



BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO, NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. GIUR. C – PROFILO ESPERTO INFORMATICO

IL COMUNE DI PERO

RENDE NOTO

che è indetta, in attuazione della determinazione dirigenziale n. 148 del 09.05.2019, una selezione pubblica per soli esami per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di "Istruttore *Amministrativo*", categoria giuridica C, profilo Esperto Informatico.

La graduatoria finale potrà anche essere utilizzata, nel periodo di vigenza, per eventuali assunzioni a tempo determinato.

L'eventuale rinuncia del candidato idoneo all'assunzione a tempo determinato non comporta la sua cancellazione dalla graduatoria per la copertura di posti a tempo indeterminato.

La procedura di selezione verrà svolta secondo la seguente disciplina.

Articolo 1 – Mansioni e struttura organizzativa di assegnazione

1. I vincitori saranno assegnati all'Area Risorse, Servizi e Territorio - Ufficio Sistemi Informativi con funzione di sistemista.

Articolo 2 - Requisiti per l'ammissione

1. Possono partecipare i candidati in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:
 - a. età non inferiore a 18 anni;
 - b. cittadinanza italiana. Tale requisito, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. n. 174 del 07/02/1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994, serie generale, n. 61, non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per gli altri cittadini, è necessario che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
 - c. non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - d. posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
 - e. non aver riportato condanne penali che comportino, quale misura accessoria, l'interdizione dai pubblici uffici, ovvero condanne, anche per effetto dell'applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'artt. 444 e ss. C.P.P., per i delitti di cui all'art. 15 della L. n. 55/90 come successivamente modificata ed integrata; quest'ultima disposizione non trova applicazione nel caso in cui sia intervenuta riabilitazione alla data di scadenza del concorso;
 - f. non essere cessato da un impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
 - g. non essere cessato da un impiego presso una Pubblica Amministrazione per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - h. idoneità fisica all'impiego;
 - i. essere in possesso del diploma quinquennale di scuola secondaria superiore (diploma di maturità) o essere in possesso della dichiarazione, rilasciata dall'Autorità



competente, che tale titolo è riconosciuto equipollente al titolo di studio richiesto dal bando, qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero. In tal caso il candidato deve altresì specificare di conoscere la lingua italiana parlata e scritta.

Articolo 3 - Domanda di ammissione al concorso

1. La domanda di ammissione al concorso dovrà essere predisposta utilizzando esclusivamente il modulo allegato al presente bando.
2. La domanda, in carta libera, deve essere compilata in ogni sua parte al fine di verificare la presenza di tutti i requisiti di ammissione richiesti. Le domande incomplete non verranno esaminate e determineranno l'esclusione dalla procedura.
3. Le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi degli artt. 43 e 46, D.P.R. n. 445/2000, e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 38 e 47, del medesimo D.P.R.. In ogni momento della procedura il comune di riserva la facoltà di verificare le dichiarazioni. Qualora risultassero dichiarazioni non corrispondenti a reali condizioni del candidato, questi sarà escluso dalla procedura di concorso.
4. La domanda deve essere sottoscritta a pena di esclusione dalla procedura di concorso. Non è necessaria alcuna autenticazione.
5. Alla domanda dovranno essere allegati:
 - a. il *curriculum vitae* in formato europeo aggiornato e sottoscritto;
 - b. ricevuta del versamento della tassa di concorso;
 - c. fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Articolo 4 - Tassa di concorso

1. La partecipazione al concorso comporta il versamento destinato a *comune di Pero* di € 10,00 da effettuare:
 - a. direttamente presso la Tesoreria Comunale Banca Popolare di Milano - Ag. 81 Via Alessandrini, 1 - 20016 Pero (MI)
 - b. a mezzo bonifico bancario Codice **IBAN: IT95F050343356200000011000**
 - c. a mezzo bollettino di c/c postale o vaglia postale intestato al Comune di Pero Tesoreria Comunale (c/c n. 25616202)
2. Nella causale andrà indicata la seguente dicitura "*Cognome e Nome - tassa di concorso Istruttore Amministrativo - profilo Esperto Informatico - 2019*".
3. In caso di bonifico bancario andrà allegata l'attestazione di avvenuto pagamento non essendo sufficiente la *presa in carico*.

Articolo 5 - Modalità e termini di presentazione della domanda

1. La domanda dovrà essere presentata, a pena di esclusione, **entro le ore 13.00 del giorno 8 luglio 2019** in una delle seguenti modalità:
 - a. tramite posta elettronica certificata (P.E.C.) all'indirizzo PEC **protocollo@comune.pero.mi.legalmail.it** indicando nell'oggetto la seguente dicitura: *Selezione pubblica per soli esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno nel profilo di Esperto Informatico - categoria giuridica C*;
 - b. a mano all'ufficio protocollo del comune nella sede di piazza Marconi, 2 a Pero, negli orari di apertura al pubblico reperibili sul sito istituzionale;
 - c. a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo:



Comune di Pero
Servizio Risorse Umane e Finanziarie
Piazza Marconi, 2
20016 Pero (MI)

indicando sulla busta la seguente dicitura *Selezione pubblica per soli esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno nel profilo di Esperto Informatico – categoria giuridica C;*

2. Le domande presentate con diverse modalità non saranno esaminate.
3. La data di presentazione delle domande consegnate a mano è attestata dal timbro dell'ufficio protocollo del comune.
4. Per le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.
5. Per le domande inviate tramite PEC farà fede la data di invio e ricezione registrata dal sistema elettronico.
6. I candidati le cui domande, trasmesse a mezzo posta raccomandata entro i termini previsti, non siano comunque pervenute al Comune di Pero **entro i 5 giorni naturali e consecutivi successivi** alla scadenza dei termini indicati al precedente comma 1, non saranno ammessi a partecipare alla procedura.
7. Il comune non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento delle domande non imputabile ai propri uffici, ma imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

Art. 6 – Comunicazioni inerenti il concorso

1. Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura di concorso, quali l'effettivo svolgimento della prova preselettiva, l'esito della prova preselettiva, l'esito della prova scritta, la graduatoria finale saranno pubblicate sul sito istituzionale del comune di Pero, Sezione "Lavorare in Comune"/Concorsi.
2. Le comunicazioni pubblicate sul sito web del comune di Pero rivestono il carattere di comunicazione ufficiale notificata ai candidati interessati e rappresentano l'unico sistema di comunicazione tra comune e candidati nel corso di tutta la procedura.
3. Fanno eccezione le comunicazioni di interesse del singolo candidato che verranno inviate all'indirizzo *mail* riportato nella domanda di ammissione alla procedura.

Art. 7 – Ammissione dei candidati alla procedura di concorso

1. Il comune, esaminate le domande pervenute nei termini, ad esito delle verifiche, comunicherà, nelle modalità previste al precedente articolo 6, l'elenco dei candidati ammessi.

Articolo 8 - Commissione esaminatrice

1. Per l'espletamento del concorso di cui al presente bando, ai sensi del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, sarà nominata, con successivo provvedimento dell'organo competente, una commissione esaminatrice.
2. La commissione, acquisita la documentazione presentata dai candidati ammessi, svolgerà tutte le fasi della procedura, dalla eventuale preselezione alla individuazione dei candidati idonei.
3. La commissione potrà essere integrata con membri aggiunti per la valutazione delle attitudini al ruolo, della conoscenza di lingue straniere, delle nozioni informatiche o comunque delle materie speciali.



4. Le comunicazioni inerenti la composizione della commissione, ogni variazione, e le comunicazioni della commissione stessa sono pubblicate sul sito istituzionale del comune di Pero.

Articolo 9 – Preselezione

1. Qualora il numero di candidati ammessi sia superiore a n. 30, la commissione sottoporrà i candidati ad una pre-selezione.
2. Data, ora e luogo in cui si svolgerà la pre-selezione saranno resi pubblici sul sito istituzionale del comune di Pero.
3. La prova di pre-selezione si svolgerà anche nel caso in cui, nel giorno e all'ora stabiliti, si saranno presentati un numero di candidati inferiore a 30.
4. La pre-selezione consisterà nella soluzione, in un tempo predeterminato, di un questionario con domande a risposta multipla il cui contenuto è da riferirsi a quesiti tecnici inerenti alle materie oggetto della prova scritta. Il numero minimo di domande sarà di 24, la commissione definirà il numero effettivo.
5. Saranno ammessi alla prova scritta i candidati che rispondano correttamente ad almeno 2/3 delle domande proposte. Qualora il numero dei candidati risultati idonei in base a tale criterio sia inferiore a 30 unità, si procederà ad ammettere, fino al raggiungimento di n. 30 idonei, i candidati che abbiano risposto correttamente al maggior numero di domande. Verranno ammessi ex aequo tutti i candidati collocati al trentesimo posto, avendo risposto correttamente al medesimo numero di domande.
6. L'esito della pre-selezione è reso pubblico con l'indicazione dell'ammissione o meno dei candidati partecipanti.

Articolo 10 – Prove del concorso

1. Il concorso prevede lo svolgimento di due prove, una prova scritta, che potrà contenere domande aperte e/o domande a risposta multipla, e un colloquio, le quali verteranno in particolare sulle seguenti materie, oltre che sulle motivazioni e attitudini rispetto al ruolo oggetto di selezione:
 - Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.);
 - principi contenuti nel nuovo regolamento europeo n. 679/2016, in materia di protezione dei dati personali;
 - principi del testo unico degli enti locali, D.lgs 267/2000

(Hardware)

- Architettura delle Reti e relativi protocolli
- Architettura di un Datacenter (SAN, storage)
- Architettura di un cluster e concetti di virtualizzazione
- Apparecchi di rete: Router, Switch, VLAN, ecc...
- Connettività Internet
- Conoscenza del concetto di Cloud
- PC client: capacità di analisi ed interventi manuali
- Concetti di centralino e telefonia analogica, IP e Mobile
- Periferiche locali e di rete (es. multifunzioni)
- Conoscenza device Mobile (Smartphone, Tablet...)

(Sistemi Operativi)

- VMWare 6.5
- Server Windows: 2003, 2008 R2, 2012 R2



- Server Linux: Debian, Ubuntu, CentOS
- Active Directory, GPO, accessi e permessi
- Database Oracle, SQL, MySQL
- Webserver: LAMP, IIS
- Client: Windows XP, 7, 10, Linux Ubuntu (setup ed utilizzo)
- Gestione account di Posta Elettronica su client e server

(Software e Programmazione)

- Pacchetti Microsoft Office Pro, LibreOffice ed analoghi
- Principali applicativi SW utilizzati nelle P.A. (Maggioli, Globo, STR)
- Conoscenza base linguaggi HTML, PHP, XML, CSS, Javascript, SQL
- Capacità di utilizzo e modifica siti web mediante CMS, FTP ecc...

(Sicurezza)

- Backup & Restore, Disaster Recovery (Veeam)
- Antivirus/antimalware centralizzato, antispam
- Conoscenza tools di analisi malware su client
- Sistemi di filtraggio web
- conoscenza misure minime di sicurezza come da linee guida Agid
- Firewall
- UPS ed integrazione con i server fisici

Ai sensi dell'art. 37, c. 1, del D. Lgs. 165/2001, la prova orale tenderà ad accertare anche la conoscenza a livello scolastico della lingua inglese.

Articolo 11 - Calendario delle prove

1. Il calendario delle prove d'esame e le relative sedi di svolgimento sarà reso noto mediante avviso da pubblicarsi sul sito web del Comune di Pero, Sezione "Lavorare in Comune"/Concorsi.
2. I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di documento legale di riconoscimento.
3. La mancata presentazione ad una delle prove comporta l'esclusione automatica dal concorso.
4. Prima dell'inizio di ciascuna prova la commissione procederà all'appello ed all'accertamento dell'identità dei candidati. Non saranno ammessi a sostenere la prova e quindi saranno esclusi dal concorso i candidati che si presenteranno dopo la conclusione dell'appello.
5. Alle persone portatrici di handicap è garantito, ai sensi dell'articolo 20 della legge 5.2.1992, n. 104, e dell'articolo 16 legge 12.3.1999, n. 68, l'ausilio necessario a sostenere le prove d'esame, in relazione alle specifiche limitazioni, con la concessione anche di eventuali tempi aggiuntivi, precisando che deve essere presentata a tal fine specifica richiesta, da illustrare tassativamente nella stessa domanda di ammissione al concorso - Punto 15) della domanda-.

Articolo 12 - Valutazione delle prove e graduatoria

1. Ogni prova di esame si intende superata solo se sarà valutata dalla commissione con un punteggio minimo di 21/30.



2. Non è ammesso al colloquio il candidato che non abbia ottenuto il punteggio minimo (21/30) nella prova scritta.
3. La prova orale si intende superata se valutata dalla commissione con un punteggio minimo di 21/30.
4. Il punteggio finale conseguito da ciascun candidato sarà determinato dalla somma del punteggio assegnato alla prova scritta con quello assegnato al colloquio e sarà pertanto espressa in sessantesimi.
5. La commissione forma la graduatoria di merito dei candidati giudicati idonei secondo l'ordine decrescente dei punteggi assegnati a ciascuno e trasmettere all'ufficio competente il verbale e tutti gli atti e documenti inerenti la selezione.
6. La graduatoria di merito è approvata con determinazione del dirigente o posizione organizzativa competente ed è pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet per quindici giorni consecutivi. Dalla data di pubblicazione della determinazione che approva la graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative.
7. La graduatoria avrà validità di 3 anni, come previsto dall'articolo 35, comma 5-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, fermo restando che, ai sensi dell'art. 1 comma 361 della Legge 1.12.2018 n. 132, le graduatorie dei concorsi per il reclutamento del personale presso le amministrazioni pubbliche sono utilizzate esclusivamente per la copertura dei posti messi a concorso. La graduatoria definitiva del presente concorso non potrà essere pertanto utilizzata per la copertura, mediante scorrimento, di posti resisi successivamente vacanti, né potrà essere oggetto di cessione ad altri enti.
8. La mancata disponibilità a prendere servizio, la rinuncia alla chiamata del comune, la mancata presentazione alla data stabilita per la sottoscrizione del contratto comportano la decadenza automatica dalla graduatoria.

Articolo 13 – Preferenze a parità di merito e riserva di posti

1. La commissione in sede di valutazione dei requisiti necessari per le preferenze e riserve terrà conto di quanto previsto dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e s.m.i.
2. A parità di merito le categorie di cittadini che hanno diritto a preferenza, sono quelle elencate all'articolo 5, commi 4 e 5 del D.P.R. n. 487/94 e s.m.i. Tale preferenza potrà applicarsi subordinatamente alla specifica richiesta degli interessati nella domanda stessa di partecipazione alla selezione pubblica.
3. I requisiti di appartenenza a una delle suddette categorie devono essere posseduti alla data di scadenza del bando e, a pena di irrilevanza, dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso. L'appartenenza a una delle suddette categorie deve essere, a pena di irrilevanza, dichiarata nella domanda di partecipazione alla selezione.
4. In conformità a quanto disposto dalla Legge n. 191/98, se due o più candidati ottengono pari punteggio, a conclusione delle operazioni di valutazione delle prove di esame, è preferito il candidato più giovane d'età.

Articolo 14 - Assunzione in servizio

1. Qualora il vincitore non assuma servizio, senza giustificato motivo, nella data comunicata dall'Amministrazione, perderà il diritto alla copertura del posto.
2. L'assunzione del vincitore è subordinata all'esito positivo della visita medica volta ad accertare l'idoneità fisica all'impiego, ad opera del medico del lavoro del comune di Pero, incaricato della sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs. 81/2008.
3. L'assunzione diverrà definitiva a seguito del superamento del periodo di prova previsto dall'articolo 20 del CCNL 21.05.2018.



4. La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio saranno comunque subordinati al comprovato possesso, da parte del vincitore, di tutti i requisiti prescritti quali condizioni di ammissione alla selezione.
5. Il vincitore dovrà dichiarare, all'atto dell'assunzione, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001. In caso contrario dovrà essere presentata la dichiarazione di opzione per il nuovo rapporto di lavoro.
6. Al dipendente non sarà concesso il trasferimento per mobilità esterna presso altra Pubblica Amministrazione prima del compimento del secondo anno di servizio.
7. Ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125 e s.m.i., è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto anche dall'articolo 57 del Decreto Legislativo 30.3.2001, n. 165 e s.m.i.
8. Il comune si riserva di non procedere all'assunzione del vincitore o allo scorrimento della graduatoria in ragione di eventuali mutate esigenze organizzative o a causa della necessità di rispettare vincoli e limiti alle assunzioni e alla spesa di personale.

Articolo 14 – Trattamento economico

1. Il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare annuo di € 20.344,07, dall'indennità di comparto, dalla 13a mensilità e dalle altre eventuali indennità previste dalla Legge, dal Contratto Collettivo Nazionale del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali e dai Contratti Decentrati.

Art. 15 -Trattamento dei dati personali

1. I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio risorse umane e finanziarie per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati, con l'ausilio di apparecchiature informatiche, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
2. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.
3. L'interessato gode dei diritti sanciti dal regolamento europeo 679/2016, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché 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.

Articolo 16 - Disposizioni generali

1. Il comune, per ragioni di interesse pubblico, si riserva il diritto di adottare – prima dell'inizio delle prove d'esame – un motivato provvedimento di revoca, di proroga o di variazione del presente avviso di selezione.
2. Per quanto non previsto nel presente bando, si fa riferimento alla vigente normativa in materia di accesso all'impiego presso le Pubbliche Amministrazioni e in particolare al D.P.R. 487/94, al D.lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, ai vigenti CC.CC.NN.L. del Comparto Funzioni Locali e al Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.



Art. 17 – Responsabilità del procedimento

1. Ai sensi degli artt. 4 e 5 della Legge 7.8.1990 n. 241 l'unità organizzativa incaricata di svolgere il presente concorso è il Servizio risorse umane e finanziarie e il responsabile del procedimento il è Santina Cogliati.
2. Per informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio risorse umane e finanziarie del Comune di Pero - tel. n. 02/35.37.11.42-39-49, orario: Lunedì/venerdì ore 9.00/13.00. o al seguente indirizzo *e-mail*: personale@comune.pero.mi.it;
3. Tutta la documentazione del concorso può essere acquisita all'indirizzo www.comune.pero.mi.it, sezione "Lavorare in comune/concorsi". Nella medesima sezione dovranno essere acquisiti, a cura dei partecipanti, tutti gli avvisi e le informazioni rilevanti inerenti la procedura concorsuale.

Pero, 07/06/2019

**IL DIRIGENTE
AREA RISORSE SERVIZI E
TERRITORIO**
Fabio Campetti

