



SETTORE PROPONENTE: ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

BANDO DI CONCORSO

Oggetto: CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "FUNZIONARIO INFORMATICO" - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DA DESTINARE AL SERVIZIO SMART CITY.

Il Direttore

Richiamati:

- il D.P.R. n. 487 del 9.5.1994 e ss.mm.ii.;
- l'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- il vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi nel Comune di Como;
- la "Sezione 3. Organizzazione e capitale umano", "Sottosezione di programmazione 3.3. Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2023/2025" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025 approvata con deliberazione di G.C. n. 175 del 31.05.2023 con aggiornamento della capacità assunzionale a legislazione vigente, ai sensi dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019 convertito in Legge n. 58/2019;

In esecuzione della determinazione dirigenziale R.G. n. 1429 del 19.06.2023;

RENDE NOTO

È indetto concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di **n. 1 posto nel profilo professionale di "Funzionario Informatico" – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - a tempo pieno e indeterminato, da destinare al servizio Smart City.**

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e per il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..

Nel corso della presente procedura l'Amministrazione potrà avvalersi di sistemi automatizzati, nonché di supporti esterni specializzati per la redazione, la somministrazione e la correzione dei risultati delle prove concorsuali.

La posizione richiesta

Profilo motivazionale: cerchiamo un esperto dei temi legati all'Innovazione, che abbia competenze nella gestione della digitalizzazione dei procedimenti, di reti dati e di Smart City con documentabile capacità di lavorare per obiettivi, e dotato di sperimentata propensione al lavoro di gruppo, proattività e flessibilità. Offriamo un ambiente dinamico in continua evoluzione, con la prospettiva di essere coinvolti nel prossimo triennio nei seguenti progetti "Smart City" di grande interesse:

- Sviluppo ulteriore del SUPER-URP comunale, Citizen Relationship Management su base Salesforce;
- Progetto pilota di Digital Twin della città, integrato con il S.I.T.;
- Grande progetto di Smart Working con passaggio di tutte le PDL in modalità Smart-Station, comprensivi di strumenti di Unified Communication;
- Progetti PNRR di rifacimento sito, nuovi Servizi on-line con PagoPA, SPID/CIE, AppIO;
- Progetto di Smart Parking sul territorio comunale;
- Implementazione delle interfacce al PDND ed alla PND.

Nel Servizio Smart City è prevista la possibilità di accedere alla disciplina incentivante, c.d. incentivi tecnici, per RUP, DEC ed assistenti relativi.

In relazione all'organizzazione del lavoro, è prevista la possibilità di operare in lavoro agile, e in fase di attivazione, l'articolazione dell'orario di lavoro (36 ore settimanali) con due rientri pomeridiani a partire dal mese di settembre 2023.

1. REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

I requisiti di ammissione al concorso sono i seguenti:

- a) essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea o suo familiare, non avente la cittadinanza di uno Stato membro, che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadino di Paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 dovranno essere in possesso dei requisiti, se compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n.174;
- b) avere un'età non inferiore a diciotto anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio;
- c) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - ♦ Laurea di primo livello (L) appartenente a una delle seguenti classi del nuovo ordinamento universitario (D.M. 509/99 o D.M. 270/04):
 - classe 9 Ingegneria dell'informazione;
 - classe 26 Scienze e tecnologie informatiche;

- classe L-8 Ingegneria dell'informazione;
- classe L-31 Scienze e tecnologie informatiche;
- ♦ Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) appartenente a una delle seguenti classi del nuovo ordinamento universitario (D.M. 509/99 o D.M. 270/04):
- classe 23/S Informatica;
- classe 29/S Ingegneria dell'automazione;
- classe 30/S Ingegneria delle telecomunicazioni;
- classe 32/S Ingegneria elettronica;
- classe 35/S Ingegneria informatica;
- classe LM-18 Informatica;
- classe LM-25 Ingegneria dell'automazione;
- classe LM-26 Ingegneria della sicurezza;
- classe LM-27 Ingegneria delle telecomunicazioni;
- classe LM-29 Ingegneria Elettronica;
- classe LM-32 Ingegneria Informatica;
- classe LM-66 Sicurezza Informatica;
- ♦ Diploma di Laurea (DL) (vecchio ordinamento universitario – ordinamento previgente al D.M. 509/99), equiparato con Decreto interministeriale del 9 luglio 2009 a una delle lauree nelle classi sopra indicate;
- ♦ Titoli riconosciuti equipollenti o equiparati dalla normativa vigente – L. 341/90, D.M. 509/99, D.M. 270/04 – con espressa indicazione da parte del candidato della norma che stabilisce l'equipollenza (di cui al D.I. del 09.07.2009, G.U. n. 233 del 07.10.2009).

I titoli sopra citati si intendono conseguiti presso università o altri istituti equiparati della Repubblica. I candidati in possesso del titolo di studio sopra citato o anche di eventuali titoli accademici rilasciati da un Paese dell'Unione Europea o da uno Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'università e della ricerca, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica www.funzionepubblica.gov.it. La procedura di equivalenza può essere attivata dopo lo svolgimento della prova preselettiva (se prevista), se superata, e l'effettiva attivazione

deve comunque essere comunicata, a pena d'esclusione dal concorso, prima dell'espletamento della prova orale;

d) godimento dei diritti civili e politici;

e) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

f) posizione regolare nei riguardi di eventuali obblighi militari (*solo per i candidati di sesso maschile*);

g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, oppure non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;

h) non aver subito condanna, anche a seguito di decreto di applicazione della pena ex art. 444 c.p.p., per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, per le quali non sia intervenuta la riabilitazione (nella domanda di partecipazione dovrà inoltre essere resa indicazione delle condanne riportate, nonché degli eventuali carichi pendenti - procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti in attesa di giudizio - specificando altresì il Tribunale presso il quale gli stessi sono pendenti);

i) idoneità fisica all'impiego (l'accesso all'impiego sarà condizionato all'esito positivo della visita medica prescritta dal D.Lgs. 81/08);

Tutti i summenzionati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando e perdurare al momento dell'assunzione in servizio. I candidati vengono ammessi alle prove concorsuali con riserva.

L'accertamento della mancanza, anche di uno solo, dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, la decadenza dall'impiego.

2. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

2.1 Modalità di presentazione della domanda

Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione al concorso esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet "<https://www.inpa.gov.it/>", previa registrazione sullo stesso Portale.

Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato o di un domicilio digitale.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D.Lgs. n. 196/2003.

Nell'apposito format di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, i candidati devono dichiarare negli appositi spazi, a pena di esclusione:

- il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita, la cittadinanza e, se cittadini italiani nati all'estero, il comune italiano nei cui registri di stato civile è stato trascritto l'atto di nascita;
- il codice fiscale;
- di avere un'età non inferiore a diciotto anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio;
- la residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, il domicilio se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, il recapito telefonico, l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personalmente intestato al candidato e l'indirizzo di posta elettronica ordinaria, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni comunicandole all'indirizzo concorsi@comune.como.it;
- il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- il titolo di studio posseduto, con indicazione dell'Istituto o Ateneo che lo ha rilasciato, della data di conseguimento, del voto riportato e, in caso di titolo di studio equipollente o equiparato, con indicazione del provvedimento normativo che lo sancisce;
- in caso di titolo di studio conseguito presso università estere, gli estremi del provvedimento di equipollenza o equivalenza e l'ente che ha effettuato il riconoscimento ovvero la dichiarazione di aver presentato istanza di equivalenza secondo le modalità e i tempi indicati al punto 1 "Requisiti di ammissione al concorso" del bando;
- di essere in posizione regolare nei confronti di eventuali obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile);
- di essere in possesso di idoneità fisica all'impiego;
- di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, oppure non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego presso una Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo

statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;

- di non aver subito condanna, anche a seguito di decreto di applicazione della pena ex art. 444 c.p.p., per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, per le quali non sia intervenuta la riabilitazione (nella domanda di partecipazione dovrà inoltre essere resa indicazione delle condanne riportate, nonché degli eventuali carichi pendenti - *procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti in attesa di giudizio* - specificando altresì il Tribunale presso il quale gli stessi sono pendenti);

- buona conoscenza dei principali strumenti informatici, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

- buona conoscenza della lingua inglese, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

- di possedere eventuali titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze e/o delle riserve previste dal punto 8 "Preferenze" del bando. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dall'eventuale beneficio correlato;

- eventuale necessità di tempi aggiuntivi e/o di ausili/strumenti compensativi (specificando il tipo di ausilio/strumento compensativo) per lo svolgimento delle prove, con allegata documentazione di cui al punto 2.5. In mancanza di documentazione allegata non potranno essere accordati ausili/strumenti compensativi e tempi aggiuntivi;

- eventuale invalidità uguale o superiore all'80% ai fini dell'esonero dalla prova preselettiva ai sensi dell'articolo 20, comma 2bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, con allegata documentazione di cui al punto 2.5;

- i soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 devono dichiarare anche di possedere i requisiti, ove compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n.174;

- di aver eseguito il pagamento della tassa di partecipazione al concorso pari a € 10,00, allegando la ricevuta dell'avvenuto pagamento;

- di impegnarsi a non registrare né diffondere audio e/o video (ad esempio, pubblicandoli su social media, blog, piattaforme di video sharing ecc.), per intero o in parte, relativi alla prova svolta da remoto, consapevole che le violazioni di tali obblighi costituiscono atti illeciti, per i quali sono previsti, ai sensi del Regolamento 2016/679, il diritto al risarcimento del danno (art. 82) e sanzioni pecuniarie (art. 83), nonché le sanzioni amministrative e penali di cui agli artt. 166 e seguenti del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali e s.m.i.;

- di aver preso visione dell'informativa privacy ai sensi degli artt. 13 e ss. del Reg. UE 679/2016 e del D.Lgs. n. 196/2003, allegata al presente bando;

- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando;

- l'accettazione, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Como.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta. La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora entro il termine perentorio di presentazione della domanda previsto dal presente bando.

La procedura di invio delle domande sarà chiusa allo scadere del termine di presentazione delle domande. Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al bando di concorso e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto personale responsabilità di chi le ha formulate.

Non sono considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto prescritto nel bando di concorso.

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445.

2.2 Termine perentorio per la presentazione della domanda

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati **entro il termine perentorio di trenta giorni** decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet "<https://www.inpa.gov.it>". Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate prima dello spirare dello stesso.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

2.3 Versamento tassa di partecipazione

Per la partecipazione al concorso, i candidati sono tenuti, a pena di esclusione, al pagamento della somma di **€ 10,00** entro il termine per la presentazione delle domande a titolo di tassa di concorso da effettuarsi con le seguenti modalità:

- ♦ versamento sul c/c postale n. 12946224 intestato a Comune di Como - Servizio di

Tesoreria;

- ♦ bonifico bancario sul conto corrente IBAN n. IT 96 M 07601 10900 000012946224;

Nel versamento deve essere indicata la seguente causale: “tassa concorso Funzionario Informatico 2023 + *codice fiscale del candidato*”.

2.4 Allegati alla domanda di partecipazione

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato, il **curriculum formativo e professionale in formato europeo del candidato**, debitamente datato e sottoscritto dal candidato, reso quale dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con specifica indicazione che “*quanto dichiarato è reso sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dagli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche e integrazioni*”.

Il curriculum dovrà essere caricato sul Portale “inPA” durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto, i files dovranno essere in formato pdf.

2.5 Documentazione da allegare alla domanda per candidati diversamente abili e con disturbi specifici di apprendimento (DSA)

I candidati diversamente abili e/o quelli con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) devono specificare, nell'apposito spazio della domanda, la richiesta di ausili/strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria disabilità/DSA che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina. La concessione e l'assegnazione di ausili/strumenti compensativi è determinata dalla commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. La documentazione deve essere allegata nell'apposito campo presente nel modulo di iscrizione alla procedura.

I soggetti con DSA possono altresì richiedere la sostituzione delle prove scritte con un colloquio orale; tale sostituzione 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 delle prove scritte.

Eventuali limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, dovranno essere documentate con certificazione medica che è valutata dalla competente commissione esaminatrice e che dovrà pervenire entro il termine perentorio di dieci giorni antecedenti alla data di svolgimento delle prove all'indirizzo concorsi@comune.como.it.

I candidati diversamente abili con percentuale di invalidità pari o superiore all'80% ai sensi dell'articolo 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, come integrata dal decreto-legge 24

giugno 2014 n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014 n. 114, non saranno tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva e saranno ammessi alle prove scritte. A tale fine, tali candidati devono allegare documentazione comprovante la sussistenza della suddetta invalidità.

I candidati con disabilità dovranno specificare, in apposito spazio disponibile sul *format* elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che andrà opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto, i files dovranno essere in formato pdf. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

3. MODALITA' AMMISSIONE CANDIDATI

I candidati che hanno presentato la relativa domanda nelle modalità e termini sopra indicati sono ammessi con riserva alle procedure concorsuali, come specificate in seguito.

Successivamente alla prova scritta e limitatamente ai candidati che hanno superato la prova scritta e che vengono ammessi alla prova orale con riserva, il Responsabile del Procedimento darà corso all'istruttoria in ordine alla regolarità delle domande presentate. In tale fase il Responsabile del Procedimento potrà invitare alla regolarizzazione delle domande incomplete (salvi i casi di carenze sanzionate con l'esclusione) mediante soccorso istruttorio con comunicazione individuale ai recapiti di posta elettronica certificata indicati nella domanda di partecipazione.

All'esito di tale attività verrà assunto il provvedimento di ammissione o esclusione alla procedura ad opera del Direttore del Settore 2 "Organizzazione e Risorse Umane - Centrale Affidamenti".

4. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice, nominata con provvedimento del Direttore del Settore 2 "Organizzazione e Risorse Umane - Centrale Affidamenti", è composta da almeno tre componenti: un Dirigente del Comune di Como con funzioni di Presidente e due componenti esperti.

L'Amministrazione, per esigenze di funzionalità e celerità della procedura concorsuale, si riserva la facoltà di nominare delle sottocommissioni, conformemente a quanto previsto dall'art. 10, comma 6, del D.L. 44/2021.

La Commissione può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni ai sensi degli artt. 247, comma 7, e 249 del D.L. 34/2020 convertito con modificazioni dalla Legge 77/2020.

5. PROCEDURA CONCORSUALE E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Il concorso sarà espletato come segue:

- a) un'eventuale prova preselettiva che l'Amministrazione si riserva di svolgere qualora il numero dei candidati che abbiano presentato domanda di partecipazione al concorso sia superiore a 100;
- b) una prova scritta alla quale accederanno i candidati che avranno superato l'eventuale prova preselettiva di cui alla precedente lettera a), volta ad accertare l'effettivo possesso delle competenze tecniche proprie della professionalità ricercata;
- c) una prova orale a cui saranno ammessi i candidati che avranno superato la prova di cui alla precedente lettera b).

L'eventuale prova preselettiva e la prova scritta potranno essere svolte attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, da remoto o in presenza.

La prova orale potrà essere svolta, su indicazione della Commissione, in videoconferenza da remoto o in presenza.

La strumentazione tecnica richiesta per l'eventuale svolgimento delle prove in forma digitale da remoto è descritta nel punto 7 "*Strumentazione tecnica richiesta per le prove da remoto*" del presente bando.

Il Comune di Como non assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualsiasi natura non imputabili al medesimo che non consentano il corretto avvio o il corretto svolgimento delle prove.

Per tutte le prove da remoto, la presenza di altri soggetti (anche solo vocale) nel locale di svolgimento e/o l'utilizzo di strumenti diversi da quelli previsti nel punto 7 "*Strumentazione tecnica richiesta per le prove da remoto*", comporterà l'esclusione dal concorso.

Le registrazioni audiovisive, durante l'espletamento delle prove di concorso in modalità digitale da remoto, saranno effettuate al solo fine di controllare il regolare svolgimento della procedura concorsuale e di monitorare i comportamenti posti in essere dal candidato.

Nel caso di svolgimento delle prove in forma digitale da remoto, il candidato dovrà inoltre impegnarsi a non registrare né diffondere audio e/o video (ad esempio, pubblicandoli su social media, blog, piattaforme di video sharing ecc.), per intero o in parte, relativi alla prova svolta da remoto, consapevole che le violazioni di tali obblighi costituiscono atti illeciti, per i quali sono previsti, ai sensi del Regolamento 2016/679, il diritto al risarcimento del danno (art. 82) e sanzioni pecuniarie (art. 83), nonché le sanzioni amministrative e penali di cui agli artt. 166 e seguenti del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali e ss.mm.ii..

5.1 PRESELEZIONE

L'Amministrazione si riserva di procedere allo svolgimento di una prova preselettiva qualora il numero dei candidati sia superiore a 100 unità. La Commissione potrà comunque valutare, anche qualora il numero dei candidati superi le 100 unità, di non effettuare alcuna preselezione.

Sono ammessi alla preselezione i candidati la cui domanda è pervenuta all'Ente nei termini di cui al presente bando.

La preselezione consisterà in quesiti a risposta multipla per la verifica della capacità logico-deduttiva, di ragionamento logico-matematico, di carattere critico-verbale e/o nelle materie previste dal bando per la prova scritta e la prova orale, tendenti a verificare le capacità dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie delle mansioni richieste per il posto messo a concorso.

La prova preselettiva potrà contenere anche quesiti situazionali finalizzati a verificare le attitudini del candidato coerenti con il profilo professionale oggetto del bando di concorso.

Saranno ammessi alla successiva prova scritta i candidati sino a concorrenza di 100 unità con la precisazione che sono comunque ammessi tutti coloro che ottengono lo stesso punteggio dell'ultimo candidato ammesso.

La prova preselettiva non è considerata prova d'esame e, conseguentemente, non avrà rilevanza ai fini del calcolo del punteggio finale.

La prova preselettiva e la prova scritta potranno essere svolte con l'ausilio di enti o istituti specializzati esterni incaricati dal Comune.

Sono esentati dalla prova preselettiva i candidati diversamente abili con percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, in base all'articolo 20, comma 2-*bis*, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

5.2 PROVA SCRITTA

La prova scritta avrà contenuto teorico-pratico e potrà consistere nella soluzione di domande a risposta chiusa su scelta multipla e/o nello svolgimento di un elaborato e/o in una serie di quesiti ai quali dovrà essere data una risposta sintetica.

La prova sarà diretta ad accertare la capacità di analisi e di sintesi dei candidati con riferimento alle materie indicate di seguito, nonché il possesso di competenze lavorative tecniche, attitudinali e trasversali, coerenti con il profilo professionale oggetto del bando.

La prova avrà ad oggetto le seguenti materie:

- ♦ modellazione, gestione, anonimizzazione, integrazione e analisi di database, big data, dataset open data, dati statistici e geografici;
- ♦ attività sistemistiche in ambienti Windows, Linux e Unix e su public cloud;
- ♦ amministrazione e governance di sistemi e ambienti di virtualizzazione VMWare e Acropolis (Nutanix) container e hybrid cloud (installazione, configurazione, gestione);

- ♦ gestione/configurazione delle principali tecnologie informatiche e sw (web, db, client – server, BPML, CRM e ERP);
- ♦ impostazione di processi devops, test automation e di controllo della qualità del software;
- ♦ analisi e gestione delle vulnerabilità e dei rischi in ambito sicurezza informatica;
- ♦ conduzione e gestione di progetti complessi per dominio funzionale e soluzioni tecnologiche modulari/interoperabili sia in ambito infrastrutturale e sia in ambito applicativo;
- ♦ tecnologie collegate al Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005, n.82 e s.m.i): firme elettroniche, posta elettronica certificata, conservazione dei documenti, protocollo informatico;
- ♦ progettazione della User experience;
- ♦ nozioni di base sul regolamento Generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (General Data Protection Regulation o GDPR) e normative collegate;
- ♦ nozioni relative all'ordinamento degli Enti Locali (Testo Unico degli Enti Locali d.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- ♦ principi in materia di acquisti di beni e servizi nella PA;
- ♦ elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- ♦ elementi di base su trasparenza Dlgs. 33/2013 e ss.mm., Dlgs 97/2016, accessibilità e usabilità siti web L. 4/2004;
- ♦ disciplina del lavoro pubblico e responsabilità dei pubblici dipendenti.

Durante la prova scritta non è ammessa la consultazione di alcun testo.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta la valutazione di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi).

5.3 PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio interdisciplinare volto ad accertare la preparazione e la capacità professionale dei candidati sulle materie della prova scritta di cui al punto 5.2 e sarà altresì volta ad accertare il possesso della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle tecnologie informatiche e delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e anche delle competenze digitali volte a favorire processi di innovazione amministrativa e di trasformazione digitale della pubblica amministrazione.

Alla prova orale è assegnato un punteggio massimo di 30 punti e la prova si intenderà superata se è stato raggiunto il punteggio minimo di 21/30 (ventuno/trentesimi).

6. DIARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Il calendario di svolgimento dell'eventuale prova preselettiva e della prova scritta sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Como, alla pagina del concorso, con un preavviso

di almeno 15 giorni rispetto alla data di svolgimento delle prove stesse. Alla medesima pagina del concorso, sul sito internet del Comune di Como, sarà data comunicazione in merito all'ammissione alla prova e sarà pubblicato il documento relativo alle modalità operative di svolgimento della prova.

Il calendario di svolgimento della prova orale sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Como, alla pagina del concorso, con un preavviso di almeno 20 giorni rispetto alla data di svolgimento della prova stessa. Alla medesima pagina del concorso, sul sito internet del Comune di Como, sarà data comunicazione in merito all'ammissione alla prova e sarà pubblicato il documento relativo alle modalità operative di svolgimento della prova.

Gli esiti delle prove e tutte le comunicazioni concernenti il concorso saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Como, alla pagina del concorso.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica per tutti i partecipanti al concorso; i candidati si dovranno presentare a sostenere dette prove d'esame senza altro preavviso o invito.

La mancata presentazione, nel caso di prova svolta in presenza, o la mancata connessione alla piattaforma, per le prove in forma digitale da remoto, nel giorno e nell'ora stabiliti, sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione al concorso e la decadenza dall'ammissione, ancorché dipendente da cause fortuite o da forza maggiore.

Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati devono essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Nel caso di prove svolte in presenza, l'Amministrazione pubblicherà con le modalità di cui sopra eventuali indicazioni di dettaglio in merito allo svolgimento della prova.

7. STRUMENTAZIONE TECNICA RICHIESTA PER LE PROVE DA REMOTO

È cura del candidato provvedere alla strumentazione necessaria all'esecuzione della prova e all'allestimento della stanza ove sosterrà la medesima.

Per l'esecuzione della prova da remoto il candidato dovrà utilizzare:

- un personal computer con sistema operativo:
 - Windows 8 e versioni successive;
 - Mac OS X e versioni successive;
 - ChromeOS e la maggior parte delle distribuzioni Linux (Ubuntu 64.14+ a 04 bit (Attualmente incompatibile con Ubuntu 22.04. (Aggiornamento necessario), Debian 8+, openSUSE 13.3+ o Fedora Linux 24+);
- processore Intel Dual core Intel i3 o superiore oppure AMD equivalente e con almeno 4Gb di memoria Ram, dotato di webcam, microfono ed altoparlanti e che dovrà essere sempre collegato alla rete elettrica;
- un browser a scelta tra Google Chrome o Microsoft Edge installati e aggiornati

all'ultima versione disponibile;

- una connessione ad Internet stabile e in Wi-Fi con una banda minima di almeno 6,0 Mbps in download e 6,0 Mbps in upload ed essere possibilmente l'unico utilizzatore della connessione durante lo svolgimento delle prove;
- uno smartphone o un tablet Android (5.1 o superiore) o iOS (10.0 o superiore), dotato di fotocamera, che durante la prova dovrà essere connesso alla rete elettrica e al Wi-Fi, sulla stessa rete del pc utilizzato, e impostato in modalità "aereo" (*Nota: Huawei P30, Samsung Galaxy A3 (2016), Google Pixel 3 e versioni successive non sono compatibili*).

La prova dovrà essere svolta in una stanza di cui il candidato abbia uso esclusivo per tutta la durata della stessa, con un unico accesso, ben illuminata e che disponga della predetta dotazione.

Eventuali variazioni in ordine alla strumentazione tecnica richiesta per le prove da remoto saranno pubblicate sul sito internet del Comune di Como alla pagina del concorso.

8. PREFERENZE

A parità di merito, si applicano le preferenze secondo l'ordine indicato nell'art. 5 D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

Sono altresì applicati gli ulteriori titoli di preferenza previsti dalla normativa vigente che il candidato è tenuto a dichiarare nella domanda di partecipazione, indicando il relativo riferimento normativo.

Qualora sussistano ulteriori parità, dopo l'applicazione del suddetto Decreto, sarà preferito il candidato più giovane di età, come previsto dal comma 7 dell'art. 3 della L. 15 maggio 1997, n. 127 modificato dalla Legge n. 191/98.

L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle preferenze, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato dal beneficio.

I candidati che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui avranno sostenuto il colloquio, dichiarazione sostitutiva di certificazione, nelle forme e secondo le modalità previste dalle norme in materia, attestante il possesso dei titoli di preferenza indicati nella domanda, oppure i documenti in carta semplice dai quali risulti, altresì, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

9. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine dei propri lavori, la commissione esaminatrice formulerà una graduatoria in base all'ordine dei punteggi finali, ottenuti da ciascun candidato che avrà superato le prove concorsuali, come risultanti dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e quello nella prova orale. La Commissione trasmetterà i propri verbali al Servizio Organizzazione e

Risorse Umane, per l'approvazione della graduatoria definitiva da parte del Direttore del Settore 2 "Organizzazione e Risorse Umane – Centrale Affidamenti".

A parità di punteggio, nella formulazione della graduatoria definitiva, si terrà conto delle preferenze di cui al punto 8 del presente bando.

Sarà dichiarato vincitore del concorso il candidato utilmente classificato nella graduatoria di merito.

La graduatoria finale di merito verrà resa nota mediante pubblicazione sul sito istituzionale www.comune.como.it e sul Portale "inPA" www.inpa.gov.it.

10. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato vincitore sarà invitato ad assumere servizio in data prestabilita, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti.

Il candidato vincitore del concorso è assunto, con riserva di verifica dei requisiti dichiarati in domanda, mediante la stipula di un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, secondo la disciplina prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente al momento dell'immissione in servizio. Al rapporto di lavoro è applicata la disciplina contrattuale del periodo di prova.

Il vincitore, che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dall'assunzione. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, in data successiva a quella prevista, gli effetti economici decorrono dal giorno di effettiva entrata in servizio. Per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati all'Ente dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere prorogato dal Direttore del Settore 2 "Organizzazione e Risorse Umane – Centrale Affidamenti" per non più di tre mesi, salvo il caso di obblighi militari o civili disciplinati dalla legge.

Non possono essere comunque concesse proroghe negli ultimi tre mesi di validità legale della graduatoria concorsuale.

Nel periodo di astensione obbligatoria per gravidanza o puerperio, la formale accettazione dell'assunzione con la sottoscrizione del contratto individuale equivale ad assunzione effettiva in servizio, con decorrenza di tutti gli effetti economici e giuridici. L'astensione facoltativa, nei casi previsti dalla legge, costituisce giustificato motivo per ritardare l'effettiva assunzione in servizio.

Il vincitore sarà sottoposto, ai sensi del D.Lgs. 81/08, a visita medica ai fini dell'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego.

11. ALTRE FORME DI UTILIZZO DELLA GRADUATORIE

La graduatoria potrà essere utilizzata altresì per la copertura di ulteriori posti previsti dal Fabbisogno del Personale 2023.

Ai sensi dell'art. 36, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, le graduatorie finali potranno essere utilizzati per assunzioni a tempo determinato.

La chiamata per assunzioni a tempo determinato avverrà nel rispetto di quanto previsto dal vigente Regolamento per l'accesso agli impegni nel Comune di Como, con comunicazione agli interessati, tramite messaggio di posta elettronica certificata, da parte del Servizio Organizzazione e Risorse Umane. Nella suddetta comunicazione sarà indicato il tipo di rapporto, il giorno di inizio del servizio, nonché la presunta durata dello stesso.

La rinuncia ad assumere servizio non comporta cancellazione dalla graduatoria, ma la sospensione della chiamata fino a completo utilizzo della graduatoria medesima.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di cedere l'utilizzo delle graduatorie formate in esito alla presente procedura concorsuale ad altre Amministrazioni.

12. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è previsto dal vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali.

13. ACCESSO AGLI ATTI

I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

14. RISERVATEZZA

Il trattamento dei dati personali avviene ai sensi della normativa in materia di tutela della riservatezza come da "*Informativa privacy*" ai sensi degli artt. 13 e ss. del Reg. UE 679/2016 e del D.Lgs. n. 196/2003, allegata al presente bando.

15. DISPOSIZIONI CONCLUSIVE

Il presente bando di concorso è pubblicato:

- sul sito istituzionale del Comune di Como (www.comune.como.it), nelle sezioni: "*Albo Pretorio*" e "*Concorsi*";
- sul Portale Reclutamento PA (www.inpa.gov.it).

Per quanto non previsto dal presente bando, trova applicazione la normativa nazionale vigente in materia per quanto compatibile.

L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti rispetto a quelli indicati nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare la procedura, di prorogare o riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura stessa per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi o finanziari.

Ai candidati non compete alcun indennizzo né rimborso di spesa per l'accesso alla sede delle prove d'esame, per la permanenza sul posto e per l'espletamento delle stesse.

Ai sensi dell'art. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Il Responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Svetlana Babkina.

Per qualsiasi informazione inerente il presente bando di concorso rivolgersi all'Ufficio Gestione Giuridica del Servizio Organizzazione e Risorse Umane, al seguente contatto: concorsi@comune.como.it avendo cura di indicare nell'oggetto della richiesta "Concorso Funzionario Informatico".

Il Direttore
Avv. Giuseppe Ragadali

Allegati:

- *Informativa privacy*

Il Direttore

Avv. Giuseppe Ragadali

firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i.