- Bandi di concorso;

**Dato atto altresì** che, ai sensi dell'art.1014 comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs 15 marzo 2010, n.66, con il presente concorso si determina altresì una frazione di riserva a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare e che verrà inserita in un prossimo concorso, come previsto nel piano di fabbisogno del personale dell'ente;

**Visto** il DPR 487/84 e s.m.i. per quanto non derogato dal citato D.L. 44/2021 e dal Regolamento adottato in attuazione dello stesso;

**Richiamato** il Regolamento di disciplina delle procedure concorsuali, approvato con atto del Presidente n. 167 del 05/09/2018 e s.m.i.;

**Dato atto** infine che responsabile del procedimento è individuato nella dott.ssa Paola Aldigeri, nominata titolare di posizione organizzativa dell'Ufficio Gestione del Personale, con determinazione dirigenziale n. 1681/2020;

**Richiamato** il Decreto Presidenziale prot. n. 28918 del 03/12/2020, il sottoscritto è competente all'adozione del presente provvedimento;

**Visti:**

- l'art. 5 del D.Lgs. 165/2001;
- l'art. 107, commi 2 e 3, del D.lgs 267/2000;
- l'art. 41 dello Statuto;
- l'art. 25 del vigente Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei Servizi;

## DETERMINA

1. DI INDIRE, per le motivazioni richiamate in premessa, un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore direttivo informatico cat. D, da assegnare all' Ufficio Sistemi informativi, Protocollo, Gestione documentale all'interno del Servizio Finanziario- Gestione del Personale- Partecipate- Sistemi Informativi- Pari Opportunità;
2. DI APPROVARE l'allegato schema di bando (All. "A"), parte integrante e sostanziale del presente atto, nel quale sono analiticamente descritte le competenze, i requisiti culturali e professionali prescritti, nonché le modalità e i criteri di scelta del posto di che trattasi e il relativo fac simile di domanda di partecipazione (All. "B");
3. DI PUBBLICIZZARE il suddetto bando di concorso sul sito internet dell'Ente e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale – 4<sup>a</sup> Serie Speciale – Concorsi ed Esami;
4. DI TRASMETTERE copia dell'allegato bando, ai centri per l'impiego della Provincia di Parma e ai comuni del territorio provinciale;
5. DI PRENDERE ATTO dell'esito negativo della procedura art. 34 bis del Dlgs 165/2001 sss.mm.ii. avviata con nota prot. n. 11463 del 30/04/2021;
6. DI DARE ATTO che, ai sensi dell'art.1014 comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs 15 marzo 2010, n.66, con il presente concorso si determina una frazione di riserva a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare e che verrà inserita in un prossimo concorso, come previsto nel piano di fabbisogno del personale dell'ente;
7. DI DARE ATTO che la prova scritta e pratico attitudinale e la prova orale, qualora quest'ultima venga svolta in modalità telematica, saranno svolte secondo le indicazioni contenute nell'informativa allegata in schema al presente atto, quale parte integrante e sostanziale del medesimo (All. "C");
8. DI STABILIRE che, comunque, le modalità di effettuazione della prova orale verranno valutate in un secondo momento, sulla base del numero dei candidati ammessi e dell'evolversi della situazione epidemiologica dovuta al diffondersi del virus COVID-19, la quale potrà essere svolta in modalità telematica da remoto secondo le indicazioni di cui al precedente punto 7), oppure in presenza, secondo le prescrizioni contenute nel Protocollo della F.P. del 15/04/2021 - che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale del medesimo (All. "D") e di cui ciascun candidato dovrà prendere visione - e le indicazioni del Piano operativo specifico che verrà redatto e pubblicato in Amministrazione Trasparente- Bandi di concorso;
9. DI DARE ATTO che il responsabile del procedimento è individuato nella persona della D.ssa Paola Aldigeri, in qualità di Funzionario titolare di posizione organizzativa dell'Ufficio Gestione del Personale, come da determinazione dirigenziale n. 1681/2020;
10. DI DARE ATTO che né per il sottoscritto responsabile né per il responsabile del procedimento, sussistono le condizioni di conflitto di interesse ex art. 6 della Legge 241/1990, come introdotto dalla Legge 190/2012.

Sottoscritta dal Responsabile  
(MENOZZI IURI)  
con firma digitale





**PROVINCIA  
DI PARMA**

**Servizio  
Finanziario-  
Gestione del Personale  
Partecipate  
Sistemi Informativi  
Pari Opportunità**

Prot.

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA  
DI N. 1 (UNO) POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO CAT. D - A TEMPO PIENO E  
INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI PROTOCOLLO GESTIONE  
DOCUMENTALE DEL SERVIZIO FINANZIARIO, GESTIONE DEL PERSONALE, PARTECIPATE,  
SISTEMI INFORMATIVI, PARI OPPORTUNITA'**

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
FINANZIARIO -GESTIONE DEL PERSONALE- PARTECIPATE- SISTEMI INFORMATIVI-  
PARI OPPORTUNITA'**

**RENDE NOTO**

visto il Decreto del Presidente n. 257 del 11/11/2021 di aggiornamento del piano dei fabbisogni di personale 2021-2023 e contestuale approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale 2022-2024;

in esecuzione della determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

**CHE**

è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di **n. 1 posto** a tempo pieno e indeterminato di **ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO CAT. D**, da assegnare al **ALL'UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI PROTOCOLLO GESTIONE DOCUMENTALE DEL SERVIZIO FINANZIARIO, GESTIONE DEL PERSONALE, PARTECIPATE, SISTEMI INFORMATIVI, PARI OPPORTUNITA'**, al quale si applica il CCNL del personale del comparto Funzioni Locali, secondo la disciplina di seguito riportata.

**CATEGORIE RISERVATARIE**

Non sono previste categorie riservatarie.

Ai sensi dell'art. 1014 comma 4 e dell'art.678, comma 9 del D.Lgs 15 marzo 2010, n.66, con il presente concorso si determina una frazione di riserva a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare e che verrà inserita in un prossimo concorso, come previsto nel piano di fabbisogno del personale dell'ente.

## **RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITÀ**

La figura selezionata ricoprirà un ruolo caratterizzato da :

- Elevate conoscenze specialistiche, con frequente necessità di aggiornamento;
- Contenuto di tipo tecnico, gestionale con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi informatici;
- Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziali.

La figura selezionata verrà inserita come prima assegnazione nell'ambito delle attività dell'Ufficio Sistemi Informativi Protocollo Gestione Documentale, all'interno del Servizio Finanziario, Gestione del Personale, Partecipate, Sistemi informativi, Pari opportunità.

## **COMPETENZE GENERALI E SPECIALISTICHE**

- Testo Unico degli Enti Locali sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.) e funzionamento degli enti locali;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001);
- Legge n. 241/1990 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- Normativa in materia di protezione dei dati personali e relativo trattamento (Regolamento Ue 679/2016 e normativa nazionale in materia di privacy);
- Nozioni in materia di Codice dei contratti pubblici (D.Lgs 50/2016 e s.m.i.) con particolare riferimento all'e-procurement per la P.A.;
- Nozioni in materia di salute, sicurezza e prevenzione sul lavoro;
- Codice comportamento, diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
- Conoscenza lingua inglese e conoscenza programmi informatici più diffusi;
- Normativa di settore, tra cui, a titolo esemplificativo:
  - Codice dell'Amministrazione Digitale (Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 );
  - Misure minime di sicurezza informatica per la P.A. (AGID);
  - Metodologia e concetti di programmazione ad oggetti;
  - Concetti, analisi e progettazione di basi di dati relazionali;
  - Concetti di API/Web Services in tecnologia REST;
  - Concetti di reti LAN/WAN;
  - Concetti dei protocolli di rete HTTP, HTTPS, DNS, SSH;
  - Concetti di sicurezza informatica;
  - Sistemi operativi Windows server;
  - Sistemi operativi server Linux Debian (o Ubuntu), Linux CentOS;



- Architetture e protocolli di rete, sicurezza informatica, cloud computing e virtualizzazione sistemistica;
  - Conoscenze sistemistiche e dei database relazionali;
  - Concetti di API/Web Services in tecnologia REST;
  - Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione – elementi di base;
- Sistemi Informativi per la Pubblica Amministrazione, infrastrutture e piattaforme abilitanti;
  - Metodi, strategie e tecnologie per la transizione al digitale.

Nel corso del colloquio orale sarà verificata la conoscenza della lingua inglese.

#### **COMPETENZE TRASVERSALI (COMPORAMENTI E CAPACITA'**

- problem solving e innovazione (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative semplici e adeguate al contesto);
- orientamento all'innovazione;
- capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze;
- capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale
- comunicazione (capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali);
- lavoro di gruppo (capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro).

#### **REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO:**

Possono partecipare tutti coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

1) Possesso:

- della cittadinanza italiana;
- della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- della cittadinanza di Paesi terzi e precisamente:
  - a) essere familiari di cittadini di Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purchè titolari del permesso di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
  - b) essere cittadini di Paesi terzi, purchè titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari di status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi Terzi devono godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana ed essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana di tutti gli altri requisiti previsti dall'avviso di selezione.

- 2) avere un'età non inferiore ad anni 18, e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- 3) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 4) essere iscritti nelle liste elettorali di un determinato Comune ovvero l'indicazione della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio, o titoli equipollenti, conseguiti presso Università o altro Istituto universitario statale o legalmente riconosciuto:

- Diploma universitario ex L.341/90 appartenente ad una delle seguenti classi:
  - Informatica
  - Ingegneria elettronica
  - Ingegneria informatica
  - Ingegneria informatica e automatica
  
- Laurea triennale ex D.M. 509/99 appartenente ad una delle seguenti classi:
  - 09 Ingegneria dell'informazione
  - 26 Scienze e tecnologie informatiche
  
- Laurea triennale ex D.M 270/04 appartenente ad una delle seguenti classi:
  - L-8 Ingegneria dell' informazione
  - L 31 Scienze e tecnologie informatiche
  
- Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) appartenente ad una delle seguenti classi:
  - Informatica;
  - Ingegneria elettronica;
  - Ingegneria informatica;
  
- Laurea specialistica delle classi DM 509/99 appartenente ad una delle seguenti classi:
  - 23/S Informatica;
  - 100/S Tecniche e metodi per la società dell'informazione;
  - 32/S Ingegneria elettronica;
  - 29/S Ingegneria dell'automazione;
  - 35/S Ingegneria informatica;
  
- Laurea magistrale delle classi DM 270/04 appartenente ad una delle seguenti classi:
  - LM-18 Informatica;
  - LM-66 Sicurezza informatica;
  - LM-91 Tecniche e metodi per la società dell'informazione;
  - LM-29 Ingegneria elettronica;
  - LM-25 Ingegneria dell'automazione;
  - LM-32 Ingegneria informatica

E' richiesta l'indicazione della votazione conseguita dell'anno scolastico/accademico o data del conseguimento, nonché del luogo e denominazione dell'Università.

Qualora il titolo sia stato conseguito all'estero, dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento attestante l'equivalenza al corrispondente titolo italiano;

- 6) non aver riportato condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. L'Amministrazione potrà valutare, a proprio insindacabile giudizio, se le condanne passate in giudicato comportino inidoneità all'assolvimento delle specifiche funzioni da svolgere;
- 7) non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- 8) non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
- 9) non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 10) non essere stato licenziato dall'impiego c/o una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
- 11) essere in posizione regolare nei confronti della leva obbligatoria per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985 ;
- 12) di aver preso visione delle istruzioni per lo svolgimento delle prove in modalità telematica e di essere in possesso (anche temporaneo) della strumentazione ivi indicata;
- 13) di aver preso visione del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento della Funzione Pubblica, inerente lo svolgimento delle prove selettive in presenza a partire dal 03/05/2021, allegato al bando di concorso, e di tutte le prescrizioni ivi contenute e di conformarmi incondizionatamente a quanto ivi previsto.

I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del bando e devono permanere anche al momento dell'eventuale assunzione. Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti suddetti comporterà l'esclusione dalla procedura concorsuale.

**L'Amministrazione effettuerà la visita finalizzata alla verifica della idoneità fisica all'impiego, al cui esito positivo è condizionata l'assunzione.**

**Si fa presente che ciascun candidato deve inoltre dichiarare obbligatoriamente nella domanda un indirizzo di posta elettronica ordinaria e uno di posta elettronica certificata a lui intestato.**

**L'obbligatorietà dell'utilizzo della PEC , che deve essere PERSONALE (ovvero intestata a se stessi), deriva dalle esigenze di celerità del procedimento.**

#### **PRESENTAZIONE DOMANDA:**

Gli interessati dovranno presentare domanda di ammissione al concorso, **esclusivamente in via telematica**, utilizzando il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) e compilando l'apposito modulo on-line disponibile al link pubblicato sul sito istituzionale <http://www.provincia.parma.it/amministrazione-trasparente/concorsi> e **secondo le istruzioni riportate nell'apposita nota per la compilazione.**

A pena di esclusione le domande dovranno pervenire entro il trentesimo giorno dalla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, ovvero:

ORE \_\_\_\_  
DEL \_\_\_\_\_

Il suddetto termine di invio della domanda è perentorio e fa riferimento all'orario del sistema informatico di acquisizione.

Nel caso in cui il termine ultimo scada in un giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli uffici riceventi, lo stesso deve intendersi prorogato al primo giorno feriale successivo.

Al fine dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di INOLTRO della domanda attestato dalla ricevuta emessa dal sistema informatico di acquisizione al termine dell'avvenuto inoltrato.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute alla Provincia di Parma secondo la modalità e nel termine sopraindicati. La Provincia di Parma non assume alcuna responsabilità per la dispersione, ritardo o disguido, di comunicazioni da parte di candidati o dovute verso i concorrenti, dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Sarà comunque cura e responsabilità del candidato accertarsi della corretta ricezione da parte dell'Amministrazione delle proprie comunicazioni e tenere monitorata la visualizzazione del sito internet Sezione amministrazione trasparente/ concorsi dove verranno pubblicate le comunicazioni aventi notifica a tutti gli effetti.

**Sottoscrivendo la domanda di partecipazione, il candidato autorizza la Provincia di Parma a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet della Provincia di Parma, l'ammissione/esclusione dalla procedura selettiva e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla selezione di cui al presente bando.**

**ALLEGATI ALLA DOMANDA:**

1. copia leggibile del proprio documento di identità in corso di validità;
2. copia della ricevuta di versamento della tassa di concorso di € 10,00 da effettuarsi attraverso il sistema dei pagamenti elettronici "PagoPA", tramite il link <https://solutionpa.intesasanpaolo.com/IntermediarioPAPortal/noauth/contribuente/verificamail?idDominioPA=80015230347>

Le Modalità di Pagamento e la procedura di pagamento PagoPa sono descritte nelle "ISTRUZIONIPAGAMENTO PAGOPA" pubblicate sul sito nella pagina relativa alla presente procedura concorsuale.

**Si ricorda di inserire nella causale il numero di protocollo del presente bando (inserito nella pagina 1).**

In nessun caso, verrà restituita la tassa di concorso né in caso il candidato non si presenti alle prove di concorso, né in caso di revoca del presente bando.

**CANDIDATI CON DISABILITA'**

**Il candidato con disabilità, avente diritto ai benefici di cui alle disposizioni contenute nell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, e che intende avvalersene, ha l'onere di formulare nella domanda:**

- a) la dichiarazione inerente la condizione di portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, **corredata dall'allegato della certificazione della commissione medica dello stato di portatore di handicap;**
- b) la specificazione dell'ausilio e/o di tempi aggiuntivi eventualmente necessario/i per lo svolgimento delle prove in relazione alla propria disabilità. **Tale richiesta deve essere accompagnata da certificazione medica specialistica o del medico di base**, attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere.

Nel caso in cui la domanda sia carente degli elementi richiesti dal presente bando ai precedenti punti a) e b), il candidato non ha diritto ai benefici di cui all'art. 20 della legge n. 104/1992.

#### **CANDIDATI CON DSA (disturbi specifici dell'apprendimento)**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 comma 4 bis del DL 80/2021 conv. con legge n. 113/2021 e del Decreto ministeriale del 12/11/2021 sono previste misure a tutela di tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA), assicurando la possibilità di sostituire la/e prova/e scritta/e con una prova orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per le medesime prove.

**Il candidato con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento nella domanda di partecipazione al concorso dovrà fare richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.** In particolare possono essere richieste le seguenti misure compensative, ai sensi di quanto previsto dal Decreto ministeriale:

- a) **PROVE SOSTITUTIVE.** La possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia; il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare della/e prova/e scritta/e.
- b) **STRUMENTI COMPENSATIVI.** Possono essere ammessi a titolo compensativo a fronte delle difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo i seguenti strumenti:
  - programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia;
  - programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
  - la calcolatrice, nei casi di discalculia;
  - ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione giudicatrice.
- c) **TEMPI AGGIUNTIVI.** I tempi aggiuntivi concessi ai candidati con DSA non possono eccedere il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

**L'adozione delle misure di cui sopra sarà adottata ad insindacabile giudizio dalla Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione presentata.**

#### **PROCEDURA CONCORSUALE**

Le prove saranno due e consisteranno in una prova scritta e pratico attitudinale ed in una prova orale e verteranno ad accertare le conoscenze specialistiche e trasversali richieste dal ruolo (vedi paragrafi

sopra), comprese le competenze informatiche e il livello di conoscenza della lingua inglese richiesti dal ruolo.

- **La prova scritta e pratico attitudinale** potrà consistere nella risoluzione di quesiti a risposta multipla e/o a risposta sintetica o articolata, e/o nella redazione di schemi di atti amministrativi e/o tecnici, di uno o più pareri, di studi di fattibilità a programmi e progetti o interventi, di elaborazioni grafiche e/o progetti correlati, o nella simulazione di interventi e/o procedimenti collocati in uno specifico contesto teorico di riferimento, o nella risoluzione di casi pratici o individuazione di soluzioni, o nell'esame di specifiche tematiche organizzativo- gestionali inerenti l'attività di assegnazione;
- **La prova orale** consisterà in un colloquio individuale, diretto ad accertare le competenze tecniche del candidato, nonché a valutare le caratteristiche personali ritenute importanti per ricoprire la professionalità richiesta (personalità, motivazioni, capacità, attitudini ecc..) Durante il colloquio saranno accertate inoltre la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

La commissione esaminatrice dispone di 30 punti per la valutazione di ciascuna prova d'esame.

Ciascuna prova si intende superata con un punteggio pari ad almeno 21/30.

L'esito delle singole prove sarà comunicato ai candidati tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Il punteggio finale è determinato dalla somma dei valori conseguiti nelle prove selettive (prova scritta e pratico attitudinale e prova orale).

La prova scritta e pratico attitudinale si svolgerà in modalità telematica da remoto, secondo le istruzioni che verranno rese pubbliche dalla Provincia di Parma sul proprio sito internet alla sezione Amministrazione Trasparente- Bandi di Concorso, che vengono allegare in schema al presente bando, di cui i candidati devono dichiarare la presa visione.

La prova orale potrà essere svolta secondo due modalità:

- in presenza nel rispetto delle prescrizioni del Protocollo della Funzione Pubblica del 15/04/2021 (allegato al presente bando e di cui i candidati devono dichiarare la presa visione), secondo le indicazioni che del Piano operativo che verrà pubblicato alla sezione Amministrazione Trasparente- Bandi di Concorso, il quale recepirà anche eventuali successive modifiche al succitato Protocollo della FP;
- in modalità telematica da remoto, secondo le istruzioni che verranno rese pubbliche dalla Provincia di Parma sul proprio sito internet alla sezione Amministrazione Trasparente- Bandi di Concorso, che vengono allegare in schema al presente bando, di cui i candidati devono dichiarare la presa visione.

La strumentazione tecnica richiesta per lo svolgimento delle prove in forma digitale è descritta nel successivo paragrafo.

**La Provincia di Parma non assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualsiasi natura non imputabili alla medesima che non consentano il corretto avvio o svolgimento delle prove.**

**Per tutte le prove, la presenza (anche solo vocale), nel locale di svolgimento, di altri soggetti e /o l'utilizzo di strumenti diversi da quelli menzionati al paragrafo "Strumentazione Tecnica richiesta" comporterà l'esclusione dalla selezione.**

Le prove saranno tese, da un lato, a valutare la capacità di applicare la preparazione teorico- pratica acquisita dal dipendente in ragione delle specifiche attribuzioni riferite alla posizione funzionale da

ricoprirsi, e, dall'altro lato, ad accertare il reale grado di attitudine, abilità, propensione ed idoneità al concreto assolvimento funzionale, espresso dal candidato.

Le prove valutative vertono sulle azioni, prestazioni e comportamenti operativi e di coordinamento qualificanti la specifica professionalità da acquisirsi, e sulle attribuzioni principali, complementari e sussidiarie riferite alla posizione funzionale da ricoprirsi, nonché sul ruolo rivestito, dalla posizione stessa, nel contesto funzionale, organizzativo e gestionale dell'Ente.

I candidati non potranno consultare testi di legge e/o dizionari, pubblicazioni o manuali tecnici durante le prove e durante l'eventuale preselezione.

#### **MATERIE D'ESAME**

Vedi paragrafi "Competenze generali e specialistiche" e "Competenze trasversali".

#### **STRUMENTAZIONE TECNICA RICHIESTA**

La strumentazione necessaria per lo svolgimento delle prove scritte è la seguente:

- **PC** (sistema operativo Windows 8, o successivi, oppure LINUX) **o MAC** (MAC-OS 10.14, o successivi) dotato di webcam e microfono.
- Utilizzo obbligatorio di **GOOGLE CHROME** (min. versione 81.0) come browser.
- **Connettività Internet** con velocità minima in upload e download di 1,5 Mbps. L'abilitazione alla prova è comunque subordinata al system check nel quale verrà chiesto, nei giorni antecedenti la prova, di effettuare una sessione di verifica della strumentazione e della connettività presente nell'ambiente di prova.
- **Smartphone o tablet** (Android min v.4.1 – IOs min. v.8) dotato di cam. Si consiglia anche l'utilizzo del wifi. Sarà chiesto durante la procedura di scaricare una **APP** sullo smartphone/tablet (34MB) da Google Play o da App Store (a seconda se si utilizzi uno smartphone con sistema operativo Android o iOS).

N.B. Il Tablet può essere utilizzato SOLO in sostituzione dello Smartphone, non del PC (o Mac)

**Il possesso dei requisiti sopra descritti costituisce un requisito di partecipazione al concorso al fine di poter partecipare alle prove svolte in modalità telematica da remoto.**

Si chiarisce che – purchè dotati delle caratteristiche e funzionalità di cui al presente documento - non è necessario che i dispositivi siano di proprietà del candidato e che la connessione avvenga dalla sua abitazione. E' possibile quindi usare dispositivi e postazioni prese in prestito

#### **CONVOCAZIONE ALLE PROVE E RELATIVE COMUNICAZIONI**

**Tutte le comunicazioni di carattere generale** (elenco ammessi, calendario e modalità di svolgimento delle prove, graduatoria finale di merito, ecc) relative alla procedura concorsuale **saranno pubblicate esclusivamente sul sito internet istituzionale della Provincia di Parma** <http://www.provincia.parma.it/amministrazione-trasparente/concorsi>.

**La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati.**

**Eventuali comunicazioni personali da parte dell'Ente saranno effettuate, esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di inoltro della domanda.**

*Tutte le comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale vengono effettuate tramite il sito Internet dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente- Concorsi, e l'avvenuto espletamento di tale modalità di comunicazione ha valore di presunzione di legale conoscenza da parte dei*

*candidati e partecipanti alla procedura medesima.*

*Sarà pertanto cura dei candidati consultare il sito internet dell'Ente ai fini di conoscere le ammissioni e le esclusioni, e onere dei candidati ammessi consultare il sito internet dell'Ente per verificare eventuali mutamenti o verificare eventuali modifiche a quanto previsto nell'avviso di selezione relativamente a orario e luogo di svolgimento delle prove.*

L'Ente declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione del sito Internet dell'Ente, Sezione Amministrazione Trasparente, relativamente alla procedura concorsuale in atto.

**Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento**, nonché di eventuali ulteriori documenti richiesti in fase di convocazione anche a seguito dello stato di emergenza COVID-19.

Non presentandosi nel giorno, ora e luogo indicato, per qualsiasi motivo, il candidato si considera rinunciatario e viene escluso dalla presente procedura.

L'esito della procedura concorsuale sarà pubblicato sul sito dell'Ente e costituirà notifica a tutti gli effetti, ai fini della comunicazione ai concorrenti.

L'Amministrazione procederà all'assunzione del candidato risultato in possesso della professionalità valutata congrua rispetto al posto da ricoprire e alle funzioni e competenze richieste, previa verifica del possesso dei requisiti dichiarati al momento della presentazione della domanda.



## PREFERENZE

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata dall'essere:

- 1) insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) orfani di guerra;
- 6) orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) feriti in combattimento;
- 9) insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) genitori vedovi non risposati, coniugi non risposati e sorelle e fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) genitori vedovi non risposati, coniugi non risposati e sorelle e fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) genitori vedovi non risposati, coniugi non risposati e sorelle e fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coniugati e non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 18) invalidi e mutilati civili;
- 19) militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

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

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- dalla minore età anagrafica (art. 3 c.7 della Legge n. 127/1997).

I titoli di preferenza sono presi in considerazione solo se sono stati dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione e sono posseduti entro il termine ultimo per la presentazione della domanda.

## FORMAZIONE GRADUATORIA E ASSUNZIONE

I concorrenti saranno posti in graduatoria in ordine decrescente rispetto al voto finale ottenuto e, a parità di punteggio, precederanno coloro che avranno dichiarato nell'istanza di partecipazione il possesso dei titoli preferenziali così come indicati in precedenza.

La graduatoria finale di merito è approvata con determinazione del Dirigente competente in materia di personale ed è pubblicata sull'Albo informatico dell'Ente e sul sito Internet dell'Ente per 30 giorni consecutivi; dalla data di pubblicazione decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

E' dichiarato vincitore del concorso il primo dei candidati utilmente classificato nella graduatoria di merito.

**La graduatoria rimane efficace per due dalla data di approvazione della stessa, fatte salve eventuali proroghe previste dalla normativa al tempo vigente.**

L'Amministrazione, limitatamente al/la candidato/a risultato/a vincitore/trice del concorso, provvederà a verificare tramite richiesta alle amministrazioni pubbliche ed enti competenti, la veridicità del contenuto delle dichiarazioni esplicitate nella domanda di partecipazione.

Il soggetto interessato, per accelerare il procedimento di controllo, potrà produrre, a sua cura, una copia delle certificazioni e della documentazione necessaria. Per eventuali dichiarazioni non attestabili da soggetti pubblici, il/la candidato/a dichiarato/a vincitore/trice, dovrà presentare la documentazione relativa in originale o in copia autenticata entro 30 gg. dalla richiesta dell'Amministrazione.

Nel caso venisse accertata la non veridicità di quanto dichiarato dal/la candidato/a nella domanda di ammissione, si provvederà all'immediata esclusione dello stesso dalla graduatoria con la conseguente perdita di ogni diritto all'assunzione, fatta salva ogni altra sanzione anche di natura penale.

Qualora il vincitore / la vincitrice non assuma servizio, senza giustificato motivo o non produca la documentazione richiesta nei termini comunicati, l'Amministrazione non darà luogo alla stipula del contratto di lavoro o, se il contratto è già stato stipulato, lo si intenderà risolto. Il neo assunto sarà sottoposto ad un **periodo di prova della durata di sei mesi**.

**Al/alla candidato/a che sarà assunto/a non verrà accordato nulla osta per eventuale trasferimento, o altra forma di mobilità in altro ente, prima del periodo previsto dalla normativa vigente.**

Il rapporto di lavoro è regolato da contratto individuale sottoscritto tra le parti e il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del comparto del personale Funzioni Locali cat. D – profilo istruttore direttivo - e precisamente stipendio tabellare lordo annuo pari a tredici mensilità per euro 23.980,09, oltre alle indennità previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dalla legislazione vigente.

Gli emolumenti suddetti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Il presente bando costituisce "lex specialis" della procedura concorsuale; la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

La Provincia di Parma si riserva la facoltà di revocare o modificare, in qualunque momento, e a suo insindacabile giudizio, il presente bando, dandone notizia al pubblico nelle stesse forme del presente bando, e in caso di revoca, ai candidati che abbiano presentato domanda.

L'Amministrazione si riserva altresì di non procedere alla copertura del posto qualora diversi indirizzi di politiche assunzionali e/o nuove normative di contenimento delle spese di personale condizionino in maniera negativa la procedura di instaurazione del rapporto di lavoro.

La procedura selettiva sarà portata a compimento – salvo oggettivi impedimenti – entro sei mesi dalla data di effettuazione della prova scritta e pratico attitudinale.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 c. 1 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

I dati personali forniti dagli interessati verranno trattati conformemente al disposto del Regolamento UE nr. 679/2016 e del regolamento approvato dal Consiglio provinciale con deliberazione n. 22 del 4/6/2018.

Viene allegata al presente avviso l'informativa prevista dall'art. 13 del Regolamento UE nr. 679/2016.

Potranno essere sottoscritte con altri enti che lo richiedano convenzioni per l'utilizzo della graduatoria finale. I candidati dovranno fornire il consenso a trasmettere i loro dati personali agli enti con i quali la Provincia di Parma sottoscriverà la convenzione.

Si informa che, nella presente modalità di partecipazione alla selezione pubblica di che trattasi, il trattamento dei dati è affidato a terzi ovvero alla società Anthesi s.r.l. in persona del legale rappresentante pro tempore, con sede in Trento (TN), via Segantini n. 23, quale "Responsabile del trattamento dei dati personali" nell'ambito del servizio di gestione dei procedimenti online che avviene attraverso la piattaforma elixForms.

Si informa che, nell'attività di espletamento delle prove in modalità telematica da remoto, il trattamento dei dati è affidato a terzi ovvero alla ditta Selexi s.r.l. in persona del legale rappresentante pro tempore, con sede legale in via Gerolamo Vida, 11 - 20127 MILANO (MI) quale "Responsabile del trattamento dei dati personali" nell'ambito dell'attività di gestione di organizzazione delle prove concorsuali a distanza.

Responsabile del procedimento è Paola Aldigeri (Ufficio Gestione del Personale - Viale Martiri della Libertà, 15 – Parma tel. 0521/931589 - 0521/931765).

FIRMA

IL DIRIGENTE

Dott. Iuri Menozzi

*Documento firmato digitalmente  
ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs 82/2005*

**INFORMAZIONI DA FORNIRE RELATIVAMENTE A DATI PERSONALI RACCOLTI PRESSO L'INTERESSATO**  
(ART 13 e 14 REGOLAMENTO UE 2016/679)

Ai sensi degli artt. 13 e 14 Regolamento UE nr. 679/2016, entrato in vigore il 24/5/2016, la cui applicazione decorre dal 25 maggio 2018, relativamente alle informazioni raccolte o non raccolte presso l'interessato, gestite dal Servizio Finanziario - Gestione del Personale – Partecipate – Economato – Sistemi Informativi e relative ai seguenti trattamenti dei dati personali

Nell'ambito del procedimento denominato **“CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO CAT. D - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI PROTOCOLLO GESTIONE DOCUMENTALE DEL SERVIZIO FINANZIARIO, GESTIONE DEL PERSONALE, PARTECIPATE, SISTEMI INFORMATIVI, PARI OPPORTUNITA'”**  
” si rendono le seguenti informazioni:

Il trattamento dei dati:

- nella fase di presentazione della domanda “telematica” è affidato a terzi ovvero alla società Anthesi s.r.l. in persona del legale rappresentante pro tempore, con sede in Trento (TN), via Segantini n. 23, quale “Responsabile del trattamento dei dati personali” nell'ambito del servizio di gestione dei procedimenti online che avviene attraverso la piattaforma elixForms;
- nell'attività di espletamento delle prove in modalità telematica da remoto, è affidato a terzi ovvero alla ditta Selexi s.r.l. in persona del legale rappresentante pro tempore, con sede legale in via Gerolamo Vida, 11 - 20127 MILANO (MI) quale “Responsabile del trattamento dei dati personali” nell'ambito dell'attività di gestione di organizzazione delle prove concorsuali a distanza.

<b>Titolare del trattamento dei dati:</b>	<b>PROVINCIA DI PARMA</b>
<b>Responsabile della Protezione dei Dati per quanto di competenza della Provincia di Parma</b>	SISTEMA SUSIO S.r.l. (Codice Fiscale/P.IVA: 05181300962), Via Pontida, 9 – 20063 Cernusco sul Naviglio, Milano
<b>Responsabile del Trattamento dei Dati</b>	Nella fase di presentazione della domanda “telematica”: Anthesi s.r.l. in persona del legale rappresentante pro tempore. Nella fase successiva all'acquisizione delle domande Il dirigente del Servizio Finanziario – Gestione del Personale - Partecipate – Sistemi Informativi – Pari Opportunità della Provincia di Parma Nella fase di esecuzione delle prove Selexi s.r.l. in persona del legale rappresentante pro tempore.
<b>Finalità</b>	Adempimento di un obbligo legale al quale è soggetta la Provincia
	Espletamento di una selezione pubblica e esecuzione di un contratto con riguardo ai soggetti interessati;
	Comunicazione ad eventuali enti convenzionati per l'utilizzo della graduatoria derivante dal presente procedimento
<b>Base giuridica</b>	D.LGS. 165/2001 ss.mm.ii. – DPR 487/97 ss.mm.ii. - GDPR 2016/679-REGOLAMENTO PROVINCIALE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI, approvato con Delibera di Consiglio Provinciale n. 22 del 04/06/2018.
<b>Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali.</b>	- All'eventuale richiedente l'accesso agli atti ove ne ricorrano i presupposti - Eventuali enti convenzionanti con la Provincia di Parma per l'utilizzo della graduatoria derivante dal presente procedimento

<b>periodo di conservazione dei dati personali</b> oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo (barrare con x)	-Conservazione nella piattaforma “Elixforms”: <b>tempo necessario per la conclusione del procedimento</b> Conservazione materiale da parte di “Selexi”: <b>tempo necessario per la conclusione del procedimento</b> -tempo di conservazione da parte della Provincia: <b>10 anni.</b>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Solo nel caso in cui i dati non sono raccolti presso l’interessato si rendono le ulteriori informazioni**  
 ( ai senti dell’art. 14 del regolamento UE n. 679/2016)

<b>Categoria di dati trattati</b>	Barrare con una x		
	<b>C</b> <b>X</b>	<b>P</b> <b>X</b>	<b>G</b> <b>X</b>
	legenda	(Dato comune)	(Dati particolari – sensibili art. 9 rgdp)

### **Articolo 15 Diritto di accesso dell'interessato**

1. L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento 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 seguenti informazioni: a) le finalità del trattamento; b) le categorie di dati personali in questione; c) 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; d) quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo; e) l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento; f) il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo; g) qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine; h) l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.

2. Qualora i dati personali siano trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale, l'interessato ha il diritto di essere informato dell'esistenza di garanzie adeguate ai sensi dell'articolo 46 relative al trasferimento.

3. Il titolare del trattamento fornisce una copia dei dati personali oggetto di trattamento. In caso di ulteriori copie richieste dall'interessato, il titolare del trattamento può addebitare un contributo spese ragionevole basato sui costi amministrativi. Se l'interessato presenta la richiesta mediante mezzi elettronici, e salvo indicazione diversa dell'interessato, le informazioni sono fornite in un formato elettronico di uso comune.

4. Il diritto di ottenere una copia di cui al paragrafo 3 non deve ledere i diritti e le libertà altrui.

### **Articolo 16 Diritto di rettifica**

L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo. Tenuto conto delle finalità del trattamento, l'interessato ha il diritto di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa.

### **Articolo 17 Diritto alla cancellazione («diritto all'oblio»)**

1. L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo e il titolare del trattamento ha l'obbligo di cancellare senza ingiustificato ritardo i dati personali, se sussiste uno dei motivi seguenti: a) i dati personali non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati; b) l'interessato revoca il consenso su cui si basa il trattamento conformemente all'articolo 6, paragrafo 1, lettera a), o all'articolo 9, paragrafo 2, lettera a), e se non sussiste altro fondamento giuridico per il trattamento; c) l'interessato si oppone al trattamento ai sensi dell'articolo 21, paragrafo 1, e non sussiste alcun motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento, oppure si oppone al trattamento ai sensi dell'articolo 21, paragrafo 2; d) i dati personali sono stati trattati illecitamente; e) i dati personali devono essere cancellati per adempiere un obbligo legale previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento; f) i dati personali sono stati raccolti relativamente all'offerta di servizi della società dell'informazione di cui all'articolo 8, paragrafo 1.

2. Il titolare del trattamento, se ha reso pubblici dati personali ed è obbligato, ai sensi del paragrafo 1, a cancellarli, tenendo conto della tecnologia disponibile e dei costi di attuazione adotta le misure ragionevoli, anche tecniche, per informare i titolari del trattamento che stanno

trattando i dati personali della richiesta dell'interessato di cancellare qualsiasi link, copia o riproduzione dei suoi dati personali.

3. I paragrafi 1 e 2 non si applicano nella misura in cui il trattamento sia necessario: a) per l'esercizio del diritto alla libertà di espressione e di informazione; b) per l'adempimento di un obbligo legale che richieda il trattamento previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento o per l'esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse oppure nell'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento; c) per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica in conformità dell'articolo 9, paragrafo 2, lettere h) e i), e dell'articolo 9, paragrafo 3; d) a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, nella misura in cui il diritto di cui al paragrafo 1 rischi di rendere impossibile o di pregiudicare gravemente il conseguimento degli obiettivi di tale trattamento; o e) per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

#### **Articolo 18 Diritto di limitazione di trattamento**

1. L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la limitazione del trattamento quando ricorre una delle seguenti ipotesi: a) l'interessato contesta l'esattezza dei dati personali, per il periodo necessario al titolare del trattamento per verificare l'esattezza di tali dati personali;

b) il trattamento è illecito e l'interessato si oppone alla cancellazione dei dati personali e chiede invece che ne sia limitato l'utilizzo; c) benché il titolare del trattamento non ne abbia più bisogno ai fini del trattamento, i dati personali sono necessari all'interessato per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria; d) l'interessato si è opposto al trattamento ai sensi dell'articolo 21, paragrafo 1, in attesa della verifica in merito all'eventuale prevalenza dei motivi legittimi del titolare del trattamento rispetto a quelli dell'interessato.

2. Se il trattamento è limitato a norma del paragrafo 1, tali dati personali sono trattati, salvo che per la conservazione, soltanto con il consenso dell'interessato o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria oppure per tutelare i diritti di un'altra persona fisica o giuridica o per motivi di interesse pubblico rilevante dell'Unione o di uno Stato membro.

3. L'interessato che ha ottenuto la limitazione del trattamento a norma del paragrafo 1 è informato dal titolare del trattamento prima che detta limitazione sia revocata.

#### **Articolo 19 Obbligo di notifica in caso di rettifica o cancellazione dei dati personali o limitazione del trattamento I**

Il titolare del trattamento comunica a ciascuno dei destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le eventuali rettifiche o cancellazioni o limitazioni del trattamento effettuate a norma dell'articolo 16, dell'articolo 17, paragrafo 1, e dell'articolo 18, salvo che ciò si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato. Il titolare del trattamento comunica all'interessato tali destinatari qualora l'interessato lo richieda.

#### **Articolo 20 Diritto alla portabilità dei dati**

1. L'interessato ha il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano forniti a un titolare del trattamento e ha il diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti da parte del titolare del trattamento cui li ha forniti qualora: a) il trattamento si basi sul consenso ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettera a), o dell'articolo 9, paragrafo 2, lettera a), o su un contratto ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettera b); e b) il trattamento sia effettuato con mezzi automatizzati.

2. Nell'esercitare i propri diritti relativamente alla portabilità dei dati a norma del paragrafo 1, l'interessato ha il diritto di ottenere la trasmissione diretta dei dati personali da un titolare del trattamento all'altro, se tecnicamente fattibile.

3. L'esercizio del diritto di cui al paragrafo 1 del presente articolo lascia impregiudicato l'articolo 17. Tale diritto non si applica al trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di

interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

4. Il diritto di cui al paragrafo 1 non deve ledere i diritti e le libertà altrui.

#### **Articolo 21 Diritto di opposizione**

1. L'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettere e) o f), compresa la profilazione sulla base di tali disposizioni. Il titolare del trattamento si astiene dal trattare ulteriormente i dati personali salvo che egli dimostri l'esistenza di motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

2. Qualora i dati personali siano trattati per finalità di marketing diretto, l'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali che lo riguardano effettuato per tali finalità, compresa la profilazione nella misura in cui sia connessa a tale marketing diretto.

3. Qualora l'interessato si opponga al trattamento per finalità di marketing diretto, i dati personali non sono più oggetto di trattamento per tali finalità.

4. Il diritto di cui ai paragrafi 1 e 2 è esplicitamente portato all'attenzione dell'interessato ed è presentato chiaramente e separatamente da qualsiasi altra informazione al più tardi al momento della prima comunicazione con l'interessato.

5. Nel contesto dell'utilizzo di servizi della società dell'informazione e fatta salva la direttiva 2002/58/CE, l'interessato può esercitare il proprio diritto di opposizione con mezzi automatizzati che utilizzano specifiche tecniche.

6. Qualora i dati personali siano trattati a fini di ricerca scientifica o storica o a fini statistici a norma dell'articolo 89, paragrafo 1, l'interessato, per motivi connessi alla sua situazione particolare, ha il diritto di opporsi al trattamento di dati personali che lo riguarda, salvo se il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico.

#### **Articolo 22 Processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione**

1. L'interessato ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla sua persona.

2. Il paragrafo 1 non si applica nel caso in cui la decisione: a) sia necessaria per la conclusione o l'esecuzione di un contratto tra l'interessato e un titolare del trattamento; b) sia autorizzata dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento, che precisa altresì misure adeguate a tutela dei diritti, delle libertà e dei legittimi interessi dell'interessato; c) si basi sul consenso esplicito dell'interessato.

3. Nei casi di cui al paragrafo 2, lettere a) e c), il titolare del trattamento attua misure appropriate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi dell'interessato, almeno il diritto di ottenere l'intervento umano da parte del titolare del trattamento, di esprimere la propria opinione e di contestare la decisione.

4. Le decisioni di cui al paragrafo 2 non si basano sulle categorie particolari di dati personali di cui all'articolo 9, paragrafo 1, a meno che non sia d'applicazione l'articolo 9, paragrafo 2, lettere a) o g), e non siano in vigore misure adeguate a tutela dei diritti, delle libertà e dei legittimi interessi dell'interessato.

#### **Articolo 77 Diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo**

1. Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale, l'interessato che ritenga che il trattamento che lo riguarda violi il presente regolamento ha il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo, segnatamente nello Stato membro in cui risiede abitualmente, lavora oppure del luogo ove si è verificata la presunta violazione.



2. L'autorità di controllo a cui è stato proposto il reclamo informa il reclamante dello stato o dell'esito del reclamo, compresa la possibilità di un ricorso giurisdizionale ai sensi dell'articolo 78.

**Articolo 78 Diritto a un ricorso giurisdizionale effettivo nei confronti dell'autorità di controllo**

1. Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o extragiudiziale, ogni persona fisica o giuridica ha il diritto di proporre un ricorso giurisdizionale effettivo avverso una decisione giuridicamente vincolante dell'autorità di controllo che la riguarda.

2. Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o extragiudiziale, ciascun interessato ha il diritto di proporre un ricorso giurisdizionale effettivo qualora l'autorità di controllo che sia competente ai sensi degli articoli 55 e 56 non tratti un reclamo o non lo informi entro tre mesi dello stato o dell'esito del reclamo proposto ai sensi dell'articolo 77.

3. Le azioni nei confronti dell'autorità di controllo sono promosse dinanzi alle autorità giurisdizionali dello Stato membro in cui l'autorità di controllo è stabilita.

4. Qualora siano promosse azioni avverso una decisione di un'autorità di controllo che era stata preceduta da un parere o da una decisione del comitato nell'ambito del meccanismo di coerenza, l'autorità di controllo trasmette tale parere o decisione all'autorità giurisdizionale.

**Articolo 79 Diritto a un ricorso giurisdizionale effettivo nei confronti del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento**

1. Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o extragiudiziale disponibile, compreso il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo ai sensi dell'articolo 77, ogni interessato ha il diritto di proporre un ricorso giurisdizionale effettivo qualora ritenga che i diritti di cui gode a norma del presente regolamento siano stati violati a seguito di un trattamento.

2. Le azioni nei confronti del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento sono promosse dinanzi alle autorità giurisdizionali dello Stato membro in cui il titolare del trattamento o il responsabile del trattamento ha uno stabilimento. In alternativa, tali azioni possono essere promosse dinanzi alle autorità giurisdizionali dello Stato membro in cui l'interessato risiede abitualmente, salvo che il titolare del trattamento o il responsabile del trattamento sia un'autorità pubblica di uno Stato membro nell'esercizio dei pubblici poteri.

## MODULO DI DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

(da presentare in carta libera, **compilandolo** in ogni sua parte)

**ALLA PROVINCIA DI PARMA**  
VIALE MARTIRI DELLA LIBERTA', 15  
43123 PARMA

**Via Telematica**

**OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO CAT. D - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI PROTOCOLLO GESTIONE DOCUMENTALE DEL SERVIZIO FINANZIARIO, GESTIONE DEL PERSONALE, PARTECIPATE, SISTEMI INFORMATIVI, PARI OPPORTUNITA'**

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_,  
[inserire Cognome e Nome – nonché l'eventuale cognome acquisito]

**chiedo:**

di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico di cui in oggetto.

**A tal fine, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, consapevole delle responsabilità e sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi**

**dichiaro:**

<b>Data di Nascita</b>		<b>Luogo di nascita</b>	
<b>Comune di Residenza</b>	( )	<b>Indirizzo</b>	
<b>Recapito Telefonico</b>		<b>Cellulare</b>	
<b>Posta Elettronica</b>		<b>Indirizzo PEC</b> (inserire indirizzo pec personale*)	
<b>Domicilio**</b>	( )	<b>Indirizzo</b>	

\* per "pec personale" si intende un indirizzo di posta elettronica esclusivamente intestato a se stessi

\*\* (il domicilio sarà il recapito presso il quale far pervenire eventuali comunicazioni relative alla procedura concorsuale di che trattasi – indicare solo se diverso dall'indirizzo di residenza)

**[SARANNO CONSIDERATE VALIDE SOLO LE DICHIARAZIONI EFFETTUATE BARRANDO LA RELATIVA CASELLA]**

di essere in possesso della cittadinanza italiana oppure

di essere in possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea oppure

di essere cittadino di Paesi Terzi, versante nella seguente condizione: [barrare alternativamente le opzioni]:

a) <input type="radio"/>	essere familiare di cittadino/a italiano/a o di uno Stato membro dell'Unione Europea – risultante titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente <i>[Inserire nome del familiare]</i> _____
--------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

oppure

b) <input type="radio"/>	<input type="radio"/>	titolare di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
	<input type="radio"/>	avente lo status di rifugiato;
	<input type="radio"/>	avente lo status di protezione sussidiaria;

di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;

di essere iscritto alle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ ovvero le motivazioni della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime \_\_\_\_\_;  
*(Dichiarazione da effettuarsi solo a cura di cittadini italiani o appartenenti ad uno degli Stati Membri dell'Unione Europea)*

di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;  
*(Dichiarazione da effettuarsi solo a cura di cittadini italiani o appartenenti ad uno degli Stati Membri dell'Unione Europea)*

di non avere procedimenti penali in corso,  
*oppure*

di avere i seguenti procedimenti penali in corso:


di non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni (in caso contrario, indicare le condanne penali riportate con specificazione del titolo di reato e dell'entità della pena principale e di quelle accessorie e/o procedimenti penali in corso);


di non essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;

di non essere stato/a destituito/a, oppure dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso una Pubblica

Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;

- di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- di non essere stato/a licenziato/a da un impiego pubblico a seguito di procedimento disciplinare;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso pubblico:

<b>Titolo di Studio</b>	(indicare il nome preciso del titolo di studio conseguito)
<b>Nome dell'Istituto/Ateneo</b>	(indicare in nome preciso dell'Istituto/Ateneo)
<b>Anno Scolastico o Accademico o data conseguimento</b>	(indicare l'anno accademico o la data di conseguimento del titolo di studio)
<b>Votazione conseguita</b>	_____

In caso di titolo di studio conseguito all'estero indicare gli estremi provvedimento attestante equivalenza al corrispondente titolo di studio italiano \_\_\_\_\_;

*[i titoli di studio conseguiti all'estero rilevanti ai fini dell'ammissione al concorso, e della nomina, devono avere ottenuto l'equiparazione ai titoli di studio italiani; i titoli accademici e di servizio conseguiti all'estero, rilevanti ai fini dell'ammissione al concorso, e della nomina, devono avere ottenuto la dichiarazione di equivalenza;]*

- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;  
*[Solo per i concorrenti non italiani]*
- di trovarsi, quanto agli obblighi militari, nella seguente posizione \_\_\_\_\_;  
*[Solo per i concorrenti soggetti a tale obbligo, ovvero per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985]*
- di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto alla preferenza nella graduatoria di merito:


- di aver preso visione del bando di concorso e di accettare incondizionatamente quanto in esso previsto, nonché quanto previsto dalla normativa in materia e dall'ordinamento degli uffici e dei servizi e dallo Statuto della Provincia di Parma;
- di aver preso visione del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento della Funzione Pubblica, inerente lo svolgimento delle prove selettive in presenza a partire dal 03/05/2021, allegato al bando di concorso, e di tutte le prescrizioni ivi contenute e di conformarmi incondizionatamente a quanto ivi previsto;
- di aver preso visione del codice di comportamento pubblicato sul sito della Provincia di Parma e di conformarmi incondizionatamente a quanto ivi previsto;
- di accettare tutte le condizioni previste dal bando di concorso, nonché dal Regolamento di disciplina delle procedure concorsuali della Provincia di Parma;

- di aver preso visione del Regolamento Provinciale in attuazione del Regolamento EU 2016/679 pubblicato sul sito della Provincia di Parma;
- di autorizzare la Provincia di Parma a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet della Provincia di Parma, dati riguardanti l'ammissione o l'esclusione dalla procedura concorsuale e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dall'avviso pubblico.
- di aver preso visione delle istruzioni per lo svolgimento delle prove in modalità telematica e di essere in possesso (anche temporaneo) della strumentazione ivi indicata;

Potranno essere sottoscritte con altri enti che lo richiedano convenzioni per l'utilizzo della graduatoria finale. I candidati dovranno fornire il consenso a trasmettere i loro dati personali agli enti con i quali la Provincia di Parma sottoscriverà la convenzione.

A seguito di sottoscrizione di eventuali convenzioni per l'utilizzo congiunto di graduatorie concorsuali, la Provincia di Parma, in qualità di titolare del trattamento dei dati, provvede ad informare gli interessati, richiedendo loro la liberatoria al trattamento dei dati personali a favore dell'eventuale Ente convenzionato.

Per la finalità collegata a detta informativa, si chiede pertanto di esprimere (o meno) consenso al trattamento dei propri dati personali per eventuali convenzioni o accordi che la Provincia di Parma potrà sottoscrivere con altri Enti.

Il/La sottoscritto/sottoscritta, in merito al rilascio del consenso al trattamento dei miei dati personali/sensibili per le finalità descritte al punto precedente della presente informativa della Provincia di Parma, a favore dell'Ente/ degli Enti come sopra individuati:

- Sì, esprimo il mio consenso al rilascio dei dati e ad essere contattato dall'Ente convenzionato al fine di eventuali assunzioni;
- No, non acconsento al trattamento dei miei dati personali a favore dell'Ente / degli Enti individuato/i;

**allego**

*(elencare in modo completo la documentazione allegata)*

- Ricevuta o copia leggibile del versamento per tassa di concorso pari ad € 10,00;
- copia leggibile del proprio documento di identità in corso di validità;

\_\_\_\_\_

**data**

\_\_\_\_\_

**firma per esteso e leggibile**

**(FACOLTATIVO) CANDIDATI CON DISABILITA'**

Io sottoscritto/a inoltre dichiaro:

- di essere portatore di handicap, accertato ai sensi dell'art. 3 della L. 104//90 ss.mm.ii e allego la certificazione della commissione medica dello stato di portatore di handicap (*inserire allegato obbligatorio*)

*il seguente punto è da compilare soltanto nel caso in cui il portatore di handicap necessita di particolari ausili e/o di tempi aggiuntivi*

- di necessitare del seguente ausilio \_\_\_\_\_

per l'espletamento della prova scritta e /o prova orale nonché dei seguenti tempi aggiuntivi in relazione alla propria condizione per sostenere le prove stesse \_\_\_\_\_ e allego al tal fine certificazione medica specialistica o del medico di base (*inserire allegato obbligatorio*)

**(FACOLTATIVO) CANDIDATI CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO**

Io sottoscritto/a inoltre dichiaro di essere un soggetto con un disturbo specifico di apprendimento e di richiedere le seguenti misure (*barrare una o più delle seguenti opzioni*):

- a) di sostituire la prova scritta con una prova orale;
- b) di essere ammesso ad utilizzare per la prova scritta i seguenti strumenti compensativi (*barrare una o più opzioni*):
- programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale
  - programmi di lettura vocale
  - la calcolatrice
  - altro ausilio tecnologico la cui idoneità sarà valutata dalla Commissione giudicatrice : (*specificare*)

c) di richiedere i seguenti tempi aggiuntivi per la prova scritta (*specificare in percentuale*):

\_\_\_\_\_

I tempi aggiuntivi concessi ai candidati non possono eccedere il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

e allego a tal fine dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica (*inserire allegato obbligatorio*)

\_\_\_\_\_

**data**

\_\_\_\_\_

**firma per esteso e leggibile**



**PROVINCIA  
DI PARMA**

## SCHEMA INFORMATIVA SVOLGIMENTO PROVE IN MODALITA' DIGITALE

### MODALITÀ DI SVOLGIMENTO - PROVA SCRITTA

Le prova scritta si terrà **in modalità telematica da remoto**, assicurando la pubblicità delle prove, l'identificazione dei candidati, la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, nonché l'anonimato degli elaborati.

Ciascun candidato dovrà svolgere le prove da una stanza che possieda le caratteristiche elencate di seguito e utilizzando la dotazione software specificata. **Si invitano i candidati a leggere con particolare attenzione le indicazioni contenute nella presente informativa.**

In caso di problemi tecnici ,il candidato è pregato di mettersi in contatto con SELEXI s.r.l., scrivendo a [convocazioni@ilmiotest.it](mailto:convocazioni@ilmiotest.it) e per conoscenza a [concorsi@provincia.parma.it](mailto:concorsi@provincia.parma.it) Si prega di inserire nell'oggetto dell'email "CONCORSO PER UN POSTO DI .....

### INDICAZIONI GENERALI

- **Il candidato è tenuto a monitorare la casella di posta elettronica utilizzata in fase di iscrizione.** Ciascun candidato riceverà infatti le necessarie email contenenti le istruzioni da seguire per la verifica dei requisiti tecnici e per il prosieguo della procedura.
- Il candidato è ritenuto **personalmente responsabile della qualità e della continuità del segnale** proveniente dalla sua postazione di lavoro e dalla stanza isolata. La commissione può disporre in qualunque momento l'esclusione del candidato qualora eventuali malfunzionamenti del segnale di collegamento rendano impossibile il controllo sull'ambiente privato in cui si svolge la prova. La Provincia di Parma non assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualunque natura non imputabili alla stessa, che non consentano il corretto avvio o il corretto svolgimento delle prove scritte.
- Il candidato è tenuto a osservare ogni istruzione impartita sia nella fase preparatoria, sia

nella fase di svolgimento della prova, soprattutto per quanto riguarda i tempi di collegamento in modo da assicurare la puntualità e la contestualità dello svolgimento della prova per tutti i candidati. La commissione esaminatrice verificherà il rispetto delle regole ed in caso di **anomalie e/o di irregolarità** procederà all'esclusione del candidato. **Le anomalie e/o le irregolarità imputabili al candidato, accertate anche successivamente allo svolgimento della prova, potranno costituire causa di esclusione dalla procedura.**

- Con l'attivazione del videocollegamento il candidato presta il consenso alla registrazione delle immagini e alla registrazione di ogni altro dato personale che permetta la ricostruzione e il tracciamento di quanto accaduto durante la prova concorsuale. In caso di eventuali istanze di accesso si seguiranno le disposizioni previste dagli artt. 24 e ss. della legge 241 del 7 agosto 1990.

**Tali registrazioni audiovisive, non saranno oggetto di conservazione da parte dell'amministrazione; la ditta fornitrice provvederà alla loro cancellazione entro le 48 h successive al termine delle prove, una volta perseguito lo scopo della commissione esaminatrice, ossia la verifica di potenziali o evidenti comportamenti fraudolenti posti in essere durante l'espletamento delle prove stesse e segnalati dal personale di sorveglianza.**

**Verranno conservate esclusivamente le registrazioni dalle quali risulti che sono stati posti in essere comportamenti di cui sopra, i quali saranno causa, previa opportuna verifica da parte della commissione, dell'esclusione del candidato dal concorso.**

## DOTAZIONE SOFTWARE E CONNETTIVITÀ

La strumentazione necessaria per lo svolgimento delle prove scritte è la seguente e costituisce un

- **PC** (sistema operativo Windows 8, o successivi, oppure LINUX) o **MAC** (MAC-OS 10.14, o successivi) dotato di webcam e microfono.
- Utilizzo obbligatorio di **GOOGLE CHROME** (min. versione 81.0) come browser.
- **Connettività Internet** con velocità minima in upload e download di 1,5 Mbps. L'abilitazione alla prova è comunque subordinata al system check nel quale verrà chiesto, nei giorni antecedenti la prova, di effettuare una sessione di verifica della strumentazione e della connettività presente nell'ambiente di prova.
- **Smartphone o tablet** (Android min v.4.1 – iOS min. v.8) dotato di cam. Si consiglia anche l'utilizzo del wifi. Sarà chiesto durante la procedura di scaricare una **APP** sullo smartphone/tablet (34MB) da Google Play o da App Store (a seconda se si utilizzi uno smartphone con sistema operativo Android o iOS).

N.B. Il Tablet può essere utilizzato SOLO in sostituzione dello Smartphone, non del PC (o Mac)

**Si ricorda che, come specificato nel bando di concorso, il possesso dei requisiti sopra descritti costituisce un requisito di partecipazione al concorso.**

**Si chiarisce che – purchè dotati delle caratteristiche e funzionalità di cui al presente documento - non è necessario che i dispositivi siano di proprietà del candidato e che la connessione avvenga dalla sua abitazione. E' possibile quindi usare dispositivi e postazioni prese in prestito.**



# DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

## 1. Check requirement

Il ..... ciascun candidato riceverà una email contenente le istruzioni da seguire per la verifica dei requisiti tecnici. **È necessario controllare anche la posta indesiderata**. Se nemmeno nella sezione "Spam" della posta si riceve l'email, si invita il candidato a scrivere all'indirizzo [convocazioni@ilmiotest.it](mailto:convocazioni@ilmiotest.it).

Nello specifico il sistema richiede di eseguire le seguenti operazioni (si suggerisce di svolgerle entro 48 ore prima del concorso):

- Installazione di un **plug-in** gratuito di Chrome.
- Installazione dell'**App ProctorExam** sullo smartphone o sul tablet che si utilizzerà durante la prova.

Ciascun candidato dovrà seguire la procedura indicata nella email per testare: audio e microfono del pc, webcam del pc, connessione internet, webcam dello smartphone/tablet, condivisione del proprio desktop.

## 2. Email di convocazione

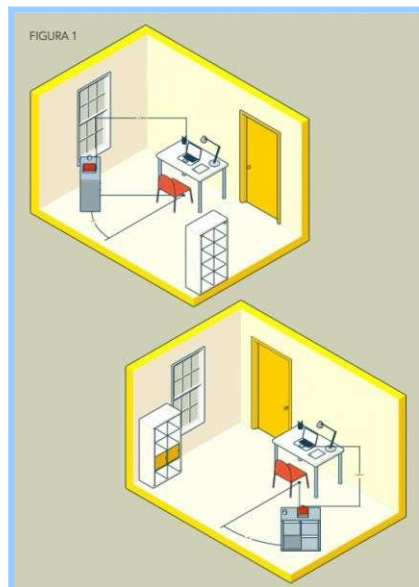
A seguito del **corretto check requirement** il candidato riceverà una seconda email contenente il link per accedere alla prova scritta con data e orario di convocazione

Si raccomanda di **rispettare tassativamente l'orario indicato** per non rallentare le operazioni di identificazione che precedono lo svolgimento, evitando di essere esclusi dalla prova.

## 3. Prova scritta

Prima dell'avvio della prova scritta si procederà al settaggio e al collegamento degli strumenti già verificati durante il check requirement e, a seguire, alla videoripresa della postazione e dell'ambiente in cui si svolgerà la prova, utilizzando la webcam dello smartphone/tablet.

Successivamente il candidato dovrà collegare lo smartphone/tablet a una presa di corrente e posizionarlo alle proprie spalle in modo che sia in grado di inquadrare sempre l'ambiente circostante.



La procedura di identificazione richiederà di mostrare e scattare due foto: una al documento di identità e l'altra al volto.

Al termine di questa fase, il candidato potrà accedere al link di collegamento alla prova, disponendo del tempo necessario per la lettura delle istruzioni operative. Durante l'attesa non è possibile aprire altre pagine web e chiudere quelle relative alla piattaforma d'esame.

Non appena la commissione esaminatrice avrà autorizzato l'avvio della prova, sulla sinistra dello schermo comparirà il tasto **"Inizia il test"**. Solo in quel momento ciascun candidato, cliccando l'apposito tasto, avvierà la prova.

Al termine dello svolgimento, il candidato dovrà cliccare il tasto **"Chiudi il test"** ed effettuare il logout. Una volta tornato alla pagina iniziale dovrà cliccare il tasto blu in alto a destra **"Fine esame"**.

\*\*\*

Nel corso delle prove scritte non sarà consentito l'utilizzo e la consultazione di altre applicazioni, browser o pagine web, pertanto sarà necessario chiudere tutte le pagine web e tutti i programmi eventualmente aperti, a pena di esclusione dalla procedura. Le pagine della piattaforma, al contrario, dovranno rimanere sempre aperte.

Durante le prove sarà proibito consultare - a pena di esclusione dalla procedura - telefoni cellulari, palmari, calcolatrici, dispositivi elettronici di qualunque genere, carta da scrivere, appunti manoscritti, libri, dizionari, pubblicazioni o strumenti di altra natura non autorizzati.

In caso di problemi tecnici, il candidato potrà rivolgersi alla **live chat** del proprio *proctor*. Se si renderà necessario attivare un supporto tecnico dedicato, il *proctor* indirizzerà il candidato nella chat dell'assistenza tecnica di primo livello. Se anche l'assistenza tecnica non potrà risolvere eventuali problematiche relative alla mancanza dei requisiti richiesti, sarà garantita un'assistenza

tecnica di secondo livello.

Il candidato dovrà prestare la massima attenzione all'eventuale presenza di notifiche relative alla chat del *proctor* e dell'assistenza tecnica. *Proctor* e tecnici potrebbero avere la necessità di condividere con tutti i candidati informazioni riguardanti la procedura in corso.

La prova viene **videoregistrata** e i *proctor* segnaleranno alla commissione qualsiasi anomalia riscontrata. La commissione potrà prendere visione delle videoregistrazioni, riservandosi di escludere i candidati in presenza di anomalie e/o irregolarità imputabili al candidato, anche al termine della procedura concorsuale.

I candidati potranno utilizzare i servizi solo fino all'inizio della prova. Durante la prova non sarà consentito allontanarsi dalla stanza.

Il candidato che vorrà ritirarsi dal concorso e che non vorrà essere valutato dovrà richiederlo formalmente tramite chat al proprio *proctor*. Il ritiro dal test diventa ufficiale solo dopo che il *proctor* darà conferma dell'avvenuta ricezione della richiesta scritta.

## PROVA ORALE

Per la prova orale, sarà utilizzato il software di videoconferenza "Zoom". Grazie all'uso di questo software vengono messe a disposizione della Commissione istanze in video conferenza, con cui i candidati potranno essere identificati in sala d'attesa riservata e, solo dopo l'identificazione, accolti nella sala virtuale pubblica di svolgimento della prova orale. Ai candidati ammessi alla prova orale, viene inviata un'apposita e-mail di convocazione, contenente i dettagli di accesso e le istruzioni per il corretto utilizzo, nonché istruzioni comportamentali.

Le fasi del processo possono essere descritte come segue:

- si imposta mailing di convocazione simile a quanto esposto, per la prova orale;
- i candidati raggiungono le stanze private per essere identificati;
- si svolge la prova orale pubblica.

## ATTENZIONE!

**Cosa NON è consentito durante le prove scritte (A PENA DI ESCLUSIONE):**

- utilizzare dispositivi aggiuntivi (ulteriori monitor, tastiere, mouse, altri cellulari o pc);
- utilizzare cuffie o auricolari, smartwatch;
- parlare;
- consultare appunti, libri, testi, dizionari, pagine web;
- allontanarsi dalla stanza;
- utilizzare i servizi.

**Caratteristiche dell'ambiente di prova:**

- stanza sufficientemente illuminata;
- il candidato deve essere da solo nell'ambiente;
- webcam correttamente posizionate secondo le istruzioni (pc e smartphone/tablet);
- dispositivi collegati all'alimentazione elettrica.



*Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Dipartimento della funzione pubblica*

Alle Amministrazioni pubbliche di cui  
all'articolo 1, comma 2 del decreto  
legislativo 30 marzo 2001, n. 165

## **PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI**

### **1. Ambito di applicazione**

Il presente protocollo disciplina le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche tali da consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19 ed è stato esaminato e validato dal Comitato Tecnico Scientifico (ex O.C.D.P. 3 febbraio 2020, n. 630 come modificata dalla O.C.D.P. 17 marzo 2021, n. 751) nella seduta del 29 marzo 2021.

Il protocollo prende inoltre a riferimento:

- il decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, in corso di conversione, che tra l'altro all'articolo 10, comma 9, dispone che dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto di linee guida validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile 3 febbraio 2020, n. 630, e successive modificazioni;
- il protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 nello svolgimento dei concorsi pubblici di competenza della commissione RIPAM (adottato il 31 luglio 2020 e validato dal CTS);
- il protocollo del Dipartimento della funzione pubblica del 3 febbraio 2021, validato dal CTS, adottato ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. z) del DPCM 14 gennaio 2021 e dell'art. 24 del DPCM 2 marzo 2021;
- le "prescrizioni tecniche per lo svolgimento delle procedure concorsuali per l'accesso ai ruoli e alle qualifiche delle Forze armate, delle Forze di polizia, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco,

volte a prevenire possibili fenomeni di diffusione del contagio da Covid-19” di cui al decreto interministeriale 6 luglio 2020, aggiornandone e rafforzandone le previsioni al contesto attuale e all’utilizzo generalizzato da parte di tutte le amministrazioni pubbliche destinatarie di quanto previsto dall’articolo 10 del predetto decreto-legge, n. 44, in corso di conversione. Vengono in ogni caso fatte salve tutte le pertinenti disposizioni e gli obblighi derivanti dalle disposizioni emanate per il contenimento del COVID-19.

Il presente protocollo non trova applicazione rispetto alle procedure per le quali la valutazione dei candidati sia effettuata esclusivamente su basi curricolari ovvero in modalità telematica; resta ferma la possibilità per le commissioni di procedere alla correzione delle prove scritte con collegamento da remoto, fatte salve le cautele generali proprie del contenimento della diffusione epidemiologica.

L’obiettivo del presente protocollo è quello di fornire indicazioni volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID-19 nell’organizzazione e la gestione delle prove dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni.

Tali indicazioni sono rivolte:

- a) alle amministrazioni titolari delle procedure concorsuali;
- b) alle commissioni esaminatrici;
- c) al personale di vigilanza;
- d) ai candidati;
- e) a tutti gli altri soggetti terzi comunque coinvolti (altri enti pubblici e privati coinvolti nella gestione delle procedure concorsuali, gestori della sede e/o con funzioni di supporto organizzativo e logistico; eventuale personale sanitario presente in loco).

Le prescrizioni del presente protocollo presuppongono che l’amministrazione abbia adottato tutte le iniziative e le misure necessarie ai sensi della normativa in tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro. Inoltre, considerando che le prove concorsuali potrebbero essere espletate presso locali o spazi di proprietà di terzi, le amministrazioni devono assicurare che le medesime prescrizioni trovino integrale applicazione anche in tale caso, armonizzandosi con le regole di prevenzione e sicurezza relative alla struttura ospitante.

Inoltre, l’applicazione del presente protocollo deve tener conto delle misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19 applicabili nel territorio regionale ove si svolge la procedura concorsuale.

## **2. Definizioni**

Ai fini del presente protocollo si considerano le seguenti definizioni:

- Area Concorsuale: spazio complessivo dove si trovano i locali destinati allo svolgimento delle prove selettive dei pubblici concorsi;

- Aula Concorso: spazio adibito allo svolgimento delle prove concorsuali avente dimensioni adeguate e caratteristiche particolari di autonomia funzionale;
- Area di Transito: spazio adibito alla coda dei candidati in attesa dell'identificazione e/o dell'accesso all'Aula Concorso;
- Distanza "Droplet": misura di sicurezza che indica la distanza minima necessaria da tenere tra persona e persona per evitare un contagio dovuto alla dinamica della trasmissione droplets (goccioline di acqua) che trasmettono i germi nell'aria;
- Mascherine chirurgiche: maschere facciali monouso destinate a limitare la trasmissione di agenti infettivi, di tipo I/IR o II/IIR, certificate secondo la norma tecnica UNI EN 14683:2019. Le mascherine chirurgiche hanno lo scopo di evitare che chi le indossa contami l'ambiente, in quanto limitano la trasmissione di agenti infettivi; pur ricadendo nell'ambito dei dispositivi medici di cui al decreto legislativo n. 46 del 1997 e s.m.i., il decreto-legge n. 34 del 2020 e la relativa legge di conversione n. 77 del 2020 le hanno individuate quali dispositivi di protezione individuale per i lavoratori durante il periodo emergenziale;
- Facciali filtranti (mascherine FFP2 e FFP3): sono utilizzati in ambiente ospedaliero e assistenziale per proteggere l'utilizzatore da agenti esterni (anche da trasmissione di infezioni da goccioline e aerosol) e sono certificati ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 475 del 1992 e s.m.i. e sulla base di norme tecniche armonizzate (UNI EN 149:2009);
- Mascherine di comunità: hanno lo scopo di ridurre la circolazione del virus nella vita quotidiana e non sono soggette a particolari certificazioni. Non devono essere considerate né dispositivi medici, né dispositivi di protezione individuale, ma una misura igienica utile a ridurre la diffusione del virus COVID-19;
- TermoScanner: sistema di rilevamento della temperatura corporea mediante tecnologia infrarossi, conforme alle linee guida del Ministero della salute, che consente la rilevazione accurata e veloce delle temperature corporee;
- Pre-Triage: area gestita da personale sanitario qualificato, riservata a chiunque si trovi nell'area concorsuale (candidati, membri delle commissioni esaminatrici, operatori e addetti all'organizzazione e vigilanza) e presenti, quali sintomi insorti durante le prove concorsuali, febbre, tosse o sintomi respiratori, ove il personale sanitario svolge il triage prendendo in carico il paziente per gli accertamenti previsti per l'infezione Covid-19. Se non disponibile l'area "pre-triage", si ritiene necessario che venga identificato ed allestito un locale dedicato all'accoglienza e isolamento dei predetti soggetti;

- **Pulizia:** insieme di operazioni che occorre praticare per rimuovere lo "sporco visibile" di qualsiasi natura (polvere, grasso, liquidi, materiale organico, ecc.) da qualsiasi tipo di ambiente, superficie, macchinario, ecc. La pulizia si ottiene con la rimozione manuale o meccanica dello sporco anche – eventualmente – con acqua e/o sostanze detergenti (detersione). La pulizia è un'operazione preliminare e si perfeziona ed è indispensabile ai fini delle successive fasi di sanificazione e disinfezione;
- **Sanificazione:** è un intervento mirato ad eliminare alla base qualsiasi batterio ed agente contaminante che con le comuni pulizie non si riescono a rimuovere. La sanificazione si attua avvalendosi di prodotti chimici detergenti (detersione) per riportare il carico microbico entro standard di igiene accettabili ed ottimali che dipendono dalla destinazione d'uso degli ambienti interessati. La sanificazione deve comunque essere preceduta dalla pulizia;
- **Disinfezione:** consiste nell'applicazione di agenti disinfettanti, quasi sempre di natura chimica o fisica (calore), che sono in grado di ridurre, tramite la distruzione o l'inattivazione, il carico microbiologico presente su oggetti e superfici da trattare. La disinfezione deve essere preceduta dalla pulizia per evitare che residui di sporco possano comprometterne l'efficacia. La disinfezione consente di distruggere i microrganismi patogeni;
- **Bonifica:** una procedura di pulizia e disinfezione mirata a privare un ambiente, un'apparecchiatura, un impianto, di qualsiasi traccia di materiale contenuto o trattato precedentemente all'interno dello stesso. L'operazione garantisce l'abbattimento della crosscontamination (contaminazione incrociata).

Si rimanda in ogni caso al Rapporto ISS COVID-19 n. 20/2020 - Indicazioni per la sanificazione degli ambienti interni nel contesto sanitario e assistenziale per prevenire la trasmissione di SARS-CoV 2. Versione dell'8 maggio 2020 e successivo aggiornamento del 7 luglio 2020 <sup>1</sup>.

### **3. Misure organizzative e misure igienico-sanitarie**

Le amministrazioni organizzano le sessioni giornaliere di svolgimento delle prove separandole temporalmente per garantire il completo deflusso dei candidati e le operazioni di pulizia di cui al successivo punto 7.

Tutti i candidati devono essere preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente protocollo, a mezzo PEC e/o mediante apposita comunicazione mediante il portale dell'amministrazione organizzatrice, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti e che saranno di seguito descritti.

In particolare, i candidati dovranno:

---

<sup>1</sup> Rapporto ISS COVID-19 n. 20/2020 Rev. 2 - Indicazioni ad interim per la sanificazione degli ambienti interni nel contesto sanitario e assistenziale per prevenire la trasmissione di SARS-CoV 2. Versione del 7 luglio 2020.



- 1) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- 2) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
  - a) temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
  - b) tosse di recente comparsa;
  - c) difficoltà respiratoria;
  - d) perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia); e) mal di gola;
- 3) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
- 4) presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale di un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo<sup>2</sup> presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove. Tale prescrizione si applica anche ai candidati che abbiano già effettuato la vaccinazione per il COVID-19;
- 5) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice.

Gli obblighi di cui ai numeri 2 e 3 devono essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000<sup>3</sup>.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, dovrà essere inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.

Rispetto al punto sub 5), tutti i candidati devono essere muniti di dispositivi di protezione delle vie aeree. A tale fine le amministrazioni rendono disponibili per i candidati il necessario numero di facciali filtranti FFP2. I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'amministrazione, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova. L'amministrazione fornisce indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento. Non deve essere consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.

---

<sup>2</sup> Tale indicazione ha carattere facoltativo nel caso di procedure concorsuali interamente riservate al personale interno dell'amministrazione organizzatrice, che ne potrà valutare l'utilità nel contesto delle misure datoriali generali adottate per la prevenzione del contagio da COVID-19 sul luogo di lavoro.

<sup>3</sup> Nel caso in cui non sia richiesta la produzione del referto relativo all'effettuazione del tampone (cfr. nota 2), la autodichiarazione dovrà anche riguardare il fatto di non essere conoscenza, alla data della prova concorsuale, del proprio stato di positività a COVID-19.

Gli operatori di vigilanza e addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati nonché i componenti delle commissioni esaminatrici devono essere muniti di facciali filtranti FFP2/FFP3 privi di valvola di espirazione.

Il personale addetto alle varie attività concorsuali e i membri delle commissioni esaminatrici devono effettuare il test antigenico rapido o molecolare, mediante tampone oro-faringeo, presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove.

La temperatura corporea va rilevata al momento dell'accesso del candidato nell'area concorsuale, mediante termoscanner. Solo in caso di impossibilità all'utilizzo del termoscanner, la temperatura corporea potrà essere rilevata con termometri manuali che permettano la misurazione automatica.

Qualora un candidato presenti una temperatura superiore ai 37,5 C° o dichiarasse sintomatologia riconducibile al Covid-19, verrà invitato ad allontanarsi dall'area concorsuale.

Le amministrazioni garantiscono il rispetto del "criterio di distanza droplet" di almeno 2,25 metri tra i candidati e tra i candidati e il personale dell'organizzazione/vigilanza e le commissioni esaminatrici in ogni fase della procedura concorsuale.

I flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale (ingresso nell'area concorsuale - ingresso nell'area di transito per registrazione dei partecipanti - ingresso nell'aula concorsuale - organizzazione delle sedute - uscita dei candidati dall'aula e dall'area concorsuale) vanno organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, anche mediante apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale. I percorsi di entrata e uscita devono essere separati e correttamente identificati.

Nell'area concorsuale e nelle aule concorso devono essere collocate a vista le planimetrie dell'area concorsuale, i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere le aule concorso; le planimetrie delle aule concorso, recanti la disposizione dei posti, l'indicazione delle file e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati.

In tutta l'area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti l'aula concorsuale e i servizi igienici, devono essere resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani. Le amministrazioni rendono disponibili mediante apposita cartellonistica nell'area concorsuale, in prossimità dei dispenser e nei servizi igienici, le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

I candidati che accederanno all'area concorsuale dovranno utilizzare il dispenser lavamani igienizzante e immergersi in un percorso ben identificato, atto a garantire file ordinate e dotato di segnaletica (orizzontale o verticale) indicante la distanza minima di 2,25 metri tra persona e persona. Il percorso è finalizzato a raggiungere l'area di transito.

Le postazioni degli operatori addetti all'identificazione dei candidati devono prevedere appositi divisori in plexiglass (barriere antirespiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato. Le postazioni, se plurime, saranno distanziate di almeno 3 metri una dall'altra. La consegna e il ritiro della strumentazione informatica (es. tablet), materiale o documentazione relativa alle prove non deve avvenire *brevi manu* ma mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio. Deve essere garantita l'identificazione prioritaria, anche mediante postazioni dedicate, delle donne in stato di gravidanza, dei candidati con disabilità e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi. Presso le postazioni di identificazione dovranno essere resi disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico. Gli operatori invitano i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale. Per le operazioni di identificazione, le amministrazioni rendono disponibili penne monouso per i candidati.

Le amministrazioni al fine di ridurre al minimo la tempistica delle operazioni di identificazione dei candidati utilizzano ove possibile apposite piattaforme digitali per la gestione di prove concorsuali, richiedendo ai candidati di trasmettere con congruo anticipo a mezzo PEC/Email ordinaria copia scansionata dei documenti di identità che saranno presentati in sede per l'ammissione in sede concorsuale.

Le amministrazioni prevedono tempi dilatati per l'accesso all'area concorsuale, fissando preventivamente l'orario di inizio e di fine delle operazioni di riconoscimento e, se del caso, determinando orari differenziati per la convocazione dei candidati.

L'amministrazione, anche mediante apposita cartellonistica affissa nell'area concorsuale, raccomanda ai candidati la moderazione vocale, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet".

Le amministrazioni stipulano apposite convenzioni o accordi con le strutture sanitarie pubbliche e private territoriali, al fine di garantire nell'area concorsuale l'attivazione di un adeguato servizio medico-sanitario e la disponibilità di appositi locali pre-triage opportunamente ed adeguatamente attrezzati per la eventuale valutazione da parte dello staff medico-sanitario dei candidati sintomatici, opportunamente isolati, rinviando a quanto detto sopra per la descrizione delle finalità e dell'operatività del pre-triage.

#### **4. Requisiti delle aree concorsuali**

I luoghi per lo svolgimento dei concorsi dovranno avere un'elevata flessibilità logistica e disporre delle seguenti caratteristiche:

- disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- dotazione di ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro per consentirne il diradamento, in entrata e in uscita dall'area;

- disponibilità aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.);
- disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne);
- disponibilità di un locale autonomo e isolato, ubicato prima dell'accesso alle aule concorso dei candidati, ove realizzare il servizio sanitario di pre-triage ovvero (in caso mancanza del servizio di pre-triage) accogliere e isolare gli eventuali soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso delle prove), raggiungibile attraverso un percorso separato ed isolato da quello dei candidati diretti alle aule concorso, per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio, rinviando a quanto detto sopra per la descrizione delle finalità e dell'operatività del pre-triage e della necessità di garantire l'accoglienza e l'isolamento dei predetti soggetti.

#### **5. Requisiti dimensionali delle aule concorso - organizzazione dell'accesso, seduta e dell'uscita dei candidati**

Le aule concorso devono essere dotate di postazioni operative costituite da scrittoio e sedia posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2, 25 metri l'una dall'altra, di modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di 4, 5 mq.

Per le prove svolte in formato digitale, sullo scrittoio sarà resa disponibile una postazione informatica (qualora la prova non si svolga con un tablet che verrà consegnato al candidato al momento dell'identificazione). Deve essere vietato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione. Conseguentemente, le aule devono essere sufficientemente ampie in modo da garantire una collocazione dei candidati nel rispetto della distanza "droplet". La disposizione dei candidati dovrà rispettare il criterio della fila (contrassegnata da lettera o numero) lungo un asse preventivamente prescelto. Questo sistema garantirà un esodo ordinato dei candidati al termine della prova. I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non saranno autorizzati all'uscita. Durante l'orario d'esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili. I candidati saranno invitati all'uscita per singola fila in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti. Per ogni fila e per tutta la lunghezza delle stesse verrà applicata apposita segnaletica orizzontale o verticale calpestabile sulla pavimentazione, al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza. La procedura di deflusso dei candidati dalle aule concorsi dovrà essere gestita in maniera ordinata scaglionando e invitando all'uscita i candidati, ordinandoli per singola fila e progressivamente. Dovrà essere prioritariamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza. L'esodo dei restanti candidati dovrà essere espletato in maniera ordinata al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno metri 2,25.

Inoltre, le aule dovranno:

- avere pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- avere servizi igienici direttamente (o facilmente) accessibili dalle aule, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- permettere un elevato livello di aerazione naturale, anche alternandosi con aerazione meccanica;
- avere impianti di aerazione meccanica che lavorano con impostazione di esclusione di ricircolo di aria. Se tale esclusione non è possibile, gli impianti non dovranno essere avviati;
- garantire volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

Per le modalità di ventilazione meccanica e naturale della sede concorsuale, si rimanda in ogni caso alle indicazioni tecniche di cui al Rapporto ISS COVID-19 n. 33/2020 - Indicazioni sugli impianti di ventilazione/climatizzazione in strutture comunitarie non sanitarie e in ambienti domestici in relazione alla diffusione del virus SARS-CoV-2. Versione del 25 maggio 2020<sup>4</sup>.

## **6. Svolgimento della prova**

Per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere il facciale filtrante FFP2. Deve essere vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente. L'eventuale traccia della prova sarà comunicata verbalmente tramite altoparlante. Durante le prove gli addetti al controllo dovranno sempre essere muniti di facciale filtrante, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 2,25 metri.

## **7. Bonifica preliminare, sanificazione e disinfezione delle aree concorsuali**

Nell'area concorsuale dovrà essere assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione/i giornaliera/e;
- la pulizia giornaliera;
- la sanificazione e disinfezione, tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse, delle aule concorso e delle postazioni dei candidati, ivi comprese le postazioni informatiche dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi dovrà essere sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. I servizi igienici dovranno essere costantemente presidiati e costantemente

---

<sup>4</sup> [https://www.iss.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID-19+33\\_2020.pdf/f337017e-fb82-1208-f5da-b2bd2bf7f5ff?t=1590768137366](https://www.iss.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID-19+33_2020.pdf/f337017e-fb82-1208-f5da-b2bd2bf7f5ff?t=1590768137366)

puliti e sanificati, ovvero dopo ogni singolo utilizzo. L'accesso dei candidati dovrà essere limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

## **8. Misure di prevenzione e protezione dei lavoratori e delle commissioni esaminatrici**

Fatte salve tutte le misure di prevenzione e protezione già predisposte dal datore di lavoro, i lavoratori addetti alle varie attività concorsuali non potranno utilizzare le stesse aree d'ingresso e di uscita utilizzate dai candidati per entrare e uscire dall'area concorsuale. Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, i lavoratori si sottoporranno a una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che dovrà essere indossato durante l'intero svolgimento della prova concorsuale. Le medesime cautele trovano applicazione rispetto ai membri delle commissioni esaminatrici.

Le amministrazioni assicurano che il personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti delle commissioni esaminatrici siano formati adeguatamente sull'attuazione del presente protocollo.

## **9. Piano operativo specifico della procedura concorsuale - comunicazioni al Dipartimento della funzione pubblica**

Tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione dei concorsi in conformità al presente protocollo devono essere pianificati in uno specifico documento contenente la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura concorsuale, tenendo conto di quanto evidenziato nel protocollo e di tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Il piano operativo viene reso disponibile, unitamente al presente protocollo, sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova.

In particolare il documento dovrà, tra l'altro, contenere specifica indicazione circa:

- il rispetto dei requisiti dell'area;
- il rispetto dei requisiti di accesso, transito e uscita dall'area;
- il rispetto dei requisiti di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula nonché di svolgimento della prova;
- l'individuazione dei percorsi di transito dei candidati;
- le modalità di gestione del servizio di pre-triage e di assistenza medica (se previsto), ovvero di accoglienza e isolamento dei soggetti che presentino una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 insorta nel corso delle prove concorsuali;
- le procedure di gestione dell'emergenza - piano di emergenza ed evacuazione (secondo le normative vigenti);
- l'individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto;
- modalità di adeguata informazione ai candidati e di formazione al personale impegnato e ai componenti delle commissioni esaminatrici sulle misure adottate.

Il rappresentante legale dell'amministrazione organizzatrice (o il dirigente responsabile dell'organizzazione concorsuale), provvede ad inviare, entro e non oltre 5 giorni prima dell'avvio

delle prove, al Dipartimento per la funzione pubblica a mezzo PEC (ripam@pec.governo.it) un'apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità del Piano alle prescrizioni del presente protocollo, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

Il Dipartimento per la funzione pubblica potrà richiedere, per il tramite dell'Ufficio per i concorsi ed il reclutamento e dell'Ispettorato per la funzione pubblica, l'invio del Piano per le successive verifiche.

## 10. Clausole finali

Le amministrazioni organizzano le prove selettive in strutture decentrate a livello regionale e, ove possibile, a livello provinciale in base al numero e alla provenienza geografica dei candidati, al fine di escludere rigorosamente o, quantomeno, nella massima misura possibile gli spostamenti interregionali dei candidati.

In ogni caso, le prove selettive in presenza dovranno avere una durata massima di 60 minuti.

Le prove orali e le prove pratiche previste dalle procedure concorsuali potranno svolgersi in via telematica. In caso di assoluta impossibilità, l'organizzazione e lo svolgimento delle prove orali e pratiche dovranno seguire le regole del presente protocollo, opportunamente adattate. In particolare, le amministrazioni provvederanno a scaglionare gli orari di presentazione dei candidati al fine di evitare assembramenti in prossimità e all'interno dell'area concorsuale e, ove possibile, organizzeranno lo svolgimento delle prove pratiche in spazi aperti.

Anche alla luce di quanto previsto dall'articolo 10, comma 8, del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, le disposizioni del presente protocollo non si applicano alle procedure di reclutamento del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Resta ferma la facoltà per le amministrazioni interessate a tale ultima fattispecie di applicare il presente protocollo. Per l'applicazione e la corretta gestione delle misure contenute nel presente protocollo, le amministrazioni si avvalgono, tramite appositi accordi, della protezione civile nazionale e/o delle protezioni civili regionali.

Per tutto quanto non previsto nel presente protocollo, trovano applicazione le prescrizioni tecniche per lo svolgimento delle procedure concorsuali per l'accesso ai ruoli e alle qualifiche delle Forze armate, delle Forze di polizia, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, volte a prevenire possibili fenomeni di diffusione del contagio da Covid-1, di cui al decreto interministeriale 6 luglio 2020 e s.m.i.

IL CAPO DEL DIPARTIMENTO  
Cons. Marcello Fiori