



COMUNE di COMO

CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 9 POSTI DI “ISTRUTTORE” AREA AMMINISTRATIVA - CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA C1 - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI CUI N. 3 POSTI CON DIRITTO DI RISERVA A FAVORE DELLE FF.AA. AI SENSI DEGLI ARTT. N. 1014 e 678 DEL D.LGS. n. 66/2010.

Publicato sul sito istituzionale www.comune.como.it

Nella sezione “Bandi di Concorso e Avvisi di Mobilità e Selezione” dell’Albo Pretorio
E nella sezione accessibile dalla Home Page cliccando il link “CONCORSI”

**IL DIRETTORE
DEL SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
– GABINETTO – RISORSE UMANE**

Richiamati:

- il D.P.R. n. 487 del 9.5.1994 e ss.mm.ii.
- l’art. 35 del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.
- il vigente Regolamento per l’accesso agli impieghi nel Comune di Como;
- il *Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2022/2024*, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 324 dell’11 novembre 2021 che prevede la copertura di complessivi n. 10 posti di **“Istruttore” Area Amministrativa – categoria C, a tempo pieno e indeterminato**, di cui n. 3 posti previsti per l’anno 2021 nel *Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2021/2023*, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 44 del 18 marzo 2021 e n. 1 posto che trova copertura nella reintegrazione in servizio di personale cessato;

In esecuzione della determinazione dirigenziale R.G. n. 2847 del 6 dicembre 2021;

RENDE NOTO

È indetto concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. [40] **9* posti nel profilo professionale di “Istruttore” Area Amministrativa - Categoria C posizione economica C1 - a tempo pieno e indeterminato**, di cui n. 3 posti con diritto di riserva a favore delle ff.aa. ai sensi degli artt. n. 1014 e 678 del d.lgs. n. 66/2010.

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

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

La copertura mediante il presente concorso di n. 9 posti è subordinata all’esito negativo della procedura ex art. 34-bis, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. in corso di svolgimento.

1. REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

I requisiti di ammissione al concorso sono i seguenti:

- a) essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea o suo familiare, non avente la cittadinanza di uno Stato membro, che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadino di Paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 dovranno essere in possesso dei requisiti, se compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n.174;
- b) avere un'età non inferiore a diciotto anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio;
- c) essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado (*maturità*);

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

- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- f) posizione regolare nei riguardi di eventuali obblighi militari (*solo per i candidati di sesso maschile*);
- g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, oppure non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- h) non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;
- i) idoneità fisica all'impiego (l'accesso all'impiego sarà condizionato all'esito positivo della visita medica prescritta dal D.Lgs. 81/08);

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

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

2. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il candidato deve produrre domanda di partecipazione al concorso esclusivamente, a pena di irricevibilità, in via telematica, accedendo all'apposita piattaforma digitale raggiungibile all'indirizzo internet <https://scanshareservice.it/comune-como> (di seguito denominata "piattaforma"), mediante l'utilizzo delle credenziali del Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID). Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato.

La procedura di compilazione e di invio *on-line* della domanda deve essere effettuata entro il termine perentorio di trenta giorni a decorrere dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana – 4a serie speciale – Concorsi ed esami. Qualora il termine di invio *on-line* della domanda cada in un giorno festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo. Saranno accettate esclusivamente le domande inviate entro le ore 23:59:59 di detto termine.

La data di presentazione *on-line* della domanda di partecipazione al concorso sarà certificata dal sistema informatico che rilascerà ricevuta di avvenuta iscrizione al concorso e, allo scadere del termine ultimo per la presentazione, non permetterà più l'invio del modulo elettronico di domanda o la modifica dello stesso. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

In caso di malfunzionamento temporaneo del sistema informatico di acquisizione delle domande, l'Amministrazione si riserva di posticipare il termine per il solo invio *on-line* delle stesse, fermo restando il termine di scadenza previsto nel presente bando per il possesso dei requisiti. Dell'avvenuto ripristino e dell'eventuale proroga verrà data notizia tramite piattaforma e sul sito istituzionale www.comune.como.it.

Dopo aver presentato la domanda, il candidato effettuerà la stampa della ricevuta di avvenuta iscrizione al concorso che dovrà essere consegnata il giorno stabilito per la prova preselettiva.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati i documenti di cui al punto 2.a) "*Documentazione da allegare alla domanda*".

Nel modulo elettronico di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, i candidati sotto la propria responsabilità devono dichiarare:

- il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita, la cittadinanza e, se cittadini italiani nati all'estero, il comune italiano nei cui registri di stato civile è stato trascritto l'atto di nascita;
- il codice fiscale;
- la residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, il domicilio se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, e anche il recapito telefonico e il recapito di posta elettronica certificata e non certificata, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni, comunicandole all'indirizzo concorsi@comune.como.it;
- il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;
- di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, oppure non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della

Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;

- di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- il titolo di studio posseduto, con indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato, dell'anno di conseguimento, del voto riportato;
- in caso di titolo di studio rilasciato da un Paese dell'Unione Europea o da uno Paese terzo, gli estremi del provvedimento di equipollenza o equivalenza e l'ente che ha effettuato il riconoscimento ovvero la dichiarazione di aver presentato istanza di equivalenza secondo le modalità e i tempi indicati nell'articolo 1 (Requisiti di ammissione al concorso) del bando;
- di possedere eventuali titoli che danno diritto all'applicazione delle riserve e/o delle preferenze previste dagli articoli 8 (Riserve volontari Forze Armate) e 9 (Preferenze) del bando (la mancata dichiarazione esclude il concorrente dall'eventuale beneficio correlato);
- eventuale necessità di tempi aggiuntivi e/o di ausili/strumenti compensativi (specificando il tipo di ausilio/strumento compensativo) per lo svolgimento delle prove, con allegata documentazione di cui al punto 2.a). In mancanza di documentazione allegata non potranno essere accordati ausili/strumenti compensativi e tempi aggiuntivi;
- eventuale invalidità uguale o superiore all'80% ai fini dell'esonero dalla prova preselettiva ai sensi dell'articolo 20, comma 2bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, con allegata documentazione di cui al punto 2.a);
- di essere in posizione regolare nei confronti di eventuali obblighi militari (*solo per i candidati di sesso maschile*);
- di aver eseguito il pagamento della tassa di concorso di cui al successivo punto 3, indicandone, altresì, gli estremi;
- l'accettazione, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Como;
- i soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 devono dichiarare anche di possedere i requisiti, ove compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n.174;
- di aver preso visione dell'informativa privacy ai sensi degli artt. 13 e ss. del Reg. UE 679/2016 e del D.Lgs. n. 196/2003, allegata al presente bando;
- di impegnarsi a non registrare né diffondere audio e/o video (ad esempio, pubblicandoli su social media, blog, piattaforme di video sharing ecc.), per intero o in parte, relativi alla prova svolta da remoto, consapevole che le violazioni di tali obblighi costituiscono atti illeciti, per i quali sono previsti, ai sensi del Regolamento 2016/679, il diritto al risarcimento del danno (art. 82) e sanzioni pecuniarie (art. 83), nonché le sanzioni amministrative e penali di cui agli artt. 166 e seguenti del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali e s.m.i..
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando.

Nella domanda andranno, inoltre, indicati, obbligatoriamente:

- ♦ un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personalmente intestato al candidato;
- ♦ un indirizzo di posta elettronica ordinaria;
- ♦ un recapito telefonico.

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

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

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on-line i candidati devono scrivere esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica: comune.como@scanshare.it.

Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non possono essere prese in considerazione.

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

2.a) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

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

I soggetti con DSA possono altresì richiedere la sostituzione delle prove scritte con un colloquio orale; tale sostituzione è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia. Il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare delle prove scritte.

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

I candidati diversamente abili con percentuale di invalidità pari o superiore all'80% ai sensi dell'articolo 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, come integrata dal decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, non saranno tenuti a sostenere la prova preselettiva e saranno ammessi alle prove scritte. A tale fine, tali candidati devono allegare documentazione comprovante la sussistenza della suddetta invalidità.

3. TASSA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

Per la partecipazione al concorso, i candidati sono tenuti al pagamento della somma di **€ 10,00** a titolo di tassa di concorso da effettuarsi con le seguenti modalità:

- ♦ versamento sul c/c postale n. 12946224 intestato a Comune di Como - Servizio di Tesoreria;
- ♦ bonifico bancario sul conto corrente IBAN n. IT 96 M 07601 10900 000012946224;

Nel versamento o nel bonifico deve essere indicata la seguente causale: "tassa concorso C1 Istruttore Amministrativo + *codice fiscale del candidato*".

Si precisa che il pagamento della tassa di concorso dovrà essere effettuato entro il termine di scadenza del bando a pena di esclusione.

La Commissione 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 di posta elettronica certificata indicati nella domanda di partecipazione.

4. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice è nominata con successivo provvedimento ed è composta da almeno tre componenti: un dirigente dell'Amministrazione con funzioni di Presidente e due tecnici esperti.

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

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

5. PROCEDURA CONCORSUALE E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Il concorso sarà espletato come segue:

- a) un'eventuale prova preselettiva che l'Amministrazione si riserva di svolgere qualora il numero dei candidati che abbiano presentato domanda di partecipazione al concorso sia superiore a 200;
- b) una prova scritta alla quale accederanno i candidati che avranno superato l'eventuale prova preselettiva di cui alla precedente lettera a), volta ad accertare l'effettivo possesso delle competenze tecniche proprie della professionalità ricercata;
- c) una prova orale a cui saranno ammessi i candidati che avranno superato la prova di cui alla precedente lettera b).

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

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

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

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

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

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

Nel caso di svolgimento delle prove in forma digitale da remoto, il candidato dovrà inoltre impegnarsi a non registrare né diffondere audio e/o video (ad esempio, pubblicandoli su social media, blog, piattaforme di video sharing ecc.), per intero o in parte, relativi alla prova svolta da remoto, consapevole che le violazioni di tali obblighi costituiscono atti illeciti, per i quali sono previsti, ai sensi del Regolamento 2016/679, il diritto al risarcimento del danno (art. 82) e sanzioni pecuniarie (art. 83), nonché le sanzioni

amministrative e penali di cui agli artt. 166 e seguenti del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali e s.m.i..

5. a) PRESELEZIONE

L'Amministrazione si riserva di procedere allo svolgimento di una prova preselettiva qualora il numero dei candidati sia superiore a **200 unità**. La Commissione potrà comunque valutare, anche qualora il numero dei candidati superi le **200 unità**, di non effettuare alcuna preselezione.

Sono considerati partecipanti alla preselezione, i candidati la cui domanda è pervenuta all'Ente nei termini di cui al presente bando, precisando che la verifica del possesso dei requisiti di ammissibilità delle domande di partecipazione sarà effettuata dopo l'esito della preselezione e nei confronti dei soli candidati che abbiano superato la preselezione.

È fatta salva la facoltà della Commissione di verificare la regolarità formale delle domande ai fini delle esclusioni di cui ai paragrafi 2 e 3 del presente bando.

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

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

Saranno ammessi alla successiva prova scritta i candidati sino a concorrenza di 200 unità con la precisazione che sono comunque ammessi tutti coloro che ottengono lo stesso punteggio dell'ultimo candidato ammesso.

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

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

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

5.b) PROVA SCRITTA

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

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

La prova avrà ad oggetto le seguenti materie:

- ♦ diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo (L. 241/1990 e s.m.i.), accesso ai documenti amministrativi e trasparenza (d.lgs 33/2013 e d.lgs 97/2016);
- ♦ disposizioni in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000 e s.m.d.);
- ♦ elementi di diritto costituzionale;
- ♦ elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;

- ♦ elementi di diritto civile con particolare riferimento alle obbligazioni e ai contratti;
- ♦ disciplina del lavoro pubblico e responsabilità dei pubblici dipendenti;
- ♦ elementi di diritto dell'Unione europea;
- ♦ nozioni di base in materia di appalti e contratti pubblici;
- ♦ ordinamento amministrativo e contabile degli Enti Locali (Testo Unico degli Enti Locali d.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- ♦ normativa in materia di trattamento dei dati personali delle persone fisiche (Regolamento UE n. 679/2016 e d.lgs 196/2003 e s.m.i.).

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

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

5.c) PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio interdisciplinare volto ad accertare la preparazione e la capacità professionale dei candidati sulle materie della prova scritta di cui al punto 5.b) e sarà altresì volta ad accertare il possesso della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle tecnologie informatiche e delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e anche delle competenze digitali volte a favorire processi di innovazione amministrativa e di trasformazione digitale della pubblica amministrazione.

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

6. DIARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

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

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

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

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

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

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

Nel caso di prove svolte in presenza, l'Amministrazione pubblicherà con le modalità di cui sopra le misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica, nonché le eventuali indicazioni di dettaglio in merito allo svolgimento della prova.

La violazione delle misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica comporta l'esclusione dal concorso.

7. STRUMENTAZIONE TECNICA RICHIESTA PER LE PROVE DA REMOTO

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

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

- ♦ un personal computer con sistema operativo:
 - Windows versione 7 o superiore;
 - MacOS X 10.13 o superiore;
 - Distribuzione Linux (Ubuntu 16.04, Debian 8, openSUSE 13.3) o superiore;
- ♦ processore Intel Dual core Intel i3 o superiore oppure AMD equivalente e con almeno 4Gb di memoria Ram, dotato di webcam, microfono ed altoparlanti e che dovrà essere sempre collegato alla rete elettrica;
- ♦ un browser a scelta tra Google Chrome o Microsoft Edge installati e aggiornati all'ultima versione disponibile;
- ♦ una connessione ad Internet stabile e in Wi-Fi con una banda minima di almeno 5 Mbps in download e 5,0 Mbps in upload ed essere possibilmente l'unico utilizzatore della connessione durante lo svolgimento delle prove;
- ♦ uno smartphone o un tablet Android (5.1 o superiore) o iOS (10.0 o superiore), dotato di fotocamera, che durante la prova dovrà essere connesso alla rete elettrica e al Wi-Fi, sulla stessa rete del pc utilizzato, e impostato in modalità "aereo".

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

Eventuali variazioni in ordine alla strumentazione tecnica richiesta per le prove da remoto saranno comunicate unitamente al calendario delle prove di cui al punto 6 del presente bando.

8. RISERVE VOLONTARI FORZE ARMATE

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs 66/2010 e ss.mm.ii. n. 3 posti in concorso sono riservati ai volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, ai volontari in servizio permanente e anche agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, se in possesso dei requisiti previsti dal bando.

Nel caso in cui non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alla riserva di cui al presente articolo, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato dal beneficio.

I candidati che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui avranno sostenuto il colloquio, la documentazione comprovante il diritto alla riserva di cui al presente articolo.

9. PREFERENZE

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

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

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

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

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

10. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine dei propri lavori, la commissione esaminatrice formulerà una graduatoria in base all'ordine dei punteggi finali, ottenuti da ciascun candidato che avrà superato le prove concorsuali, come risultanti dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e quello nella prova orale. La Commissione trasmetterà i propri verbali al Servizio *Risorse Umane*, per l'approvazione della graduatoria definitiva da parte del Direttore del Settore "*Affari Generali ed Istituzionali – Gabinetto – Risorse Umane*".

A parità di punteggio, nella formulazione della graduatoria definitiva, si terrà conto delle preferenze di cui al punto 9 del presente bando.

Saranno dichiarati vincitori del concorso i candidati utilmente classificati nella graduatoria di merito, fatti salvi i diritti degli eventuali candidati riservatari.

La graduatoria finale verrà resa nota mediante pubblicazione sul sito istituzionale www.comune.como.it.

11. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

I candidati vincitori saranno invitati ad assumere servizio in data prestabilita, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti.

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

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

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

concorsuale.

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

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

12. ALTRE FORME DI UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

Ai sensi dell'art. 36, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, la graduatoria finale potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato.

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

Il mancato reperimento di un candidato non produce effetti sulle chiamate successive.

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà di cedere l'utilizzo della graduatoria formata in esito alla presente procedura concorsuali ad altre Amministrazioni.

13. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è previsto dal vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 21.05.2018, per la categoria C, posizione economica C1. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

14. ACCESSO AGLI ATTI

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

15. RISERVATEZZA

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

16. ALTRE INFORMAZIONI

Il presente bando di concorso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Como (www.comune.como.it), nelle sezioni:

- ♦ "*Albo Pretorio*";
- ♦ "*Concorsi*".

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

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

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

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

Il Responsabile del procedimento amministrativo è il Direttore delle Settore "*Affari Generali ed Istituzionali – Gabinetto – Risorse Umane*", Dott. Donatello Ghezzi.

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

IL DIRETTORE
SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
– GABINETTO – RISORSE UMANE

Dott. Donatello Ghezzi

*Si approva correzione di errore materiale sostituendo il numero "10" con il numero "9".

Allegati:

n. 1) Informativa privacy



COMUNE di COMO

INFORMATIVA CHE PERMETTE DI CAPIRE COME SONO TRATTATI I DATI PERSONALI DEI CANDIDATI CHE PARTECIPANO AL “CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 9 POSTI DI “ISTRUTTORE” AREA AMMINISTRATIVA - CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA C1 - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI CUI N. 3 POSTI CON DIRITTO DI RISERVA A FAVORE DELLE FF.AA. AI SENSI DEGLI ARTT. N. 1014 e 678 DEL D.LGS. n. 66/2010” E QUALI DIRITTI SONO ESERCITABILI.

Informazioni fornite alla persona fisica (interessato) i cui dati personali sono trattati dal Comune di Como

Ai sensi degli artt. 13 e ss. del Reg. UE 679/2016 e del D.Lgs. n. 196/2003

Chi è il titolare del trattamento dei dati personali?

Il Comune di Como, con sede in Palazzo Cernezzi – Via Vittorio Emanuele II, n. 97, 22100; PEC: comune.como@comune.pec.como.it; n. tel. +39 0312521. Il legale rappresentante del Comune di Como è il Sindaco del medesimo Ente che è contattabile mediante la suddetta p.e.c.

Chi è l'RPD del titolare del trattamento dei dati?

Il Responsabile della Protezione dei Dati del Comune di Como è l'Avv. Lorenzo Tamos: e-mail lorenzo.tamos@avvocatinteam.com.

Finalità e base giuridica del trattamento?

Il Comune di Como, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità, prescritti dal Reg. UE 679/2016, e delle disposizioni normative (comunitarie, statali e regionali) di settore, procederà al trattamento - ovvero alla raccolta, registrazione organizzazione, conservazione, estrazione, consultazione, utilizzo, comunicazione, raffronto, interconnessione e cancellazione - dei dati personali da Lei forniti al momento della presentazione della domanda di partecipazione al concorso in oggetto.

Categorie di dati personali

Il Comune di Como tratterà sia dati personali comuni, sia dati particolari (art. 9 GDPR) sia dati giudiziari (art. 10 GDPR). Tra i dati personali che il Comune di Como tratterà rientrano, a titolo esemplificativo:

- ♦ Dati comuni: dati anagrafici, dati di contatto, istruzione, formazione e patente di guida;
- ♦ Categorie particolari di dati personali: ad es. dati relativi allo stato di disabilità contenuti nella domanda o nella documentazione richiesta dall'Ente;
- ♦ Dati giudiziari: dati relativi a condanne penali e reati.

Finalità del trattamento

I dati di cui sopra saranno raccolti e trattati, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici, per il perseguimento delle seguenti finalità:

- ♦ partecipazione al concorso in oggetto, formazione della graduatoria di cui al relativo Bando, instaurazione del rapporto di lavoro ed effettuazione delle attività ad esso correlate;
- ♦ il controllo, mediante registrazioni audiovisive, durante l'espletamento delle prove di concorso in modalità digitale da remoto, al necessario fine di controllare il regolare svolgimento della procedura concorsuale.

Base giuridica del trattamento

In particolare, i dati personali saranno trattati nel rispetto delle condizioni di liceità previste dal Regolamento UE 679/2016 e delle indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali (Provvedimento n. 146 del 5/6/2019) al fine di:

- ♦ adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento ed eseguire compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento [art. 6, par. 1, lett. c) – e) Reg. UE 679/2016, art. 2 ter D. Lgs. n. 196/2003, art. 2 D.P.R. 9/5/1994 n. 487, D. Lgs. 30/3/2001 n. 165, art. 10 D. L. 44/2021 e Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi, approvato con D.G.C. n. 9 del 24/01/2011 e s.m.i.];
- ♦ approntare eventuali misure organizzative/agevolazioni durante l'espletamento delle prove concorsuali e/o per la formazione della graduatoria di cui al relativo Bando [artt. 9, par. 2 lett. b) – g), Reg. UE 679/2016 e 2 sexies, co. 2, lett. dd) del D. Lgs. n. 196/2003 legge 5 febbraio 1992, n. 104; D.P.R. 9/5/1994 n. 487];
- ♦ accertare il possesso dei requisiti generali per l'accesso ai pubblici impieghi [artt. 10 del Reg. UE 679/2016, 2 octies, co. 3, lett. a) del D. Lgs. n. 196/2003 e 2 del D.P.R. 9/5/1994 n. 487, D. Lgs. 30/3/2001 n. 165 e Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi, approvato con D.G.C. n. 9 del 24/01/2011 e s.m.i.].

Il Trattamento dei dati personali è obbligatorio?

Il trattamento dei dati personali per le finalità di cui sopra è obbligatorio poiché necessario per attuare le finalità di trattamento anzidette. La mancata comunicazione di tali dati comporta l'impossibilità per il Comune di Como di istruire le domande di partecipazione al concorso in oggetto.

Per quanto tempo vengono conservati i dati personali?

Il periodo di conservazione dei dati è pari a quello necessario al perseguimento dei fini per cui sono stati raccolti, rispettando il principio di minimizzazione di cui all'articolo 5, par. 1, lettera c) Reg. UE 679/2016. Con particolare riferimento alle prove concorsuali in modalità digitale da remoto, le relative registrazioni audiovisive saranno conservate per un periodo pari a 90 giorni decorrenti dalla pubblicazione della graduatoria finale di merito, tenuto conto dei valutabili termini di impugnazione della procedura concorsuale previsti dalla normativa vigente.

In ogni caso i dati saranno conservati conformemente alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa che l'Ente è tenuto ad osservare quale criterio di determinazione del relativo periodo di conservazione, nonché, ricorrendone i presupposti, per finalità di tutela in sede giudiziaria dei propri diritti.

A chi vengono comunicati i dati personali?

I dati trattati per le finalità di cui sopra sono accessibili ai dipendenti e collaboratori del Titolare, assegnati ai competenti uffici del Comune che, nella loro qualità di soggetti espressamente designati al trattamento dei dati e/o amministratori di sistema e/o autorizzati al trattamento sono stati, a tal fine, adeguatamente istruiti dal Titolare. I dati personali possono altresì essere:

- comunicati (cioè resi disponibili a soggetti determinati, in qualunque forma, anche mediante la messa a disposizione, consultazione o mediante interconnessione) ad una serie di potenziali categorie di destinatari: pubbliche amministrazioni locali e nazionali; istituzioni pubbliche; altri soggetti ove esercenti legittimi diritti di accesso nei casi previsti dalla legge; eventuali soggetti esterni nominati responsabili del trattamento da parte del Comune di Como;

- diffusi, limitatamente ai dati identificativi, (cioè resi conoscibili a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la messa a disposizione o consultazione) ove sia necessario ai fini della pubblicazione all'Albo Pretorio, alle condizioni e con le modalità previste dal Reg. UE 679/2016 e dalle norme di settore.

La gestione e la conservazione dei dati personali raccolti dal Comune di Como avvengono su server ubicati all'interno dell'Ente e/o in cloud e/o su server esterni di fornitori dei servizi online che, ai soli fini della prestazione richiesta, potrebbero venire a conoscenza dei dati personali degli interessati e che saranno debitamente nominati come Responsabili esterni del trattamento a norma dell'art. 28 del Reg. UE

679/2016. Si precisa che i dati raccolti saranno trattati in modo da garantirne la riservatezza, l'integrità e la disponibilità nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del Regolamento UE 679/2016.

I dati raccolti non saranno oggetto di trasferimento in Paesi non appartenenti all'UE.

Quali sono i diritti esercitabili dall'interessato al trattamento?

L'interessato potrà esercitare i seguenti diritti: **i)** accedere ai propri dati personali; **ii)** ottenere la rettifica e l'aggiornamento dei propri dati, la cancellazione (fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dall'Amministrazione e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento), la limitazione del trattamento, ovvero **iii)** richiedere la portabilità dei dati ove il trattamento si basi sul consenso e la portabilità sia possibile; **iv)** revocare il consenso ove questa base giuridica sia prevista dalla legge ed utilizzabile dal titolare del trattamento; **v)** presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati (www.garanteprivacy.it); **vi)** non essere sottoposto ad una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici negativi o significativi sulla sua persona; **vii)** conferire mandato a professionisti o a enti abilitati al fine di esercitare i detti diritti; **viii)** ricevere la comunicazione da parte del titolare del trattamento per il caso di violazione grave dei propri dati personali.

Ci si può opporre al trattamento?

L'interessato può opporsi al trattamento dei propri dati personali nei limiti consentiti dalla legge, ossia per motivi connessi alla sua situazione particolare. Il Titolare si asterrà dal trattare ulteriormente i dati personali salvo l'esistenza di legittimi motivi che prevalgono sui diritti e la posizione dell'interessato.

Altre informazioni?

Ulteriori informazioni relative al trattamento ovvero ai diritti dell'interessato sono reperibili sulla sezione c.d. "privacy" del portale www.comune.como.it.