

CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL PROFILO DI “ISTRUTTORE INFORMATICO” - AREA DEGLI ISTRUTTORI - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DA DESTINARE AL SERVIZIO SMART CITY

Publicato sul Portale Reclutamento PA (www.inpa.gov.it),

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

Richiamati:

- il D.P.R. n. 487 del 9.05.1994 e ss.mm.ii.;
- l’art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- il *Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028*, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 29.01.2026;
- la “*Sezione 3. Organizzazione e capitale umano*”, “*Sottosezione di programmazione 3.3.1 - Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2026/2028*”, dello stesso PIAO 2026/2028;
- il vigente *Regolamento per l’accesso agli impieghi nel Comune di Como*;

In esecuzione della determinazione dirigenziale R.G. n. 1499 del 23 giugno 2026;

RENDE NOTO

È indetto concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di **n. 1 posto nel profilo professionale di “Istruttore informatico” - Area degli Istruttori - a tempo pieno e indeterminato, da destinare al Servizio Smart City.**

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

Nel corso della presente procedura saranno utilizzati sistemi automatizzati, nonché supporti esterni specializzati per la redazione, la somministrazione e la correzione dei risultati delle prove concorsuali.

L’Amministrazione, con riferimento al posto oggetto del presente bando, ha effettuato la comunicazione ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. a Polis Lombardia che ha rilasciato nullaosta al reclutamento.

CONTENUTI PROFESSIONALI DELLA POSIZIONE RICHIESTA

La procedura concorsuale è finalizzata all'individuazione della figura più idonea a ricoprire il profilo di "*Istruttore informatico*".

Profilo motivazionale: l'Ente è alla ricerca di una figura professionale con spiccata attitudine all'innovazione tecnologica e competenze nell'ambito della gestione dei sistemi informativi, da inserire all'interno del Servizio ICT/Smart City.

Il candidato ideale dovrà possedere conoscenze ed esperienza nella gestione di infrastrutture informatiche in contesti organizzativi complessi, con un numero elevato di postazioni di lavoro (oltre 500 PDL), nonché familiarità con ambienti in evoluzione caratterizzati dalla migrazione degli applicativi gestionali verso soluzioni Cloud.

La risorsa sarà chiamata a supportare il Direttore e i Funzionari di riferimento nella gestione tecnico-operativa di contratti di *service* relativi all'assistenza e manutenzione delle postazioni di lavoro, oltre a contribuire alla risoluzione di problematiche di medio livello inerenti alle reti informatiche (LAN).

Costituiscono ambiti di attività e sviluppo progettuale:

- configurazione, gestione e manutenzione delle reti LAN, inclusi i sistemi di controllo degli accessi;
- partecipazione a progetti di trasformazione digitale (rifacimento del sito istituzionale, attivazione di servizi online tramite PagoPA, SPID/CIE e App IO);
- implementazione e integrazione con piattaforme nazionali quali PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati) e PND;
- gestione di piattaforma Microsoft come Office 365, EntraID, Intune, Exchange, Sharepoint;
- gestione dei flussi lavorativi e degli iter documentali.

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

In relazione all'organizzazione del lavoro, è prevista la possibilità di operare in lavoro agile.

Le mansioni ascrivibili al profilo oggetto della presente procedura sono riconducibili alle declaratorie di cui all'allegato A) del C.C.N.L. del 16 novembre 2022, relative all'Area degli Istruttori.

Il ruolo da ricoprire richiede, altresì, il possesso delle seguenti competenze trasversali che saranno oggetto di valutazione nel corso della prova orale:

- capacità di gestione e programmazione dell'attività e del rispetto dei tempi;
- orientamento al lavoro di gruppo e per obiettivi;
- grado di autonomia ed iniziativa nell'esecuzione del lavoro;
- capacità di ascolto e confronto con interlocutori diversi.

Art. 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, in possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001. I soggetti di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 dovranno essere in possesso dei requisiti, se compatibili, di cui all'art. 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174;
- b) avere un'età non inferiore a diciotto anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio;
- c) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - Corso di studi di durata quinquennale in uno dei seguenti indirizzi:
 - perito informatico;
 - perito elettronico;
 - perito in informatica e telecomunicazioni;
 - perito industriale per l'elettronica e le telecomunicazioni;
 - diploma di ragioniere programmatore;
 - diploma di istituto tecnico settore economico indirizzo Amministrazione, finanza e marketing - articolazione Sistemi informativi aziendali;
 - maturità scientifica con indirizzo scienze applicate;
 - diploma di istruzione secondaria di secondo grado ad indirizzo informatico;
 - diploma di tecnico delle industrie elettriche/meccaniche/elettroniche
 - Titolo superiore assorbente e, precisamente:
 - Laurea di primo livello (L) conseguita con il nuovo ordinamento ex D.M. 509/99 o D.M. n. 270/04 in:
 - Ingegneria dell'informazione (classe 9);
 - Scienze e tecnologie informatiche (classe 26);
 - Ingegneria dell'informazione (classe L-8);
 - Scienze e tecnologiche informatiche (classe L-31);
 - Laurea Specialistica (LS) ex D.M. 509/99 o Laurea Magistrale (LM) ex D.M. 270/04 appartenente a una delle seguenti classi:
 - Informatica o Sicurezza informatica (23/S o LM-18 o LM-66);
 - Ingegneria Informatica (35/S o LM-32);
 - Ingegneria elettronica o Ingegneria dell'automazione (32/S o 29/S o LM-29 o LM-25);
 - Ingegneria delle telecomunicazioni o della sicurezza (30/S o LM-27 o LM-26);

- Diploma di Laurea (DL) (vecchio ordinamento universitario - ordinamento previgente al D.M. 509/99), equiparato con Decreto interministeriale del 9 luglio 2009 a una delle lauree nelle classi sopra indicate;
- Titoli riconosciuti equipollenti o equiparati dalla normativa vigente - L. 341/90, D.M. 509/99, D.M. 270/04 - con espressa indicazione da parte del candidato della norma che stabilisce l'equipollenza (di cui al D.I. del 09.07.2009, G.U. n. 233 del 07.110.2009);
- Titoli post diploma come tecnico informatico di almeno un anno.

I candidati in possesso di un titolo di studio sopra citato o anche di eventuali titoli rilasciati da un Paese dell'Unione Europea o da uno Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della *Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica*, sentito il *Ministero dell'università e della ricerca*, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero sia stata attivata la 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 essere comunque 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) non essere stati destituiti o dispensati 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;

g) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. A tal riguardo si precisa che la sentenza emessa ai sensi dell'art. 444 c.p.p., c.d. patteggiamento, è equiparata a pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445 comma 1 bis c.p.p..

Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario

giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

h) idoneità fisica, richiesta per la posizione oggetto del presente bando in relazione allo specifico impiego ai fini dello svolgimento delle correlate prestazioni. L'assunzione è condizionata all'esito positivo della visita medica di controllo, in base alla normativa vigente di cui al D.Lgs. 81/2008.

Tutti i succitati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza stabilita dal presente bando per la presentazione delle domande e devono permanere all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

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.

Art. 2 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

2.1 Modalità di presentazione della domanda

Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione al concorso esclusivamente per via telematica, mediante la compilazione del format di candidatura sul *Portale "inPA"*, disponibile all'indirizzo internet "<https://www.inpa.gov.it>", previa registrazione sullo stesso *Portale*, con i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'art. 9 del regolamento (UE), n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014.

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

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

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

Nell'apposito format di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, i candidati devono dichiarare negli appositi spazi il possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 1 del presente bando. In carenza di tali dichiarazioni, la domanda non

potrà essere presentata.

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

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

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

2.2 Termine perentorio per la presentazione della domanda

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata tramite il *Portale "inPA"*, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, **dalle ore 12.00 del 24.06.2026 alle ore 12.00 del 24.07.2026**. Tale termine è perentorio e saranno accettate dal *Portale* esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro lo stesso termine.

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

Potranno essere regolarizzate mediante soccorso istruttorio le domande che risultino incomplete o carenti delle dichiarazioni richieste dal presente bando o della relativa documentazione, fatta eccezione per le dichiarazioni e la documentazione d'obbligo, a pena di esclusione.

Le modalità e i contenuti della regolarizzazione saranno resi noti ai candidati interessati esclusivamente con comunicazione individuale ai recapiti di posta elettronica certificata o non certificata o al domicilio digitale indicati nella domanda di partecipazione.

2.3 Versamento tassa di partecipazione

Per la partecipazione alla procedura concorsuale, il candidato deve effettuare il versamento della tassa di concorso di € 10,00, sul *Portale "inPA"*, in fase di presentazione della domanda, attraverso il sistema *PagoPA*, nella sezione "*Pagamenti*," **entro il termine di scadenza di cui al punto 2.2.**

I candidati che rinunciano alla partecipazione alle prove concorsuali non hanno diritto al rimborso della tassa di concorso versata.

2.4 Allegati alla domanda di partecipazione

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato il curriculum formativo e professionale del candidato, reso quale dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con specifica indicazione che

“quanto dichiarato è reso sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dagli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche e integrazioni”.

Il curriculum dovrà essere caricato, in formato pdf, sul *Portale “inPA”* durante la fase di inoltro della candidatura.

2.5 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA per candidati diversamente abili e con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA)

I candidati diversamente abili e/o quelli con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) devono specificare, nell'apposito spazio della domanda, la richiesta di ausili/strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria disabilità/DSA che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina.

La concessione e l'assegnazione di ausili/strumenti compensativi è determinata dalla commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. La documentazione deve essere allegata nell'apposita sezione “*Allegati*” del modulo di iscrizione alla procedura.

I soggetti con DSA possono altresì richiedere la sostituzione della prova scritta 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 della prova scritta.

Eventuali limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza per la presentazione della domanda, 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'art. 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 sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva e saranno direttamente ammessi alla prova scritta. A tale fine, i suddetti candidati devono allegare documentazione comprovante la sussistenza della propria invalidità.

I candidati con disabilità dovranno specificare, in apposito spazio disponibile sul *format* elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che andrà

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

Art. 3 - MODALITA' AMMISSIONE CANDIDATI

I candidati che hanno presentato domanda nelle modalità e nei termini sopra indicati sono ammessi con riserva alle prove concorsuali, come di seguito specificate.

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

All'esito di tale attività, verrà assunto il provvedimento di ammissione o esclusione alla procedura ad opera del Direttore del Settore *Finanziario e Risorse Umane*.

Art. 4 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La procedura di selezione è di competenza di una commissione esaminatrice, composta da tecnici esperti nelle materie oggetto del presente bando, nominata dal Direttore del Settore *Finanziario e Risorse Umane*, allo scadere del termine previsto per la presentazione delle domande.

Ai fini dell'accertamento della lingua straniera, la Commissione potrà essere integrata con un esperto in materia.

Per la valutazione delle competenze trasversali richieste dal presente bando e per la rilevazione della motivazione alla copertura della posizione in argomento, la Commissione sarà supportata da specialisti in Assessment.

La Commissione può svolgere, a sua discrezione, i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni ai sensi dell'art. 9 comma 12 del DPR n. 487/1994 e ss.mm.ii..

Art. 5 - PROCEDURA CONCORSUALE E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Il concorso sarà espletato come segue:

a) un'eventuale prova preselettiva che la Commissione si riserva di svolgere qualora il numero dei candidati che abbiano presentato domanda di partecipazione al concorso sia superiore a 50;

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 saranno 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 presenza o in videoconferenza da remoto.

La modalità di svolgimento delle prove, in presenza o da remoto, sarà resa nota ai candidati con successive comunicazioni, in concomitanza con la relativa calendarizzazione.

Le prove d'esame potranno essere svolte con l'ausilio di Enti o Istituti specializzati esterni, incaricati dal Comune.

A tutela dello stato di gravidanza o allattamento, sono garantite prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento, previa comunicazione all'indirizzo dedicato concorsi@comune.como.it da parte dell'avente diritto, **entro il termine perentorio di dieci giorni antecedenti alla data di svolgimento delle prove.**

5.1 - PRESELEZIONE

La Commissione si riserva di procedere allo svolgimento di una prova preselettiva qualora il numero dei candidati sia superiore a **50 unità**. La Commissione potrà comunque valutare, anche qualora il numero dei candidati superi le 50 unità, di non effettuare alcuna preselezione.

Sono ammessi alla preselezione i candidati la cui domanda sia pervenuta nei termini di cui al presente bando.

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

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

Saranno ammessi alla successiva prova scritta i candidati sino a concorrenza di 50 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.

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

5.2 - PROVA SCRITTA

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

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

La prova verterà sulle seguenti materie:

- sistema operativo Microsoft Windows;
- componenti hardware delle postazioni di lavoro informatiche;
- servizi di dominio Microsoft, con particolare riferimento ad Active Directory, File Server, Print Server, DNS, DHCP, Group Policy e WSUS;
- sicurezza delle reti informatiche, sistemi di backup e procedure di disaster recovery e business continuity;
- principali applicazioni di office automation e software di produttività individuale;
- concetti di base in materia di database, sistemi di virtualizzazione e cloud computing;
- reti di trasmissione dati (TCP/IP), reti locali (LAN) e geografiche (WAN), apparati di rete (router, switch), VLAN e VPN;
- elementi di base di programmazione e linguaggio SQL;
- tecnologie e strumenti connessi al Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.), con particolare riferimento a firme elettroniche, posta elettronica certificata (PEC), conservazione documentale e protocollo informatico;
- nozioni fondamentali sul Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e normativa correlata in materia di protezione dei dati personali;
- elementi di base in materia di trasparenza amministrativa (D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., D.Lgs. 97/2016), nonché accessibilità e usabilità dei siti web (L. 4/2004);
- nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- principi in materia di acquisti di beni e servizi nella Pubblica Amministrazione;

- disciplina del lavoro pubblico e responsabilità dei dipendenti pubblici;
- elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

Nel corso della prova scritta, a propria discrezione, la Commissione potrà altresì accertare il possesso della conoscenza della lingua inglese.

Durante la prova, è fatto divieto di portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, se non autorizzati dalla commissione esaminatrice. Non è altresì ammesso l'utilizzo di telefoni cellulari, tablet, computer portatili o di qualsiasi altro strumento elettronico idoneo alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati.

Per quanto disposto dal vigente *Regolamento per l'accesso agli impieghi nel Comune di Como*, conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta la valutazione di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi).

5.3 - PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio volto ad accertare la preparazione e la capacità professionale dei candidati sulle materie della prova scritta di cui al punto 5.2 e sarà altresì volta ad accertare il possesso della conoscenza della lingua inglese, se non già oggetto della prova scritta.

Durante la prova orale, le competenze trasversali richieste dal presente bando e la motivazione alla copertura del ruolo saranno valutate, a discrezione della Commissione, mediante prove situazionali, test o colloqui individuali.

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).

Il punteggio della prova orale è così suddiviso:

- **massimo 25 punti** per l'accertamento delle conoscenze;
- **massimo 5 punti** per la valutazione delle competenze trasversali e la motivazione alla copertura del ruolo.

Art. 6 - DIARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Sul *Portale "inPA"* e sul sito istituzionale, alla pagina del concorso, saranno pubblicati:

- le date e le sedi di svolgimento delle prove, con un preavviso di almeno 15 giorni rispetto alla data di svolgimento delle prove stesse;
- l'elenco degli ammessi, le modalità operative di svolgimento e gli esiti di ciascuna prova;
- tutte le comunicazioni concernenti la procedura concorsuale.

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

La mancata presentazione, nel caso di prova svolta in presenza, o la mancata

connessione alla piattaforma, per le prove in forma digitale da remoto, nel giorno e nell'ora stabiliti, sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione al concorso e la decadenza dall'ammissione, ancorché dipendente da cause fortuite o da forza maggiore o comunque non direttamente imputabili allo stesso partecipante.

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

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

Art. 7 - RISERVA DI LEGGE

Con riferimento al posto oggetto della presente procedura concorsuale, non sono applicabili le seguenti riserve di legge:

- riserva in favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, o equiparate;
- riserva in favore di volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, di volontari in servizio permanente e anche di ufficiali di complemento in ferma biennale e di ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, se in possesso dei requisiti previsti dal bando, ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e ss.mm.ii;
- riserva in favore di operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. 40/2017 e ss.mm.ii..

Art. 8 - PREFERENZE ED EQUILIBRIO DI GENERE

A parità di merito, si applicano le preferenze secondo l'ordine indicato nell'art. 5 D.P.R. 487/94 e ss.mm.ii..

Per quanto riguarda il profilo oggetto della presente procedura, il differenziale di cui all'art. 6 (Equilibrio di genere) del D.P.R. 487/94 e ss.mm.ii. è pari al 33.33% e, pertanto, trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 5 del sopracitato D.P.R. 487/94, comma 4, lettera o) in favore del genere maschile.

Il candidato è tenuto a dichiarare eventuali titoli che danno diritto a preferenza, durante la fase di presentazione della domanda, sul *Portale "inPA"*, nella sezione "*Titoli di preferenza*".

L'Amministrazione potrà richiedere idonea certificazione attestante il possesso dei titoli di preferenza dichiarati nella domanda di partecipazione.

Art. 9 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine dei propri lavori, la commissione esaminatrice formulerà una graduatoria in base all'ordine dei punteggi finali, ottenuti da ciascun candidato che avrà superato le prove

concorsuali, come risultanti dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e quello nella prova orale.

La Commissione trasmetterà i propri verbali al Servizio *Risorse Umane*, per l'approvazione della graduatoria definitiva da parte del Direttore del Settore *Finanziario e Risorse Umane*.

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

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

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

Art. 10 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato dichiarato vincitore e gli idonei, in caso di scorrimento della graduatoria, sono invitati ad assumere servizio, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione, e sono assunti in prova, come definito in sede di contrattazione collettiva. Per i cittadini di Stati terzi, è obbligatoria la presentazione, prima dell'assunzione, dei documenti comprovanti tutte le dichiarazioni presentate, con le modalità di cui all'art. 3, comma 4, del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ferma restando la tutela accordata ai rifugiati e ai titolari di protezione sussidiaria.

Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla assunzione e dalla graduatoria. Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

Per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati all'Ente dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere prorogato dal Settore *Finanziario e 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 e gli idonei, in caso di scorrimento della graduatoria, saranno sottoposti, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, a visita medica ai fini dell'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego.

Art. 11 - ALTRE FORME DI UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La graduatoria finale formata all'esito della presente procedura potrà essere utilizzata, nel periodo di vigenza, per la copertura di ulteriori posti previsti dal vigente *Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)*.

La graduatoria potrà essere, altresì, utilizzata per assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 36, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001. La rinuncia ad assumere servizio con contratto a tempo determinato non comporta la cancellazione dalla graduatoria, ma la sospensione della chiamata fino a completo utilizzo della graduatoria medesima.

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

Art. 12 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è previsto dal vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, con riferimento all'Area di inquadramento.

Art. 13 - ACCESSO AGLI ATTI

I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Art. 14 - RISERVATEZZA

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

Art. 15 - ALTRE INFORMAZIONI E DISPOSIZIONI CONCLUSIVE

Il presente bando di concorso è pubblicato:

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

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

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

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

Ai sensi degli artt. 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.

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

Il Direttore

Dott.ssa Rosella Barneschi

Allegato:

- *Informativa privacy*