



Segretariato generale della Giustizia amministrativa

Concorso pubblico per esami, a diciotto posti di assistente informatico, seconda area, fascia retributiva F2, del ruolo del personale di segreteria della Giustizia amministrativa.

II SEGRETARIO GENERALE

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1954, n. 368, recante norme per la presentazione dei documenti nei concorsi per le carriere statali;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, con il quale è stato approvato il testo unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 3 maggio 1957, n. 686, relativo alle norme di esecuzione del citato testo unico;

Vista la legge 27 aprile 1982, n. 186, concernente l'ordinamento della giurisdizione amministrativa e del personale di segreteria ed ausiliario del Consiglio di Stato e dei Tribunali amministrativi regionali;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, concernente nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

Vista la legge 28 marzo 1991, n. 120, concernente norme in favore dei privi della vista per l'ammissione ai pubblici concorsi ed in particolare l'art. 1, ultima parte;

Vista la legge 5 febbraio 1992, n. 104, per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174, con cui è stato adottato il regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, recante norme regolamentari sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;

Vista la legge 12 marzo 1999, n. 68, recante norme per il diritto al lavoro dei disabili ed in particolare l'articolo 3 concernente la quota d'obbligo occupazionale a favore delle categorie protette;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, contenente il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visto il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante il codice in materia di protezione dei dati personali;

Visto il regolamento che disciplina l'organizzazione ed il funzionamento delle strutture amministrative del Consiglio di Stato e dei Tribunali amministrativi regionali, approvato con decreto del Presidente del Consiglio di Stato del 15 febbraio 2005;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82 "Codice dell'Amministrazione digitale";

Visto il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, concernente il codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

Vista la legge 27 dicembre 2006, n. 296, recante disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007) e in particolare l'art. 1, comma 1309, in base al quale il Consiglio di Presidenza della Giustizia amministrativa definisce per l'anno 2007 un programma straordinario di assunzioni fino a 50 unità di personale appartenente alle figure professionali strettamente necessarie ad assicurare la funzionalità dell'apparato amministrativo di supporto agli uffici giurisdizionali, con corrispondente incremento della dotazione organica;

Vista la legge 24 dicembre 2007, n. 244, recante "disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008);

Vista la delibera del Consiglio di Presidenza della giustizia amministrativa in data 12 giugno 2008;

Visto il decreto legge 25 giugno 2008, n.112 convertito con modificazioni nella legge 6 agosto 2008, n.133;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio di Stato n. 24 del 9 aprile 2009, registrato alla Corte dei Conti in data 24 aprile 2009, con il quale è stata rideterminata la dotazione organica delle qualifiche dirigenziali, delle aree funzionali, delle posizioni economiche e dei profili professionali del personale amministrativo della Giustizia amministrativa;

Ritenuto di poter destinare una quota delle assunzioni previste dal succitato art.1, comma 1309, della legge n.296/2006, al reclutamento di 18 unità nel profilo di assistente informatico, area II, fascia retributiva F2;

Considerato che la condizione di privo della vista di cui all'art. 1 della legge n. 120/1991 comporta l'inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo oggetto di concorso;

Visto il Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto dei Ministeri per il quadriennio normativo 1998-2001;

Visto il Contratto collettivo integrativo 1998-2001 del Consiglio di Stato e dei Tribunali amministrativi regionali, sottoscritto in data 18 settembre 2000;

Visto il Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto dei Ministeri per il quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007, sottoscritto il 14 settembre 2007;

Visto l'accordo sottoscritto fra l'Amministrazione e le Organizzazioni sindacali in data 12 giugno 2009 in ordine all'individuazione dei profili professionali del nuovo sistema di classificazione del personale previsto dal CCNL del comparto ministeri sottoscritto in data 14 settembre 2007 sopra richiamato;

Assolti gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 34-bis del sopracitato decreto legislativo n. 165/2001, concernente disposizioni in materia di mobilità del personale delle pubbliche amministrazioni;

Visto il proprio decreto n.160 in data 22 ottobre 2009 con il quale l'Amministrazione si è determinata a bandire un concorso pubblico, per esami, per il reclutamento a tempo indeterminato di complessive 18 unità di personale da inquadrare nell'area seconda, fascia retributiva F2, del profilo di assistente informatico

Decreta

Art. 1

Posti a concorso

E' indetto un concorso pubblico, per esami, per il reclutamento, a tempo indeterminato, di n. 18 unità nel profilo di assistente informatico, area seconda, fascia retributiva F2, del ruolo del personale di segreteria della Giustizia amministrativa da assegnare presso le seguenti sedi:

Consiglio di Stato – Roma	n. 6 unità
Tar Abruzzo – L'Aquila	n. 1 unità
Tar Abruzzo - Pescara	n. 1 unità
Tar Calabria – Catanzaro	n. 1 unità
Tar Calabria – Reggio Calabria	n. 1 unità
Tar Emilia Romagna – Bologna	n. 1 unità
Tar Friuli Venezia Giulia – Trieste	n. 1 unità
Tar Lazio – Roma	n. 1 unità
Tar Lombardia – Milano	n. 1 unità
Tar Lombardia – Brescia	n. 1 unità
Tar Molise – Campobasso	n. 1 unità
Tar Sardegna - Cagliari	n. 1 unità
Tar Veneto - Venezia	n. 1 unità

Art. 2

Requisiti per l'ammissione

1. Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
 - a) cittadinanza italiana;
 - b) diploma di istruzione secondaria di secondo grado di ragioniere programmatore o perito informatico, ovvero altro diploma di scuola media superiore di durata quinquennale con specializzazione in informatica (in tal caso deve essere indicato sul titolo di studio l'indirizzo informatico) ovvero laurea triennale appartenente alla classe 26 (scienze e tecnologie informatiche) oppure diploma di

laurea (DL) antecedente al decreto ministeriale n. 509/1999 in ingegneria informatica, ingegneria elettronica, laurea in informatica oppure, per equiparazione ai sensi del decreto interministeriale 5 maggio 2004, laurea specialistica in ingegneria informatica (classe 35/S), ingegneria elettronica (CLASSE 32/S), informatica (classe 23/S) o altra laurea riconosciuta equipollente dalla normativa vigente.

I candidati in possesso di un titolo di studio straniero sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato riconosciuto equipollente ad uno di quelli indicati al precedente punto b) nei modi previsti dalla legge o sia stato ad esso equiparato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 20 marzo 2001, n. 165.

Nel caso in cui il titolo straniero sia stato riconosciuto equipollente, sarà cura del candidato dimostrare l'equipollenza stessa mediante la produzione del provvedimento che la riconosce;

c) idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni proprie di assistente informatico. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso in base alla normativa vigente;

d) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere al concorso coloro che:

- siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

- coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati licenziati da altro impiego statale, ai sensi della vigente normativa contrattuale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;

e) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;

f) età non inferiore agli anni diciotto;

g) qualità morali e condotta incensurabili.

I requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile stabilito dal successivo articolo 3 per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

Art. 3

Presentazione della domanda di ammissione al concorso – Termine e modalità.

1. La domanda di iscrizione al concorso va presentata esclusivamente via internet compilando l'apposito modulo elettronico disponibile sul sito <http://ripam.formez.it> seguendo le indicazioni ivi specificate entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana – 4^a serie speciale "Concorsi ed esami".

Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al giorno non festivo successivo.

Si considera prodotta in tempo utile la domanda di ammissione pervenuta all'indirizzo internet sopra indicato entro le ore 23,59 dell'ultimo giorno utile.

Il sistema rilascia la ricevuta di avvenuta iscrizione al concorso che il candidato dovrà stampare e presentare all'atto dell'identificazione il giorno della prova

preselettiva o della prima prova scritta ove la preselezione non abbia luogo. In tale sede, i candidati dovranno sottoscrivere la predetta ricevuta e la firma così apposta ha validità anche come sottoscrizione delle certificazioni e dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda.

2. L'Amministrazione non assume nessuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni derivanti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da tardiva comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatti di terzi, al caso fortuito e forza maggiore.

Eventuali cambiamenti del recapito indicato nella domanda, verificatisi dopo la scadenza dei termini per l'iscrizione alla procedura concorsuale, dovranno pervenire, a mezzo raccomandata a/r, al seguente indirizzo: Segretariato generale della Giustizia amministrativa Ufficio Affari generali e del personale, piazza Capo di Ferro n. 13, 00179 Roma. Sul frontespizio della raccomandata i candidati dovranno riportare la dicitura "concorso informatici".

3. Nella domanda il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità ed ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445:

a) cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza e, se nato all'estero, lo Stato e la località;

b) di essere cittadino italiano;

c) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della eventuale non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

d) il codice fiscale;

e) di essere in regola nei confronti degli obblighi di leva ove ricorrenti;

f) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, anche all'estero. In caso contrario, indicare le eventuali condanne riportate (anche se siano stati concessi amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale, ovvero applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del c.p.p.) e gli eventuali procedimenti penali pendenti, in Italia o all'estero;

g) il titolo di studio posseduto, con l'esatta indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato e dell'anno in cui è stato conseguito, nonché gli estremi del provvedimento di riconoscimento di equipollenza con il titolo di studio richiesto qualora sia stato conseguito all'estero;

h) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato licenziato da altro impiego statale ai sensi della normativa contrattuale, per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti, ovvero per aver sottoscritto il contratto individuale di lavoro a seguito della presentazione di documenti falsi. In caso contrario il candidato deve indicare la causa di risoluzione del rapporto d'impiego. Nel caso di decadenza per avvenuto accertamento che l'impiego è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabili, vengono fatti salvi gli effetti della sentenza della Corte Costituzionale 27 luglio 2007, n. 329;

i) di essere o non essere dipendente di altra pubblica amministrazione;

l) il possesso di eventuali titoli che, a parità di punteggio, danno luogo a preferenza ai sensi dell'art. 5, comma 4, del DPR 9 maggio 1994, n.487; tali titoli

devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda. I titoli non espressamente dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso non saranno presi in considerazione in sede di formazione della graduatoria dei vincitori del concorso;

m) l' idoneità fisica al servizio continuativo ed incondizionato nell'impiego al quale il concorso si riferisce;

n) l'impegno a permanere nella sede di assegnazione, in caso di stipula del contratto individuale di lavoro, per almeno 5 anni.

o) di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;

p) l'indirizzo – comprensivo di codice di avviamento postale, di numero telefonico ed eventualmente, ove ritenuto opportuno dal candidato, del recapito di posta elettronica – presso cui chiede che siano trasmesse le comunicazioni relative alle prove concorsuali, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali successive variazioni.

q) il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui alla legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni.

4. Il candidato portatore di handicap deve indicare nella domanda di iscrizione al concorso la propria condizione e specificare l'ausilio e i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per lo svolgimento delle prove. In tal caso il candidato, giusta circolare del 24 luglio 1999 prot. n. 42.3104/99 del Dipartimento della funzione pubblica, dovrà far pervenire al Formez, Viale Marx n. 15 00137 Roma la certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che ne specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre gli adempimenti conseguenti.

E' fatto comunque salvo il requisito dell'idoneità fisica tale da permettere di svolgere le funzioni proprie "dell'assistente informatico" presso l'Amministrazione.

Dato il continuativo utilizzo di apparati tecnologici, che comportano un'intensa attività di digitazione e di applicazione visiva, è richiesta l'integrità e la piena funzionalità degli arti superiori nonché dell'apparato oculo-visivo ancorché, limitatamente a quest'ultimo, con correzione.

Art. 4

Cause di esclusione dal concorso

1. Non saranno ritenute valide le domande di partecipazione che risultino incomplete o irregolari, che non siano state trasmesse secondo le modalità indicate nell'art. 3 del presente bando o che non contengano tutte le indicazioni richieste dal medesimo articolo.

2. Sono esclusi dal concorso i candidati che non siano in possesso di uno o più tra i requisiti di ammissione indicati all'art. 2 del presente bando.

3. Tutti i candidati sono ammessi al concorso con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione. L'Amministrazione può disporre l'esclusione dei candidati in qualsiasi momento della procedura concorsuale, ove sia accertata la mancanza dei requisiti di ammissione al concorso stesso alla data di scadenza del

termine per la presentazione delle domande di partecipazione nonché la mancata osservanza dei termini perentori stabiliti nel presente bando.

L'eventuale esclusione dal concorso verrà comunicata all'interessato con provvedimento motivato.

Art. 5

Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice è nominata con decreto del Segretario generale della Giustizia amministrativa ed è composta da un magistrato, che la presiede, nonché da due dirigenti dell'amministrazione, di cui uno esperto in informatica e l'altro esperto in materie giuridiche.

2. Alla Commissione esaminatrice è aggregato un componente esperto nella lingua inglese.

3. Le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario appartenente all'area terza.

Art. 6

Preselezione

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà, qualora il concorso presenti un elevato numero di domande, di effettuare una prova preselettiva ai fini dell'ammissione alle prove scritte. Per l'espletamento della preselezione, l'Amministrazione potrà avvalersi anche di procedure automatizzate gestite da enti o società specializzate in selezione del personale.

2. La preselezione consisterà in una serie di quiz a risposta multipla in tema di informatica, cultura generale, capacità critico-verbali e logico-matematiche.

3. L'archivio dei quiz dal quale saranno sorteggiati quelli oggetto della prova preselettiva sarà pubblicato sul sito del Foromez (<http://ripam.formez.it>) venti giorni prima dell'effettuazione delle prove medesime.

4. Nel giorno fissato per lo svolgimento della prova preselettiva, la commissione procederà all'estrazione dei quiz da somministrare ai candidati. Ove la prova preselettiva dovesse articolarsi su più giornate, la commissione procederà all'estrazione dei quiz all'inizio di ciascuna sessione d'esame.

5. Durante la prova preselettiva non è ammessa la consultazione di alcun testo.

6. Gli elaborati scritti consegnati dai candidati saranno custoditi in busta sigillata. Le operazioni di correzione e di abbinamento saranno effettuate alla presenza della commissione e di candidati con procedura automatizzata di carattere anonimo.

7. I candidati che si presentano alla prova preselettiva dovranno essere muniti di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità nonché della ricevuta della domanda di iscrizione al concorso di cui all'art. 3.

8. Per la valutazione dei quiz a risposta multipla si adotteranno i seguenti punteggi:

1 punto per ogni risposta esatta;

- 0,33 punti per ogni risposta errata o doppia;

0 punti per ogni risposta omessa.

9. Sono ammessi alle prove scritte i primi 150 candidati classificatisi con maggior punteggio nella prova preselettiva. I candidati eventualmente classificatisi al centocinquantesimo posto con pari punteggio vengono tutti ammessi alle prove scritte.

10. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

11. L'assenza del candidato alla prova preselettiva, quale ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.

Art. 7

Prove d'esame

1. Le prove di esame, finalizzate anche ad accertare la preparazione culturale, la maturità e le attitudini operative del candidato, si articoleranno in due prove scritte ed in un colloquio.

2. La prima prova scritta, a contenuto teorico pratico, consisterà in una serie di quesiti a risposta sintetica nella materia dell'informatica secondo il programma di cui all'allegato A che fa parte integrante del presente bando.

La seconda prova scritta, a contenuto teorico, consisterà in una serie di quesiti a risposta sintetica in tema di diritto pubblico/amministrativo secondo il programma di cui all'allegato B che fa parte integrante del presente bando.

Il numero dei quesiti di ciascuna prova scritta è stabilito dalla Commissione d'esame il giorno delle prove all'atto della predisposizione dei quesiti da somministrare.

La durata di ciascuna prova scritta è fissata in tre ore.

Saranno ammessi a sostenere il colloquio i candidati che abbiano riportato la votazione di almeno 21 trentesimi in ciascuna prova.

3. Il colloquio verterà sulle materie oggetto della prove scritte e sull'ordinamento del Consiglio di Stato e dei Tribunali Amministrativi Regionali.

Nel corso del colloquio il candidato dovrà sostenere una prova pratica di informatica, mediante l'utilizzo di personal computer, volta ad accertare il grado di conoscenza dei principali sistemi operativi e dei prodotti di office automation, nonché una prova di conoscenza della lingua inglese.

Il colloquio si intende superato dai candidati che hanno conseguito una votazione di almeno 21 trentesimi.

Al termine di ogni seduta la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato. L'elenco, sottoscritto dal presidente e dal segretario è affisso all'albo della sede d'esame.

Art. 8

Valutazione finale delle prove d'esame e formazione della graduatoria di merito

1. La votazione complessiva è determinata dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e nel colloquio.

2. La graduatoria di merito del concorso è formata dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine derivante dal voto finale conseguito da ciascun candidato.

Art. 9

Modalità e calendario delle prove d'esame

1. I candidati devono presentarsi alle prove d'esame muniti di documento di riconoscimento valido e della ricevuta della domanda di iscrizione al concorso.

Per l'espletamento dell'eventuale prova preselettiva e delle prove scritte i concorrenti non potranno portare telefoni cellulari o altri strumenti informatici, carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri, periodici, giornali quotidiani ed altro tipo di materiale illustrativo; né potranno portare borse o contenitori simili per trasportare qualsiasi tipo di pubblicazione; tale materiale dovrà in ogni caso essere consegnato prima dell'inizio delle prove al personale di sorveglianza, il quale provvederà a restituirlo al termine delle stesse.

Il candidato che non depositi il materiale di cui sopra e venga sorpreso nell'atto della consultazione verrà espulso dalla prova in corso e conseguentemente da quella/quelle successive.

Per lo svolgimento delle prove scritte i candidati potranno consultare i dizionari ed i testi di legge non commentati autorizzati dalla Commissione.

I candidati che durante lo svolgimento delle prove saranno sorpresi a scambiare informazioni attraverso qualsiasi mezzo saranno espulsi.

2. Con successivo avviso pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4^a Serie speciale "Concorsi ed Esami del 5 febbraio 2010 e sul sito Internet della giustizia amministrativa (www.giustizia-amministrativa.it) verrà data comunicazione dei giorni, dell'ora e dei locali in cui si svolgeranno le eventuali prove preselettive o le prove scritte.

3. In caso di effettuazione del quiz di preselezione, con l'avviso di cui al precedente comma 2, l'amministrazione renderà note la data e le modalità di pubblicazione dell'archivio dei quiz da cui saranno estratti quelli oggetto della prova preliminare, la data e le modalità di pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi a sostenere le prove scritte, nonché ogni altra informazione relativa allo svolgimento delle prove medesime.

4. Qualora per motivi organizzativi alla data del 5 febbraio 2010 non sia possibile fissare il calendario delle prove d'esame, nella medesima Gazzetta ufficiale sarà data avviso del rinvio ad altra data.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Pertanto coloro che non sono stati esclusi dalle prove concorsuali devono presentarsi nella sede, nel giorno e nell'ora prestabiliti, per sostenere le prove d'esame.

5. L'avviso per i candidati che conseguono l'ammissione al colloquio sarà dato individualmente almeno venti giorni prima della data in cui essi debbono sostenerlo. Il suddetto avviso contiene altresì l'indicazione del voto riportato dall'interessato nelle prove scritte.

Art. 10

Presentazione dei titoli di preferenza

Entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto con esito positivo la prova orale, i candidati che abbiano superato le prove d'esame devono presentare direttamente o far pervenire al

Segretariato generale della Giustizia amministrativa, Ufficio Affari generali, dell'Archivio generale e del Personale, Piazza Capo di Ferro, n. 13, 00186 Roma, la documentazione in carta semplice attestante il possesso di eventuali titoli di preferenza previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94. I suddetti titoli saranno valutati esclusivamente se già dichiarati nella domanda di iscrizione al concorso e purché ne risulti il possesso alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

Art. 11

Approvazione e pubblicazione della graduatoria di merito

1. Saranno dichiarati vincitori, sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'ammissione all'impiego, nel limite dei posti conferibili, i candidati utilmente collocati in graduatoria.

2. La graduatoria di merito sarà approvata con decreto del Segretario generale della Giustizia amministrativa pubblicato sul sito Internet della Giustizia amministrativa (www.giustizia-amministrativa.it).

3. Di tale pubblicazione sarà data notizia, mediante avviso, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4^a Serie speciale “Concorsi ed esami”.

Art. 12

Costituzione del rapporto di lavoro

1. I candidati dichiarati vincitori del concorso, prima della stipula del contratto individuale di lavoro, saranno invitati ad indicare per iscritto, secondo l'ordine di preferenza personale, tutte le sedi di cui all'art. 1 del presente bando. Ai fini dell'assegnazione della sede, l'Amministrazione terrà conto della posizione occupata nella graduatoria di merito in relazione alle preferenze espresse dal candidato.

2. I candidati vincitori, ove nulla osti, sono invitati a stipulare un contratto individuale di lavoro, a tempo pieno ed indeterminato, ai sensi della normativa vigente e saranno inquadrati nel profilo di assistente informatico dell'area seconda, fascia retributiva F2, del ruolo del personale di segreteria della Giustizia amministrativa.

3. Al momento dell'assunzione i vincitori dovranno presentare una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

4. I vincitori dovranno altresì presentare:

a) un certificato medico di data non antecedente a 6 mesi dalla data di assunzione, rilasciato dall'Azienda sanitaria locale competente per territorio o da un medico militare in servizio permanente effettivo, dal quale risulti che il candidato è fisicamente idoneo all'impiego; qualora il candidato sia affetto da qualsiasi imperfezione fisica, il certificato medico deve farne menzione ed indicare se l'imperfezione stessa menomi l'attitudine al servizio.

Per quanto riguarda i candidati invalidi il certificato medico deve contenere, oltre ad una esatta descrizione delle condizioni attuali, risultanti da un esame obiettivo, anche la dichiarazione che lo stato fisico dell'invalido è compatibile con le mansioni dell'impiego di cui sopra.

La capacità lavorativa del candidato disabile che si trovi nelle condizioni previste dall'art. 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 è accertata dalla commissione di cui all'art. 4 della medesima legge.

L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori in base alla normativa vigente;

b) una dichiarazione, sottoscritta sotto la propria responsabilità ed ai sensi degli artt. 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, attestante che gli stati, fatti e qualità personali, suscettibili di modifica, autocertificati nella domanda di ammissione non hanno subito variazioni. A norma dell'articolo 71 del medesimo D.P.R. n. 445/2000, l'Amministrazione effettuerà idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle predette dichiarazioni con le conseguenze di cui ai successivi articoli 75 e 76, in caso di dichiarazioni rispettivamente non veritiere o mendaci.

5. L'Amministrazione si riserva di accertare, anche dopo la stipula del contratto individuale di lavoro, il possesso dei requisiti previsti dal presente bando per l'ammissione all'impiego, in mancanza dei quali il rapporto di lavoro ed il relativo contratto si intenderanno risolti a tutti gli effetti.

6. I vincitori del concorso che non si presentino, senza giustificato motivo, per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro saranno considerati rinunciatari. Qualora i medesimi non assumano servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito nel contratto individuale di lavoro decadranno dall'assunzione.

7. I vincitori assunti in servizio a tempo indeterminato saranno soggetti a un periodo di prova della durata di sei mesi e dovranno permanere nella sede di prima assegnazione per un periodo di 5 anni.

In ogni caso non può essere attivato alcun comando o distacco o trasferimento per un periodo minimo di cinque anni.

Art. 13

Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'articolo 13, comma 1, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso il Foromez, Viale Carlo Marx, n. 15 00137 Roma e presso il Segretariato generale della Giustizia Amministrativa, Ufficio Affari generali, dell'Archivio generale e del Personale, Piazza Capo di Ferro, n. 13 00186 Roma per le finalità di gestione del concorso.

2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

3. Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

4. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo n. 196/2003 tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, e alcuni diritti complementari, tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

5. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti delle amministrazioni richiamate al comma 1 del presente articolo.

Il responsabile del trattamento presso il Formez è il dirigente del centro di competenza per il reclutamento e la formazione per l'accesso alle Pubbliche amministrazioni; presso la Giustizia amministrativa è il dirigente dell'Ufficio Affari generali, dell'Archivio generale e del personale.

Art. 14

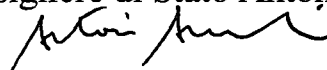
Norma di salvaguardia

Per quanto non previsto dal presente bando si osservano, in quanto compatibili, le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di svolgimento di concorsi e di reclutamento del personale.

Il presente decreto sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana – 4^a Serie speciale “Concorsi ed esami”.

Roma, **30 NOV. 2009**

Il Segretario Generale
(Consigliere di Stato Antonino Anastasi)



CONSIGLIO DI STATO
TRIBUNALI AMMINISTRATIVI REGIONALI
Ufficio Centrale di Bilancio e Ragioneria
Annotato nelle scritture al n° 620
Roma, **30 NOV. 2009** IL DIRIGENTE
(Dott. Giovanni Izzo)



Allegato A

Argomenti d'informatica oggetto della prova scritta e del colloquio

1. Architetture dei sistemi di elaborazione.
2. Ciclo di vita e fattori di qualità del software.
3. Criteri generali di sicurezza informatica, architetture e tecnologie.
4. Database Management System, data warehouse. Modelli di organizzazione dei dati e strumenti di analisi.
5. E_learning.
6. Elementi di base del project management.
7. Elementi di statistica.
8. Linguaggi e tecniche di programmazione.
9. Motori di ricerca.
10. Normativa ICT in Italia e nozioni di informatica giuridica in generale, con particolare riguardo ai contratti informatici nella pubblica amministrazione, alle implicazioni organizzative della legge sulla privacy, al ruolo del CNIPA nello sviluppo dei sistemi informativi nella pubblica amministrazione.
11. Principi, architetture e componenti delle reti LAN e WAN. Modelli di riferimento, protocolli, servizi di reti, sicurezza delle reti.
12. Sistemi di gestione documentale e dematerializzazione.
13. Sistemi informativi su Web: metodologie, tecniche e standard principali.
14. Sistemi per la produttività individuale.
15. Struttura di un elaboratore.
16. Strutture di dati ed algoritmi.



Allegato B

Argomenti di diritto pubblico/amministrativo oggetto della prova scritta e del colloquio

1. Ordinamento giuridico e ordinamento costituzionale
2. Lo Stato ed altri ordinamenti: Stato e comunità internazionale, Stato e Unione europea
3. La Costituzione italiana: caratteri formali, principi, diritti e libertà fondamentali.
4. L'ordinamento della Repubblica, gli organi costituzionali e di rilievo costituzionale.
5. Le fonti del diritto. La riserva di legge. Il referendum.
6. L'organizzazione amministrativa. Riforma dello Stato in senso federalistico.
7. Garanzie giurisdizionali e giustizia costituzionale
8. Le Autonomie territoriali
9. La funzione amministrativa
10. Le situazioni giuridiche soggettive.
11. La discrezionalità amministrativa.
12. Il procedimento ed il provvedimento amministrativo. Il diritto di accesso agli atti della P.A.
13. Patologia del provvedimento amministrativo.
14. Le forme di tutela. I ricorsi amministrativi ed al giudice amministrativo.
15. Giurisdizione del giudice del lavoro in materia di pubblico impiego.
16. La responsabilità della Pubblica amministrazione.
17. Il pubblico impiego. Evoluzione normativa e la contrattazione collettiva.

