



**Città di
Paderno Dugnano**

Documento Sistema di Gestione Qualità
ISO 9001:2008 – norma 6.2

Certificato CSQ N. 9159.CMPD del 27/05/2010

SC	P.36	MD03	Rev. 5
----	------	------	--------

Settore Servizi alla persona e Sviluppo
Organizzativo

www.comune.paderno-dugnano.mi.it

personale@comune.paderno-dugnano.mi.it

Responsabile procedimento: Maioli Linda

Autore: Donatella Bonini

PROTOCOLLO N. 2023/0078998 DEL 22/12/2023

(Classificazione: tit 3 cl 1 fascicolo_32_anno 2023)

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE INFORMATICO (Classificazione 3-1-32/2023)

IL DIRETTORE DEL SETTORE

SERVIZI ALLA PERSONA E SVILUPPO ORGANIZZATIVO

In esecuzione del vigente piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025 e del relativo piano delle assunzioni, approvato contestualmente al Documento Unico di Programmazione (DUP) e del bilancio di previsione per lo stesso triennio, con delibera di Consiglio Comunale n. 66 del 21/12/2022, e della determinazione n. 1244 del 20/12/2023 di indizione del concorso per esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Istruttore Informatico;

Visto lo Statuto e il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi della Città di Paderno Dugnano;

Visto il D.Lgs. del 30 marzo 2001, n. 165 recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* e s.m.i;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica n. 487 del 9 maggio 1994, come modificato da DPR del 16 giugno 2023 n. 82;

Vista le ulteriori disposizioni normative relative al reclutamento del personale oggetto del presente bando di concorso;

COMUNICA

che è indetto un concorso pubblico per esami per il reclutamento di n. 1 Istruttore Informatico – a tempo pieno e indeterminato presso il Comune di Paderno Dugnano, da inquadrare nell'area degli Istruttori, secondo le modalità sotto riportate;

che il concorso di cui al presente bando e la relativa assunzione potranno essere annullate dal Comune di Paderno Dugnano in via di autotutela qualora le condizioni normative non consentano di procedere alle assunzioni a tempo indeterminato.

che il rapporto di lavoro di cui al presente bando potrà essere attuato soltanto qualora le disposizioni di legge consentano al comune di Paderno Dugnano di procedere alle assunzioni a tempo indeterminato.

che il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo al lordo è così composto:

Stipendio tabellare	21.392,87
Indennità di comparto	549,60
Tredicesima mensilità, indennità di vacanza contrattuale, detrazioni e salario accessorio se ed in quanto dovuti.	
I compensi sopra indicati sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.	

2. REQUISITI MINIMI

Per poter partecipare alla presente procedura concorsuale si richiede il possesso dei requisiti di seguito descritti:

A. TITOLO DI STUDIO

- possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma di maturità)

ATTENZIONE Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30/03/2021, n. 165.

ALTRI REQUISITI:

1. Essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. n. 165/2001, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'art. 2, co. 2, D.P.R. 487/1994;
2. Avere un età non inferiore a diciotto anni e non aver superato l'età prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il conseguimento della pensione per raggiunti limiti di età ;

3. Godimento dei diritti civili e politici. I cittadini degli Stati membri della Comunità Economica Europea devono godere dei diritti civili e politici negli Stati d'appartenenza o provenienza;
4. Servizio militare: i soli cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono comprovare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
5. Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
6. Assenza di condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (l. 475/1999) che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di pubblico impiego. A tal riguardo, si precisa che la sentenza emessa ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (c.d. patteggiamento) è equiparata ad una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445 c. 1 bis c.p.p.
7. Non avere riportato condanna definitiva per i delitti non colposi di cui al libro II – titolo II, del Codice Penale, per la quale non sia intervenuta la riabilitazione;
8. Non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e non essere stati destituiti, dispensati o licenziati per persistente insufficiente rendimento da una Pubblica Amministrazione, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
9. Non essere stati dichiarati decaduti da un impiego presso Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. n. 3 del 10/01/1957 (T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato);
10. Non avere limitazioni psico-fisiche allo svolgimento delle attività e delle mansioni.

IDONEITÀ PSICOFISICA ALL'IMPIEGO

Ai sensi dell'art. 41 – comma 2 - del D.Lgs. 81/2008, il candidato sarà sottoposto a visita medica intesa a constatare l'idoneità alle mansioni cui lo stesso sarà destinato. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica al posto messo a concorso.

ATTENZIONE: i requisiti di ammissione dovranno essere posseduti sia alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione sia all'atto di sottoscrizione del contratto di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato. In difetto lo stesso non potrà essere stipulato e l'amministrazione procederà ad assumere il candidato che segue in graduatoria

Pertanto, l'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione del concorso per difetto di requisiti prescritti.

TITOLI DI PREFERENZA ED EQUILIBRIO DI GENERE

Nel redigere la graduatoria finale la Commissione Esaminatrice terrà conto dei titoli di preferenza, nell'ordine in cui sono elencati dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i..

Coloro che vorranno avvalersi dei titoli di preferenza dovranno dichiarare di possederne i requisiti nella domanda di partecipazione.

Al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dell'art. 6 del DPR 487/1994 e s.m.i., si precisa che nel Comune di Paderno Dugnano, la percentuale di rappresentatività dei generi riferita all'Area degli Istruttori, calcolata alla data di adozione del presente bando, risulta essere la seguente: 67,45% donne e 32,55% uomini. Essendo il differenziale superiore al 30%, si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, co. 4, lettera o) D.P.R. 487/84 in favore del genere maschile meno rappresentato.

RISERVE PER I VOLONTARI DELLE FF.AA.

Ai sensi dell'art. 1014, co. 3 e 4, e dell'art. 678, co. 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

RISERVA PER GLI OPERATORI CHE HANNO CONCLUSO IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE SENZA DEMERITO

Ai sensi dell'art. 18, co. 4 del D.Lgs. n. 40 del 6/3/2017, come modificato dalla L. 21/6/2023 n. 74 di conversione del D.L. n. 44 del 22/4/2023, con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Le riserve complessivamente non possono superare la metà dei posti messi a selezione (art. 5, co. 1, D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023).

PARTECIPAZIONE DI PERSONE CON DISABILITÀ E CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO.

Per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, co. 1, della L. 104/1992 o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della L. 170/2010, lo svolgimento delle prove concorsuali potrà avvenire attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla commissione esaminatrice.

Per consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione alla selezione, nella domanda di partecipazione il candidato dovrà specificare gli ausili necessari in funzione della propria necessità, che deve essere opportunamente esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica (la documentazione deve essere inviata unitamente alla domanda di partecipazione).

GRAVIDANZA E ALLATTAMENTO

L'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza alcun pregiudizio, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previste dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento. A tal fine, le candidate interessate, previa richiesta, potranno chiedere

che la prova sia svolta in modo asincrono e/o da remoto; nonché potranno disporre di spazi appositi per garantire l'allattamento sia durante la sessione scritta che durante la sessione orale.

3. PROFILO DEI CANDIDATI

Il profilo dei candidati è contenuto nell'apposita scheda, allegata al presente bando, di cui costituisce parte integrante e sostanziale; in tale scheda sono contenuti altresì gli elementi di valutazione effettuati nella prova orale.

4. ASSUNZIONE E MOBILITA'

L'assunzione è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale, finanza locale e patto di stabilità vigenti a tale data, nonché all'effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

I vincitori saranno soggetti ad un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. - Comparto Funzioni Locali.

Non sarà rilasciato l'eventuale assenso al trasferimento per mobilità presso altri enti secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia di trasferimenti tra Pubbliche Amministrazioni e indicato nel vigente regolamento di ordinamento degli uffici e dei servizi.

5. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere **presentata unicamente in via telematica** tramite il Portale unico di reclutamento raggiungibile al link www.InPA.gov.it entro e **non oltre le ore 12.00 del 27/01/2024**, pena esclusione dal bando. All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al DPR n. 445 del 28/12/2000 indicando i requisiti di ammissione alla partecipazione del bando.

La registrazione al portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di identità digitale (SPID – CIE e CNS).

La procedura di invio delle domande al bando sarà chiusa alle **ore 12.00 del 27/01/2024** e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

Al candidato è data la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando secondo quanto permesso dal portale di reclutamento, anche se già precedentemente inviata. In tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

L'amministrazione garantisce un servizio di assistenza, anche di tipo informatico, legato alla procedura di presentazione della domanda, qualora il candidato abbia difficoltà di inserire la domanda stessa.

AVVERTENZE

Nella domanda non deve essere allegato il curriculum vitae: tutti i titoli devono essere dichiarati nella domanda di partecipazione e non verranno presi in considerazione informazioni e/o elementi contenuti in allegati e non nella domanda.

Nella domanda dovrà essere indicato l'indirizzo di residenza o domicilio se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo pec o un domicilio digitale e un recapito telefonico a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso e per le quali il bando non preveda espressamente la sola pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e/o sul Portale InPA.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta e non si terranno conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dai bandi di concorso.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o della candidata oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al concorso e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà, sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

In caso di accertamento di malfunzionamento, totale o parziale, della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga della presentazione delle domande corrispondente al tempo della durata del malfunzionamento. A tal fine, l'amministrazione pubblicherà sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

DICHIARAZIONI E DOCUMENTI NECESSARI

Alla domanda compilata on-line dovrà essere allegata la seguente documentazione se richiesta dal bando:

- attestato di equivalenza/equipollenza del titolo di studio (se ricorre il caso);
- certificato di invalidità (se ricorre il caso);
- certificato di gravidanza ed allattamento (se ricorre il caso);
- certificazione DSA L. 170/2010 (se ricorre il caso).

6. TASSA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Per la partecipazione al concorso, i candidati sono tenuti, a pena di esclusione, al pagamento della somma di € 10,00 a titolo di tassa di concorso da effettuarsi tramite piattaforma PagoPA, raggiungibile nella sezione pagamenti del portale InPA.

Nella descrizione indicare la seguente causale: "Concorso Istruttore Informatico – Cod. 3-1-32/2023".

La tassa di concorso non è rimborsabile.

7. MATERIE D'ESAME

- Sistemi operativi: conoscenze di base dei sistemi operativi MS Windows e Linux;

- Conoscenze avanzate dei principali software d'automazione ufficio - pacchetti Microsoft Office Professional – Libre Office – Open Office;
- Conoscenza di base dei linguaggi e delle tecnologie del web (HTML,XML,CSS, JAVASCRIPT) e dei sistemi di Content Management System;
- Database: conoscenze di base del linguaggio di interrogazione dati SQL;
- Sicurezza informatica, politiche e gestione: sistemi di backup, antivirus, firewall, antispam, filtraggio web, sistemi di continuità elettrica, applicazione misure minime di sicurezza;
- Virtualizzazione: conoscenze di base in particolare ambiente VmWare Vsphere ;
- Reti ed apparati di interconnessione: principi di funzionamento delle reti informatiche, dei relativi apparati (router, switch, vLan, VPN, protocolli di comunicazione , SNMP) e diagnostica di rete;
- Gestione dei sistemi di posta elettronica: lato client e lato server (Outlook e Zimbra);
- Active Directory Microsoft, controllo accessi e risorse: creazione e gestione utenti , gruppi, computer permessi NTFS;
- Conoscenza delle tecnologie "Cloud";
- Principali standard di interoperabilità applicativa (servizi Rest e Soap);
- Conoscenze delle tecnologie nel campo della fonia: telefonia IP con integrazione su apparati rete;
- Nozioni fondamentali in materia di Codice dell'Amministrazione digitale con particolare riferimento alle piattaforme nazionali, alla dematerializzazione, alla firma digitale e alla posta elettronica;
- Ordinamento enti locali (D.Lgs. 267/2000);
- Normativa in tema di privacy
- Conoscenza della lingua inglese.

8. AMMISSIONE ALLE PROVE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di invitare i candidati a regolarizzare le domande, laddove ravvisasse delle irregolarità, purché non riguardino requisiti o documenti richiesti a pena di esclusione. Le modalità e i contenuti della regolarizzazione saranno resi noti ai candidati interessati con comunicazione individuale ai recapiti indicati nella domanda di partecipazione; l'eventuale esclusione sarà resa nota tramite la pubblicazione sul sito istituzionale e sul portale InPA. E' quindi onere del candidato verificare la propria ammissione al concorso per la presentazione alle sessioni di esame, già indicate nel presente bando.

Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compresa l'eventuale modifica del calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata attraverso il portale e sul sito istituzionale, nei termini previsti dalla normativa.

9. PROGRAMMA DELLE PROVE

Le prove concorsuali si svolgeranno secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia di procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni in modo da

garantire l'imparzialità, l'efficienza e l'efficacia nel soddisfare i fabbisogni dell'amministrazione reclutante ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti per le selezioni.

Per l'espletamento della prova scritta, l'Ente potrà avvalersi di agenzie specializzate nella predisposizione, somministrazione e correzione di prove concorsuali, tramite l'utilizzo di strumenti informatici e/o digitali.

Le modalità operative di svolgimento garantiranno l'adozione di soluzioni tecniche volte ad assicurare la corretta e tempestiva pubblicità delle informazioni relative alla procedura concorsuale, l'identificazione dei partecipanti, l'intangibilità degli elaborati, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Durante le prove non sarà possibile consultare alcun testo, fatta salva diversa valutazione della commissione esaminatrice in relazione all'eventuale specificità della prova estratta.

Non sarà possibile utilizzare nelle sedi delle prove con telefonini cellulari o qualsiasi altro strumento di comunicazione o registrazione. Chiunque verrà sorpreso ad utilizzare tali strumenti verrà immediatamente escluso dalle prove concorsuali e segnalato alla competente Autorità Giudiziaria.

In caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova scritta ad uno o più candidati, la commissione concederà un tempo aggiuntivo pari alla durata del malfunzionamento.

Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

L'accesso dei candidati al luogo di svolgimento della prova è consentito esclusivamente previa identificazione degli stessi.

Le prove si articoleranno in una sessione scritta e in una sessione orale e si effettueranno con il seguente calendario:

SESSIONE SCRITTA

Giorno ed ora	13/02/2024 dalle ore 9.30
Presso	Palazzo comunale di via Grandi n. 15 Paderno Dugnano (MI)
Tipo di prova	Questionario misto a risposte multiple e/o aperte e/o domande a risposta sintetica e/o elaborato relativo alle materie d'esame <i>ovvero</i> Elaborato contenente l'analisi di situazioni o casi pratici che evidenzino le competenze richieste <i>ovvero</i> Redazione di atti amministrativi rientranti nelle materie d'esame indicate nel presente bando

L'ammissione alla prova orale sarà comunicata tramite il Portale InPA e sul sito internet del Comune.

SESSIONE ORALE

Giorno ed ora	20/02/2024 dalle ore 9.30
Presso	Palazzo comunale di via Grandi n. 15 Paderno Dugnano (MI)
Tipo di prova	<p>La prova è strutturata in due fasi:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Una fase verterà all'approfondimento delle materie d'esame, nonché all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e di conoscenze informatiche;2. Una fase, psicoattitudinale, verterà sulla verifica delle competenze richieste ed all'approfondimento di elementi attitudinali rispetto al profilo per il posto messo a concorso. Il possesso da parte dei candidati dei requisiti psicoattitudinali è accertato dal SOLO componente esperto in materia di psicologia del lavoro.3. <u>Per lo svolgimento di questa prova, qualora il contenuto verta nell'analisi di casi pratici, si applicherà quanto previsto dall'art. 63 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.</u> A tal fine, la Commissione sarà integrata da un componente di comprovata esperienza in materia di psicologia del lavoro. <p>Durante lo svolgimento della prova orale, saranno presi in considerazione:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ 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.

Il presente calendario delle prove vale come comunicazione ai candidati. Solo in caso di cambiamenti per cause di forza maggiore le nuove date saranno tempestivamente comunicate ai concorrenti mediante comunicazione sul Portale InPA e sito internet del Comune (www.comune.paderno-dugnano.mi.it)

VALUTAZIONE DELLE PROVE

Vedi gli art. 63, 67, 68 e 69 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

All'atto della nomina, la commissione provvederà a definire i criteri di valutazione delle prove concorsuali ed alla relativa pubblicazione.

10. COMMISSIONE

La commissione esaminatrice sarà composta da tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra dipendenti di ruolo delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime. Delle predette commissioni possono fare parte, come componenti aggiunti, anche specialisti in psicologia e risorse umane e/o esperti per esami di lingua straniera o eventuali altre specializzazioni non rinvenibili nell'Amministrazione.

Congiuntamente alla nomina della commissione saranno nominati i membri supplenti, sia ad eventuale sostituzione del presidente che dei singoli componenti della commissione. I supplenti interverranno alle sedute della commissione nell'ipotesi di impedimento grave e documentato dei componenti nominati. La pubblicizzazione della composizione della commissione, ivi compresi i supplenti, avverrà tramite il portale InPA e sul sito istituzionale.

Dopo la nomina, la commissione di concorso provvederà alla definizione dei criteri di valutazione delle prove concorsuali ed alla relativa pubblicazione.

I lavori della commissione potranno essere svolti anche in modalità telematica, purché sia garantita comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

Per garantire la regolare esecuzione del concorso, tali membri possono essere sostituiti con determinazione del direttore del personale.

11. REGOLE GENERALI

Ai candidati utilmente classificati nella graduatoria finale potranno essere proposti anche incarichi a tempo determinato.

Il Comune si riserva inoltre la possibilità di utilizzare la graduatoria del presente concorso per proporre incarichi di lavoro autonomo occasionali o di collaborazione coordinata e continuativa.

Per quanto non espressamente riportato nel presente bando vale il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il cui testo è reperibile sul sito internet del comune (www.comune.paderno-dugnano.mi.it).

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

12. ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

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.

Gli obblighi di comunicazione ai controinteressati si intendono assolti mediante apposito avviso sul Portale InPA

13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DELLE PERSONE FISICHE

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali da parte di InPA nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e

del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. L'informativa sul trattamento dei dati personali è pubblicata sul sito <http://www.inpa.gov.it/>.

Il candidato risultato idoneo, una volta assunto, in attuazione del Regolamento UE 2016/n. 679 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati"- RGPD, sarà autorizzato in qualità di dipendente al trattamento dei dati personali connessi alle attività di competenza degli uffici cui verrà assegnato e dovrà attenersi alle disposizioni della Direzione che ha la responsabilità del coordinamento delle attività di trattamento effettuate negli ambiti organizzativi gestiti.

INFORMATIVA

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/n. 679 - RGPD, il Comune di Paderno Dugnano, Titolare del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 11 D. Ministero della Pubblica Amministrazione 3/11/2023, La informa che i dati raccolti saranno trattati per scopi strettamente inerenti all'esercizio del diritto attivato, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.

I dati raccolti saranno trattati in modalità prevalentemente informatica e telematica da personale autorizzato e/o da collaboratori e imprese individuati Responsabili del trattamento dal Comune stesso; saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa; saranno soggetti a comunicazione e/o a diffusione in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a Paesi terzi.

Per l'esercizio dei suoi diritti potrà rivolgersi al Titolare del trattamento i cui dati di contatto sono riportati in calce al presente e potrà, altresì, contattare il Responsabile della Protezione dei Dati al seguente indirizzo di posta elettronica rpd@comune.paderno-dugnano.mi.it.

Per informazioni di maggiore dettaglio potrà consultare il sito istituzionale www.comune.paderno-dugnano.mi.it nella home page, sezione Privacy.

14. PUBBLICAZIONE

Il presente avviso è disponibile sul sito del Comune di Paderno Dugnano alla pagina www.comune.paderno-dugnano.mi.it e sul portale di reclutamento InPA al link www.InPA.gov.it

Il presente avviso viene pubblicato sul Portale di reclutamento e all'albo on-line del Comune di Paderno per almeno trenta giorni fino al 27/01/2024 termine ultimo e perentorio per la presentazione delle domande.

ALLEGATA scheda di ruolo

IL DIRETTORE

dott. Biagio Bruccoleri

(Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.)

Per chiarimenti i concorrenti possono rivolgersi all'Ufficio "Gestione Risorse Umane" del Comune via Grandi n. 15 - 20037 Paderno Dugnano
dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8.15 alle ore 12.30
Tel. 02 91004-495/455/332 e-mail: personale@comune.paderno-dugnano.mi.it



Città di Paderno Dugnano

Scheda di ruolo

ADDETTO AI SERVIZI INFORMATICI

Il candidato a ricoprire il ruolo oggetto di selezione possiede approfondite conoscenze mono-specialistiche, che richiedono un aggiornamento costante, e un'elevata disponibilità all'apprendimento ed ai cambiamenti. È in grado di garantire, nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi assegnatigli, il risultato ottimale nelle attività rese e nei processi governati.

Le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili; ha relazioni interne anche di natura negoziale, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta anche complessa e negoziale.

L'Istruttore informatico espleta attività di progettazione e gestione del sistema informativo delle reti informatiche e delle banche dati dell'ente, di assistenza e consulenza specialistica agli utenti di applicazioni informatiche. In particolare, si occupa della gestione dell'assistenza dei software e hardware in dotazione, amministrazione di sistema, installazione e configurazione dei programmi informatici, sovrintendenza alle attività svolte da terzi, amministrazione e gestione apparati di rete ed infrastrutture di collegamento, gestione completa dei sistemi di backup e di disaster recovery. La figura richiede specifiche competenze e conoscenze di impiantistica, tecnologiche ed ergonomia, con particolare riferimento alla dotazione hardware e al sistema informatico camerale, e conoscenze informatiche a livello dei principali software applicativi, di virtualizzazione dello storage e degli applicativi

Svolge attività di rilevazione di dati e valori, anche a fini statistici, provvedendo alla loro elaborazione secondo le procedure e i metodi fissati nei progetti di servizio o stabiliti dal responsabile del servizio. Procedo all'aggiornamento di dati periodici, sia direttamente sugli elaborati esistenti, che impostandoli di volta in volta. È in grado di risolvere con prontezza eventuali problemi, rendendosi pienamente disponibile.

Per la sua attività è tenuto a frequentare corsi di formazione e aggiornamento, anche con l'acquisizione di certificazioni tecniche specifiche, nonché a collaborare nell'addestramento di altre professionalità;

Le principali competenze richieste sono:

- flessibilità
- autonomia decisionale nelle attività di propria competenza
- orientamento all'ascolto
- atteggiamento proattivo
- capacità di lavorare in *team*

- capacità intellettuale che consenta di far fronte alle situazioni problematiche pratiche, proprie del ruolo, con soluzioni appropriate basate su processi logici e su un pensiero adeguato quanto a contenuti e capacità deduttiva, sostenuto in ciò da adeguate capacità di percezione, attenzione, memorizzazione ed esecuzione
 - socializzazione caratterizzata da una adeguata capacità relazionale nei rapporti interpersonali, dalla capacità di integrarsi costruttivamente nel gruppo, dalla disposizione a far fronte alle peculiari difficoltà del ruolo, nonché dalla capacità di adattarsi, in contesti di lavoro formalmente organizzati, sulla base della motivazione e del senso del dovere, capacità di comunicare a livelli diversi
 - capacità di predefinire le azioni operative con le risorse disponibili nel tempo definito e nel pieno rispetto degli indirizzi impartiti
 - capacità di saper organizzare autonomamente il proprio lavoro, rispettando le direttive che gli vengono impartite
 - capacità di individuare e soddisfare i bisogni degli utenti esterni e interni
 - capacità di disarticolare le situazioni in parti elementari, per comprendere cause e effetti
 - capacità di realizzare documenti di sintesi in tempi brevi evidenziando efficacemente contenuti, opzioni e proposte
 - capacità di ricercare e sperimentare soluzioni innovative che non si riferiscono a schemi tradizionali o già adottati
 - individuazione di modalità efficaci di comunicazione
 - saper gestire il proprio tempo in autonomia pur nell'ambito delle direttive impartite dal proprio responsabile
 - capacità di fare domande, numerose ed approfondite, per poter arrivare alla radice di un problema o di una situazione
 - capacità di pensare in modo innovativo e trovare soluzioni originali per i problemi, al fine di sviluppare nuove idee che portano a miglioramenti e innovazioni
 - capacità di affrontare il cambiamento con flessibilità e apertura mentale adattandosi ai rapidi cambiamenti del settore informatico e dell'innovazione
 - monitora la qualità dell'attività resa, sia controllando con sistematicità l'accuratezza del proprio operato, che la qualità del lavoro dei colleghi meno esperti e la corretta applicazione delle procedure
 - possedere una forte etica del lavoro, ovvero essere disponibili e leali, mantenere alta la motivazione, essere aperti alle critiche e mostrarsi collaborativi
 - concentrazione, affidabilità, puntualità, precisione e puntualità nella gestione del lavoro e nella consegna dei progetti, anche considerando che le richieste da parte dei clienti interni possono avere tempistiche differenti e richiedere un maggiore o minore impiego temporale
 - disponibilità a imparare e ad aggiornarsi costantemente
- organizzazione del proprio lavoro.