



**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO – CAT. D**

**IL DIRIGENTE
DELLA DIREZIONE SERVIZI DI STAFF**

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 550 del 24/5/2018,

RENDE NOTO

Art. 1 – INDIVIDUAZIONE PROFILO PROFESSIONALE – NORMATIVA DELLA SELEZIONE

1. È indetto concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Istruttore Direttivo Informatico (cat. D – C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali).
2. Il Comune garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi D.Lgs. n. 198/2006, come integrato e modificato dal D.Lgs. n. 5/2010, nonché dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.
3. Il concorso è disciplinato dal vigente "Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti d'accesso e procedure selettiva" del Comune; per quanto non disciplinato dal citato Regolamento si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al D.P.R. n. 487/1994.
4. L'effettiva assunzione in servizio dei soggetti individuati è, comunque, subordinata all'esito infruttuoso delle procedure di mobilità esperite ai sensi dell'art. 34bis – comma 1 – del D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 2 - REQUISITI

1. Per la partecipazione al concorso e per la successiva stipulazione del contratto di lavoro a tempo indeterminato, occorre essere in possesso - alla scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda d'ammissione - dei seguenti requisiti:
 - a) Possesso del seguente titolo di studio: Laurea (L), o Laurea specialistica (LS), o Laurea Magistrale (LM) delle Classi L-8 - L-31 - 23/S - 25/S – 35/S – 100/S – LM-18 – LM-20 – LM-32 - LM-66 – LM-91 - oppure – Diploma di Laurea (DL) secondo il previgente ordinamento universitario in Informatica, Scienze dell'informazione, Ingegneria Informatica, o a queste dichiarate equipollenti. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il provvedimento ministeriale di riconoscimento del titolo, secondo la vigente normativa in materia.
 - b) cittadinanza italiana. Tale requisito 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 i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea, 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).
 - c) età non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge al momento della scadenza del presente avviso.
 - d) piena ed incondizionata idoneità, sotto il profilo psicofisico, a svolgere senza limitazione alcuna, le mansioni inerenti il profilo professionale del presente avviso, da accertarsi mediante visita medica di controllo presso il Medico Competente dell'Ente, ai sensi del D.Lgs. n.

Ente certificato:



Iso 9001:2008

Palazzo Comunale
via I Maggio 20090 - Segrate
Telefono 02/26.902.1 Fax 02/21.33.751
C.F. 83503670156 - P.I. 01703890150
PEC: segrate@postemailcertificata.it



81/2008.

- e) godere dei diritti civili e politici.
 - f) di non essere stato/a destituito/a o dichiarato/a decaduto/a da un pubblico impiego ai sensi degli artt. 85 e 127 del D.P.R. n. 3/1957, ovvero di non essere stato/a licenziato/a (con o senza preavviso) da un pubblico impiego ai sensi delle disposizioni dei CC.C.N.L. relativi ai diversi Comparti pubblici;
 - g) non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato; ai sensi della legge n. 475/1999, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna. Il Comune valuta autonomamente e specificamente se i fatti rilevanti ai fini penali lo siano ugualmente ai fini dell'accesso al pubblico impiego.
 - h) non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001.
 - i) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio (nel caso di condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione).
 - j) Assolvimento degli obblighi militari imposti dalle legge sul reclutamento (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).
 - k) conoscenza della lingua inglese (art. 31, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 del D.Lgs. n. 75/2017).
2. Il possesso di tutti i requisiti sopra elencati dovrà essere autocertificato, ai sensi del DPR n. 445/2000, in sede di presentazione della domanda di partecipazione, da compilarsi – a pena di esclusione – secondo lo schema allegato al presente avviso.
3. Il candidato dovrà essere in possesso dei requisiti elencati al precedente comma 1 anche all'atto dell'eventuale assunzione in servizio.
4. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; i cittadini di Paesi terzi, titolari del permesso di soggiorno CE, i soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari della status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, devono:
- a) essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - b) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
5. I candidati diversamente abili, ai sensi della Legge n. 104/1992, dovranno specificare nella domanda di partecipazione al concorso l'eventuale ausilio necessario per l'espletamento delle prove in relazione alla propria limitazione, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per poter sostenere le prove d'esame.

Art. 3 - DOMANDA D'AMMISSIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

- 1. Coloro che intendono partecipare al concorso devono presentare domanda in carta semplice – secondo il fac-simile allegato al presente avviso (Allegato A) – che dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune perentoriamente entro le ore 12,00 del giorno **02 AGOSTO 2018** (30° giorno non festivo successivo dalla data di pubblicazione dell'avviso, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale – 4° Serie Speciale Concorsi ed Esami - n. 52 del 03/07/2018).
- 2. Non saranno prese in considerazione le domande consegnate al Protocollo comunale, o spedite a mezzo postale, o inoltrate a mezzo posta elettronica, ricevute dal Comune in data successiva a quella di scadenza sopra indicata. Nella domanda d'ammissione il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità - ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 - tutte le dichiarazioni previste nel fac-simile allegato al presente avviso (Allegato A), pena l'esclusione dal concorso.
- 3. La presentazione della domanda di ammissione può essere effettuata esclusivamente con una



delle seguenti modalità:

- mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune – via 1° maggio snc;
 - mediante invio a mezzo raccomandata AR al seguente indirizzo Comune di Segrate – Sezione Gestione Risorse Umane – via 1° maggio snc – 20090 Segrate (MI); in tal caso è considerata valida la domanda spedita entro il termine sopra indicato (a tal fine fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante) purché pervenuta al Comune entro il decimo giorno consecutivo decorrente dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande;
 - mediante trasmissione con posta elettronica certificata, esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune (segrate@postemailcertificata.it); non saranno considerate valide le domande pervenute ad indirizzo di posta elettronica non certificata del Comune, ancorché trasmesse da un indirizzo PEC. In tal caso, indicare nell'oggetto della mail *"DOMANDA CONCORSO ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO TEMPO INDETERMINATO"*.
 - per le sole domande sottoscritte con firma digitale, mediante trasmissione con posta elettronica (anche non certificata), esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune (segrate@postemailcertificat.it). In tal caso, indicare nell'oggetto della mail *"DOMANDA CONCORSO ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO TEMPO INDETERMINATO"*.
4. La domanda deve essere firmata dal candidato, pena l'esclusione dalla procedura selettiva. Ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 e s.m.i. (Codice dell'amministrazione digitale) sono valide le domande e le dichiarazioni presentate al Comune per via telematica con una delle seguenti modalità:
- se sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;
 - quando l'autore è identificato dal sistema informatico mediante uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi, dell'identità SPID;
 - quando l'autore è identificato dal sistema informatico con i diversi strumenti di cui all'art. 64, comma 2, del D.Lgs. n. 82/2005, nonché quando le istanze e le dichiarazioni sono inviate con le modalità di cui all'articolo 38, comma 3, del decreto del D.P.R. n. 445/2000;
 - quando l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata di cui all'articolo 16-bis del D.L. n. 185/2008, convertito dalla Legge n. 2/2009. L'inoltro tramite posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato rende valida la domanda e le dichiarazioni ritenendo le stesse regolarmente sottoscritte e considera identificato l'autore delle stesse.
5. La domanda dovrà essere corredata:
- a) da copia integrale di documento di identità in corso di validità;
 - b) dall'originale della ricevuta del versamento dei diritti per concorso non rimborsabili
 - c) da curriculum in formato europeo
6. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici non imputabili a colpa del Comune stesso.
7. Ai sensi della Legge 23/8/1988, n. 370, i documenti ed i certificati allegati alla domanda di partecipazione al concorso possono essere prodotti in carta semplice.
8. Il Comune si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato nella domanda di ammissione. Qualora dal predetto controllo emerga la non veridicità – anche parziale – del contenuto delle dichiarazioni rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 4 – TASSA DI CONCORSO

1. Alla domanda di ammissione deve essere obbligatoriamente allegata – ai sensi dell'art. 22 del vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi - ricevuta del versamento dei diritti per concorso di Euro 10,30=, non rimborsabile, da effettuare:



- presso la tesoreria del Comune di Segrate – Banca Popolare di Sondrio – filiale di Segrate – via Morandi 25
 - a mezzo conto corrente postale n° 29958204 intestato al Comune di Segrate – Servizio Tesoreria
 - a mezzo Bancoposta sul c/c intestato a Comune di Segrate – Servizio Tesoreria IBAN IT88U0760101600000029958204
 - a mezzo bonifico bancario sul c/c intestato a tesoreria Comune di Segrate – Banca Popolare di Sondrio – IBAN IT49U0569620600000004200X06
2. In tutti i casi occorre indicare la causale del versamento “diritti per la partecipazione al concorso istruttore direttivo informatico tempo indeterminato”

Art. 5 – RISERVA DI POSTI, TITOLI DI PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO

1. Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 15/03/2010 n. 66, recante “Codice dell'ordinamento militare”, è prevista la riserva per i volontari delle FF.AA.; in mancanza di candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria appartenente alla categoria riservataria di cui all'art. 18, comma 2, della Legge 12/03/1999, n. 68, recante “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”.
2. In assenza di candidati idonei appartenenti alle categorie indicate al precedente comma 1, si procede all'assunzione secondo ordine di graduatoria, non avendo il Comune ulteriori quote riservatarie scoperte ai sensi della citata Legge n. 68/1999.
3. Per quanto riguarda i titoli utili per determinare le preferenze e precedenza, a parità di merito, si fa riferimento, fatta eccezione per l'età, così come previsto dall'art. 3 della legge n. 127/1997 così come modificato dalla Legge n. 191/1998, al contenuto dell'art. 8 del vigente Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti d'accesso e procedure selettiva, che qui si intende integralmente riportato.
4. I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione interessata, entro il termine di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla concorso. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune di Segrate ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche Amministrazioni.

Art. 6 - REGOLARIZZAZIONI – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO

1. I candidati sono ammessi alla procedura concorsuale “con riserva” della successiva verifica, comunque prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, di quanto dichiarato nella domanda di ammissione ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000.
2. Il Comune può disporre in ogni momento con provvedimento motivato l'esclusione dal concorso di candidati la cui documentazione presenta difetti dei requisiti prescritti. L'esclusione opera automaticamente, senza necessità di adozione di appositi provvedimenti da parte del Comune, qualora venga rilevata una delle seguenti omissioni:
 - a) domanda di ammissione presentata o pervenuta fuori termine;
 - b) mancata indicazione della procedura di concorso alla quale si intende partecipare;
 - c) mancata indicazione del cognome e/o nome del candidato;
 - d) mancato possesso di uno o più fra i requisiti richiesti per l'ammissione;
 - e) omissione della firma del candidato a sottoscrizione della domanda di ammissione come le modalità di cui al precedente art. 3;
 - f) mancata trasmissione a corredo della domanda di valido documento di identità del candidato;
 - g) mancato pagamento dei diritti per concorso non rimborsabili;



h) domande pervenute ad indirizzi di posta elettronica non certificata del Comune, ancorché trasmesse da un indirizzo PEC.

Art. 7 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Ai candidati assunti in servizio sarà attribuito il trattamento economico previsto per la Categoria giuridica D – posizione iniziale - del vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali. Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge.

Art. 8 – PROVE D'ESAME

1. Il presente concorso è per soli esami (esclusi titoli), che si articoleranno in una prova scritta, una prova teorico-pratica ed un colloquio, secondo il seguente programma d'esame:

Prova scritta: consiste in quesiti a risposta sintetica sui seguenti argomenti:

- Fondamenti di informatica – architetture di sistema e di rete, sistemi operativi, basi di dati;
- Server consolidation e virtualizzazione;
- Applicativi web nativi, client server e host-based
- Reti locali e reti geografiche, integrazione tra rete fonia e rete dati;
- Studio di fattibilità e implementazione di sistemi informativi ad architettura aperta;
- Sicurezza informatica, componenti tecnologiche e metodologie di lavoro;
- Backup and restore, disaster recovery;
- Migrazione all'open source – analisi delle problematiche e delle opportunità
- La gestione dell'Information technology nelle organizzazioni, con particolare riferimento alla Pubblica Amministrazione;
- Problematiche connesse alla gestione e alla manutenzione dei sistemi informativi complessi.
- Ordinamento degli Enti Locali (TUEL D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni)

Prova teorico-pratica: la prova consisterà nella redazione di una relazione tecnico-progettuale concernente la soluzione di casi teorico-pratici, attinenti le materie sopraindicate.

Prova orale: la prova consisterà in un colloquio che potrà riguardare, oltre alle materie previste per la prova scritta:

- Architettura dei sistemi di elaborazione e dei sistemi di rete
- Conoscenza dei sistemi operativi client (Windows 10) e server (windows 2012 e Linux) e dei più comuni software applicativi (installazione e configurazione)
- Conoscenza del pacchetto Microsoft Office ed equivalenti open source
- Gestione ed amministrazione di base Active Directory 2012 e successivi
- Conoscenza dei principali sistemi di sicurezza informatica
- Operazioni di Backup e Recovery
- Internet, linguaggi ipertestuali e applicazioni web
- Gestione help desk e ticketing
- Normativa in materia di tutela della privacy (D.Lgs. 196/2003 e Regolamento (UE) 2016/679
- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento agli atti amministrativi;
- Procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti (L. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni)
- Normativa in materia di documentazione amministrativa prevista dal DPR 445/2000
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche (D.Lgs. n. 165/2001) e CCNL nazionali vigenti
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica Amministrazione

Durante lo svolgimento della prova orale, saranno presi in considerazione inoltre:



- capacità di analisi delle problematiche e delle tecniche di organizzazione del lavoro di gruppo, con particolare attenzione alle dinamiche relazionali e alla leadership;
- attitudine alla predisposizione di atti e provvedimenti, alla verifica dei risultati e dei costi dell'attività, nonché dei risparmi che si possono conseguire con una adeguata informatizzazione degli uffici comunali;
- capacità di organizzazione dei servizi, coordinamento dei nuclei operativi e intervento diretto, supporto tecnico-operativo al personale dell'Ente;
- conoscenza di norme e regolamenti inerenti il servizio di riferimento;

Si procederà, infine, all'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

2. Il calendario di svolgimento delle prove d'esame, verrà pubblicato sul sito web del Comune (www.comune.segrate.mi.it) Amministrazione Trasparente → Bandi di concorso, **il giorno 6 settembre 2018**, l'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta verrà pubblicato almeno 15 giorni prima della data prevista per la prova stessa ed avrà validità di notifica a tutti gli effetti per i candidati ammessi, che dovranno presentarsi alle prove d'esame secondo il suddetto calendario di svolgimento, senza necessità di ulteriore comunicazione scritta; soltanto ai candidati esclusi dalla selezione verrà data motivata comunicazione scritta prima della data fissata per lo svolgimento della prova scritta.
3. Il punteggio complessivo per ciascun candidato è così ripartito:
 - Prova scritta - massimo punti 30,00
 - Prova teorico-pratica - massimo punti 30,00
 - Colloquio - massimo punti 30,00
4. Conseguono l'ammissione al colloquio soltanto i candidati che abbiano riportato una votazione di almeno 21/30 in entrambe le prove scritta e teorico-pratica; il colloquio si intende superato se il candidato consegue una votazione di almeno 21/30; lo stesso si terrà in aula aperta al pubblico.
5. Il punteggio finale è dato dalla media dei punteggi conseguiti nelle prove scritta e teorico-pratica, sommata al punteggio conseguito nel colloquio.
6. Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno esibire idoneo documento di riconoscimento, munito di fotografia, valido a norma di legge.
7. Durante l'espletamento della prova scritta non è consentita la consultazione di testi normativi, anche se non commentati.

Art. 9 – GRADUATORIA FINALE DI MERITO

1. Al termine delle prove d'esame la Commissione Giudicatrice redigerà apposito verbale per formulare la graduatoria finale di merito secondo l'ordine di votazione complessivamente riportata da ciascun candidato, che sarà approvato con apposito provvedimento.
2. I candidati idonei sono collocati nella graduatoria di merito in ordine decrescente sulla base del punteggio complessivo conseguito nelle prove d'esame, indipendentemente dall'appartenenza alle categorie riservatarie di cui al precedente art. 5, con l'osservanza a parità di punteggio dei titoli di preferenza. A parità di punteggio, precede in graduatoria il candidato di minore età anagrafica (art. 3, comma 7, Legge n. 127/1997 come modificato dall'art. 2 della Legge n. 191/1998).
3. La graduatoria finale sarà pubblicata per 10 giorni all'albo pretorio, nonché sul Sito web del Comune di Segrate. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.
4. La graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni a decorrere dalla data di pubblicazione di cui al precedente comma e potrà essere utilizzata – ad insindacabile giudizio del Comune sulla base delle effettive esigenze organizzative dello stesso.
5. Ricorrendone i presupposti di legge, la graduatoria potrà essere utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, che si rendessero successivamente necessarie; i candidati utilmente collocati in graduatoria hanno la facoltà, per una sola volta, di rinunciare all'eventuale assunzione in servizio con contratto a termine e, nel caso in cui rinuncino ulteriormente alla successiva chiamata in servizio, gli stessi sono definitivamente cancellati dalla graduatoria ai soli fini del conferimento di incarichi a tempo determinato e senza pregiudizio per la



posizione acquisita in graduatoria per le assunzioni a tempo indeterminato.

6. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 9 - comma 1 - della Legge n. 3/2003 e dall'art. 3 – comma 61, ultimo periodo - della Legge n. 350/2003, la graduatoria formulata a seguito espletamento del presente concorso può essere utilizzata - previo accordo con il Comune di Segrate - per assunzioni effettuate da altre Pubbliche Amministrazioni che ne facciano richiesta, per profili professionali corrispondenti o equivalenti a quello a cui il presente concorso si riferisce. È in ogni caso facoltà dei candidati utilmente collocati in graduatoria accettare – o meno – l'assunzione presso Pubbliche Amministrazioni diverse da quella che ha bandito la procedura concorsuale, senza pregiudizio per la posizione acquisita in graduatoria per le assunzioni a tempo indeterminato operate dal Comune di Segrate.

Art. 10 - PRESENTAZIONE DOCUMENTI

1. I candidati, prima dell'effettiva assunzione, dovranno presentare i seguenti documenti entro il termine di trenta giorni decorrenti dalla data in cui hanno ricevuto la lettera d'invito:
 - a) se in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero, copia del provvedimento ministeriale di riconoscimento della validità in Italia del titolo di studio conseguito all'estero, secondo la vigente normativa in materia.
 - b) dichiarazione sostitutiva di certificazioni attestante il possesso dei seguenti requisiti (qualora siano trascorsi più di sei mesi dalla data di presentazione della domanda): Cittadinanza - godimento dei diritti politici (ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali) - assenza di condanne penali (ovvero l'esistenza di condanne penali riportate, precisando eventuali provvedimenti di amnistia, indulto o perdono giudiziario) - posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva;
 - c) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'assenza di situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001.
 - d) dichiarazione attestante che il nominato non ricopre altri impieghi presso Pubbliche Amministrazioni o soggetti privati e, in caso affermativo, dichiarazione di opzione per il Comune di Segrate.
 - e) Fotocopia codice fiscale.
2. I documenti si considerano prodotti in tempo utile anche se spediti a mezzo Raccomandata A.R. entro il termine indicato al precedente comma. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.
3. Il Comune acquisirà d'ufficio il certificato rilasciato dal Medico Competente ex D.Lgs. n. 81/2008 attestante la piena ed incondizionata idoneità fisica – senza limitazioni – del candidato a svolgere le mansioni inerenti il profilo professionale del presente bando.
4. Decorso inutilmente il termine assegnato per la presentazione dei suddetti documenti, nonché in caso di rifiuto a sottoporsi agli accertamenti sanitari previsti al comma precedente – ovvero – nel caso di accertata inidoneità totale o parziale allo svolgimento delle mansioni attinenti il profilo professionale da ricoprire, verrà data comunicazione all'interessato di non dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro di cui al successivo art. 11.

Art. 11 - CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

1. Successivamente alla presentazione dei documenti di cui all'art. 10 ed all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, verrà sottoscritto il contratto individuale di lavoro con il quale è posto in essere il rapporto di lavoro con il Comune.
2. Nel contratto individuale di lavoro, per il qual è richiesta la forma scritta, sono indicati: a) tipologia del rapporto di lavoro - b) data di inizio - c) categoria di inquadramento professionale e livello retributivo iniziale - d) mansioni corrispondenti alla qualifica di assunzione - e) sede di destinazione dell'attività lavorativa.
3. La mancata presentazione in servizio alla data di inizio del rapporto di lavoro indicata nel contratto individuale, senza giustificato motivo, comporta l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.



4. La mancata accettazione dell'assunzione nei termini temporali fissati dal Comune, o la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, o la mancata effettiva assunzione in servizio alla data fissata dal Comune, comporteranno automatica cancellazione dalla graduatoria, ad ogni conseguente effetto.

Art. 12 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (D.LGS. N. 196/2003)

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 informiamo che i dati personali forniti in sede di iscrizione al concorso, verranno utilizzati, anche mediante l'ausilio di strumentazione informatica, unicamente ai fini di gestione del concorso e del rapporto di lavoro instaurato, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/1990.
2. Per le finalità di cui sopra il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio.
3. In relazione al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 7 del suddetto D.Lgs. 196/2003, i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiedere la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.
4. I concorrenti possono presentare, a corredo della domanda di partecipazione, domanda di differimento o sottrazione all'accesso della documentazione presentata, o di parte di essa, evidenziandone le motivazioni ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 2, del DPR n. 184/2006. In assenza della predetta domanda motivata l'accesso s'intende consentito, senza necessità di ulteriore successiva notifica delle richiesta di accesso che dovessero pervenire.
5. Titolare del trattamento dei dati: Comune di Segrate, Via I Maggio.
6. Responsabile del trattamento: rag. Roberto Midali, in qualità di Dirigente di Settore che tratta i dati.
7. Controlli sui dati forniti potranno essere effettuati come previsto dalla normativa vigente.

Art. 13 - DISPOSIZIONI VARIE

1. Tutte le comunicazioni in ordine alla selezione verranno date mediante pubblicazione sul sito internet del Comune www.comune.segrate.mi.it.
2. Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune per la durata di giorni 30 (trenta) consecutivi di calendario, nonché per estratto sulla Gazzetta Ufficiale – Serie Concorsi ed Esami – e sul B.U.R.L.
3. Per effetto della partecipazione al concorso s'intendono accettate incondizionatamente tutte le disposizioni di legge, del C.C.N.L. Comparto Regioni-AA.LL. e del vigente "Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di accesso" del Comune .
4. Qualora ragioni di interesse pubblico lo esigano, il Comune può adottare motivato provvedimento di modifica o revoca del presente bando, nonché disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.
5. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applicano le disposizioni di cui alla normativa richiamata al precedente art. 1.
6. Copia del presente avviso è disponibile nella banca dati: www.comune.segrate.mi.it – Amministrazione Trasparente → Bandi di concorso, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa.
7. Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi alla Sezione Gestione Risorse Umane del Comune – tel 02.26902219/225 – e-mail: personale@comune.segrate.mi.it

Allegato A – Fac-simile di domanda di ammissione alla selezione



Segrate, 2 luglio 2018

IL DIRIGENTE
Roberto Midali

*documento informatico sottoscritto con firma digitale
(art. 24 D.Lgs. n. 82/2005)*

TERMINE DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDE: **02 AGOSTO 2018**



APPENDICE

TITOLI DI PREFERENZA (da indicare nella domanda di ammissione alla selezione):

A parità di merito, i titoli di preferenza, ai sensi dell'art 5 del DPR 487 del 9.5.94 sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- b) i mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati e invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o d'altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- n) i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o) i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) i coniugati e i non coniugati, con riguardo al numero dei figli a carico;
- r) gli invalidi ed i mutilati civili;
- s) militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza é determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio nella Pubblica Amministrazione, con riguardo alla durata del servizio prestato.

ALLEGATO "A" - FAC-SIMILE DI DOMANDA (in carta semplice)

Spett.le COMUNE DI SEGRATE
Sezione Gestione Risorse Umane
Via I maggio
20090 SEGRATE (MI)

posta elettronica certificata: segrate@postemailcertificata.it

Oggetto: Concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO (cat. D)

| | | | |
|------------------------------|--|-----------|--|
| Il/La sottoscritto/a | | | |
| Nato/a a (città / prov.) | | II | |
| Residente in (città / prov.) | | cap | |
| Indirizzo (via / n°) | | | |
| Codice fiscale | | | |
| telefono | | cellulare | |
| e-mail | | | |
| e-mail PEC | | | |

CHIEDE

di essere ammesso/a al concorso in oggetto indicato.

A tal fine, consapevole che le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 sono considerate fatte a pubblico ufficiale e che, nelle ipotesi di falsità in atti e di dichiarazione mendace, incorre ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 nelle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, dichiara sotto la propria responsabilità:

| | |
|----|---|
| 1) | di essere nato/a in data e luogo sopra riportati; |
| 2) | di essere residente nel luogo sopra riportato; |

| | |
|-----|--|
| 3) | <p>di essere cittadino/a (<i>barrare la casella interessata</i>):</p> <p><input type="checkbox"/> italiano/a;</p> <p><input type="checkbox"/> di altro Paese dell'Unione Europea, (<i>specificare</i>) _____;</p> <p><input type="checkbox"/> di altro Paese non appartenente all'Unione Europea (<i>specificare</i>) _____, familiare di _____, nato a _____, il _____, residente a _____, cittadino di un Paese dell'Unione Europea (<i>specificare</i>) _____ e di essere:</p> <p><input type="checkbox"/> titolare del diritto di soggiorno;</p> <p><input type="checkbox"/> titolare del diritto di soggiorno permanente;</p> <p><input type="checkbox"/> di altro Paese non appartenente all'Unione Europea, (<i>specificare</i>) _____ e di essere:</p> <p><input type="checkbox"/> titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;</p> <p><input type="checkbox"/> titolare dello status di rifugiato;</p> <p><input type="checkbox"/> titolare dello status di protezione sussidiaria;</p> |
| 4) | <p>di avere conseguito il titolo di studio di _____ nell'anno _____ presso _____</p> |
| 5) | <p><i>(solo per titoli di studio conseguiti in Stati esteri)</i> che il suddetto il titolo di studio è stato riconosciuto valido in Italia con Decreto ministeriale n. _____ del _____</p> |
| 6) | <p>di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ (.....) e di non essere escluso dall'elettorato politico attivo;</p> <p style="text-align: center;"><i>oppure</i></p> <p><i>(indicare i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali)</i></p> |
| 7) | <p>di godere dei diritti civili e politici;</p> |
| 8) | <p>di non essere stato/a destituito/a o dichiarato/a decaduto/a da un pubblico impiego ai sensi degli artt. 85 e 127 del D.P.R. n. 3/1957, ovvero di non essere stato/a licenziato/a (con o senza preavviso) da un pubblico impiego ai sensi delle disposizioni dei CC.C.N.L. relativi ai diversi Comparti pubblici;</p> |
| 9) | <p><i>(cancellare la parte che non interessa)</i></p> <p>di non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato; ai sensi della legge n. 475/1999, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;</p> <p style="text-align: center;"><i>- oppure -</i></p> <p>di aver riportato le seguenti condanne penali o di avere i seguenti procedimenti penali pendenti – precisando eventuali provvedimenti di amnistia, condono, indulto o perdono giudiziario: <i>(specificare)</i></p> |
| 10) | <p>di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001;</p> |
| 11) | <p><i>(cancellare la parte che non interessa)</i></p> <p><input type="checkbox"/> di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal</p> |

| | | |
|-----|---|---|
| | D.Lgs. n. 39/2013 o di trovarsi attualmente in condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, e di attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione | |
| 12) | di essere fisicamente idoneo a svolgere, senza limitazione alcuna, le mansioni inerenti il profilo professionale oggetto della selezione; | |
| 13) | <i>(cancellare se non ricorre)</i> di rientrare nell'ambito di applicazione della legge 104/1992 e di avere necessità, per l'espletamento delle prove, dell'ausilio di _____ e di avere/non avere la necessità di tempi aggiuntivi; | |
| 14) | di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985): | |
| 15) | <i>(se cittadino di uno degli Stati membri dell'unione europea o cittadini di paesi terzi cancellare se non ricorre)</i> di avere adeguata conoscenza della lingua italiana di essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica | |
| 16) | di avere conoscenza della lingua inglese (art. 37, comma 1, D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 7 del D.Lgs. n.75/2017) | |
| 17) | <i>(cancellare se non ricorre)</i> di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza o precedenza a parità di valutazione (elencare eventuali titoli) _____ <i>(vedi elenco Allegato del bando)</i> | |
| 18) | di avere preso visione del bando integrale di selezione e di accettarne incondizionatamente tutte le clausole; | |
| 19) | <i>(non compilare se coincidente con la residenza dichiarata)</i> di eleggere domicilio agli effetti della selezione al seguente indirizzo, presso il quale deve essere fatta – ad ogni effetto - qualsiasi comunicazione, con l'impegno di comunicare per iscritto, al Servizio Personale del Comune di Segrate le eventuali variazioni d'indirizzo: <i>(specificare)</i> | |
| 20) | Che qualsiasi comunicazione relativa alla procedura in oggetto, potrà validamente essere effettuata – ad ogni conseguente effetto – al seguente indirizzo di posta elettronica, con l'impegno di comunicare per iscritto, al Servizio Personale del Comune di Segrate le eventuali variazioni: | |
| 21) | e-mail | @ |
| | posta elettronica certificata (PEC) | @ |

Allega alla domanda i seguenti documenti:

- 1) fotocopia integrale documento identità
- 2) ricevuta di versamento di euro 10,30 per tassa di concorso
- 3) curriculum in formato europeo

Il/la sottoscritto/a è consapevole che tutto ciò che è stato dichiarato nel presente modulo ha valore:

- di dichiarazione sostitutiva di certificazione, in relazione agli stati, qualità personali e fatti che sono di sua diretta conoscenza ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000;
- di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, in relazione agli stati, qualità personali e fatti che sono di sua diretta conoscenza ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000. Al riguardo in conformità con quanto previsto dall'art. 38 del citato decreto, allega una copia fotostatica non autenticata del proprio documento di identità.

data

firma

Visto l'art. 12 dell'avviso di selezione in oggetto, recante "INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (D.LGS. N. 196/2003)", il/la sottoscritto/a dichiara espressamente di essere a conoscenza che l'esecuzione dei trattamenti per le finalità sopra indicate può comportare la necessità di effettuare la comunicazione dei Suoi dati personali ai soggetti indicati nell'informativa, il/la Sottoscritto/a

dà il consenso

nega il consenso

alle predette comunicazioni ed ai correlati trattamenti nella consapevolezza che, in mancanza del consenso, la ricerca e selezione di personale da parte del Comune potrebbe non essere compiutamente effettuata.

Inoltre, per quanto riguarda il trattamento da parte del Comune dei propri dati personali sensibili per le finalità e le modalità strettamente connesse e funzionali alla ricerca e selezione di personale da parte del Comune, il/la Sottoscritto/a

dà il consenso

nega il consenso

data,

firma (*)

(*) SPECIFICARE SE LA DOMANDA VIENE SOTTOSCRITTA CON FIRMA DIGITALE

NOTE:

- allegare sempre fotocopia integrale di valido documento di identità, ricevuta del versamento della tassa di concorso e curriculum vitae
- per le modalità di sottoscrizione ed invio della presente domanda attenersi a quanto indicato nell'avviso di selezione (domanda di partecipazione e termine di presentazione)