



COMUNE di CARONNO PERTUSELLA

SELEZIONE PUBBLICA
PREORDINATA AL PERFEZIONAMENTO DI
N. 1 CONTRATTO DI FORMAZIONE LAVORO
PER LA FIGURA DI “FUNZIONARIO INFORMATICO” (categoria giuridica D)

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

VISTO il piano occupazionale per il triennio 2021/2023;

VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO l'art. 3 del D.L. 30 ottobre 1984, n. 726, convertito, con modificazioni, dalla Legge 19 dicembre 1984, n. 863, disciplina i contratti di “formazione lavoro”;

VISTO l'art. 16 del D.L. 16 maggio 1994, n. 299, convertito, con modificazioni, dalla Legge 19 luglio 1994, n. 451, che, modificando parzialmente la previgente disciplina, ha elevato ad anni 32 il limite di età del lavoratore che può essere assunto con contratto di “formazione lavoro” ai sensi dell'art. 3 del D.L. 30 ottobre 1984, n. 726;

VISTO l'art. 36, comma 2, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, contempla espressamente la possibilità di «... *stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, contratti di formazione e lavoro e contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, nonché avvalersi delle forme contrattuali flessibili previste dal codice civile e dalle altre leggi sui rapporti di lavoro ... nei limiti e con le modalità in cui se ne preveda l'applicazione nelle amministrazioni pubbliche ...*»;

VISTO l'art. 50, comma 3, del vigente CCNL 21.05.20218 Funzioni Locali fissa nel 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di riferimento il limite numerico per i rapporti di lavoro flessibile attivabili nell'anno

VISTE le vigenti disposizioni normative assunzionali:

RENDE NOTO

che è indetta selezione pubblica preordinata al perfezionamento di n. 1 contratto di “formazione lavoro” per la figura professionale di FUNZIONARIO INFORMATICO - categoria giuridica D.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/91 «Azioni positive per la realizzazione delle parità uomo-donna nel lavoro».

1. DATA DI SCADENZA DOMANDE DI PARTECIPAZIONE: **30.11.2021, ore 12,00**

2. IL CONTRATTO DI FORMAZIONE LAVORO.

Il contratto di "formazione lavoro" rappresenta un particolare tipo di contratto a termine che si caratterizza perché, per sua natura costitutiva, deve essere necessariamente connesso e coordinato con uno specifico progetto formativo presentato dal datore di lavoro. Pertanto esso costituisce un contratto tipico a causa mista: da un lato sussiste l'elemento tipico del contratto di lavoro, e cioè lo scambio prestazione lavorativa /retribuzione, dall'altro, si radica nell'elemento tipicizzante, rappresentato dalle finalità formative perseguite, cioè far acquisire al lavoratore una specifica professionalità.

3. OGGETTO E DURATA CONTRATTO DI FORMAZIONE LAVORO CHE SI INTENDE ATTIVARE.

La figura professionale per la quale si intende procedere con il perfezionamento del contratto di "formazione lavoro" è quella di Funzionario Informatico: inquadramento in categoria giuridica D, posizione economica D1 del C.C.N.L. 21.05.2018 Funzioni Locali. Durata del contratto di "formazione lavoro": **mesi 24**.

Il percorso di "formazione lavoro" è finalizzato a creare, all'interno della struttura operativa dell'ente, una figura professionale idonea, ad elevata specializzazione, che per formazione acquisita, inquadramento giuridico e funzionale ed effettiva competenza operativa sia in grado di assicurare, in forma stabile e continuativa, l'indispensabile adeguato presidio delle funzioni tecniche per il funzionamento e lo sviluppo del sistema informativo comunale e per le previste misure per la sicurezza informatica.

4. IL PROGETTO.

L'unità contrattualizzata verrà inserita nella struttura operativa del Settore affari generali, semplificazione, trasparenza e digitalizzazione. Per l'intera durata del progetto è previsto un impiego in ragione di 36 ore lavoro settimanali.

1) Per quanto riguarda la formazione teorica di base sarà così ripartita:

- Disciplina del rapporto di lavoro;
- Organizzazione del lavoro;
- Prevenzione ambientale e antinfortunistica;

2) Per quanto riguarda la formazione teorica specifica gli argomenti trattati saranno i seguenti:

- funzionamento e sviluppo del sistema informativo dell'ente;
- sicurezza informatica;

- corsi e seminari in materia di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione;
- sedute formative sugli applicativi gestionali in uso agli uffici comunali (gestione informatizzata del protocollo generale, gestione dei flussi documentali, applicativi contabili e per la gestione del patrimonio, applicativi per la gestione dei servizi demografici, applicativi per la gestione dei tributi locali, applicativi per l'istruttoria dei provvedimenti in materia di edilizia privata, ecc.);
- architettura del sistema informativo comunale ovvero la struttura logica del sistema e relative implementazioni, accessi dall'esterno e comunicazione con l'esterno, rete interna "intranet", connessioni wireless, server fisici e server virtuali;
- profili generali e specifici per la sicurezza informatica;
- indirizzi e direttive di AgID ovvero transizione al digitale;
- trattamento di dati sensibili e dati personali e relativi obblighi normativi;

Il carico formativo verrà proposto al candidato, in cicli successivi con argomenti teorico/pratici a complessità crescente, durante il periodo di 24 mesi.

3) Per quanto riguarda la formazione tecnico pratica gli argomenti trattati saranno i seguenti:

- funzionamento e sviluppo del sistema informativo dell'ente;
- sicurezza informatica;
- interazione, nello specifico, con tecnici qualificati delle software house esterne interessate;
- profilazione degli utenti, regole e permessi per gli accessi al sistema, centralità delle funzioni di controllo dell'amministratore di sistema;
- gestione delle periferiche: postazioni di lavoro informatizzate, stampanti digitali multifunzione, accessi al sistema da remoto e relativi protocolli di sicurezza, connessioni interoperative con piattaforme digitali ministeriali;
- back up degli archivi digitali: relative regole e protocolli interni;
- valore legale dei documenti digitali e regole per l'archiviazione sostitutiva;
- sito web istituzionale dell'ente: manutenzione, aggiornamento, sviluppo;
- applicativi gestionali specifici in uso agli uffici comunali;

Il carico formativo verrà proposto al candidato, in cicli successivi con argomenti teorico/pratici a complessità crescente, durante il periodo di 24 mesi.

Per il trattamento giuridico dell'unità lavorativa selezionata (ferie, permessi, buoni pasto, malattia, ecc..) si applica, integralmente, quanto previsto dal vigente CCNL Funzioni Locali, nonché dall'accordo decentrato aziendale. **L'unità selezionata è tenuta ad osservare, in ogni sua parte, il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Caronno Pertusella, nonché le disposizioni normative che disciplinano gli obblighi del pubblico dipendente.**

5. EVENTUALE TRASFORMAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.

Il contratto di “formazione lavoro” potrà essere trasformato, alla scadenza, in contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato a condizione che:

- a) sia stato compiuto l'intero percorso di formazione previsto nel presente progetto,
- b) sia riscontrato l'effettivo raggiungimento delle specifiche competenze richieste in relazione alla posizione da ricoprire.

6. APPROVAZIONE DA PARTE DELLA COMMISSIONE REGIONALE PER LE POLITICHE DEL LAVORO.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 3, del D.L. 30 ottobre 1984, N. 726, convertito con modificazioni dalla Legge 19 dicembre 1984, N. 863, il Comune di Caronno Pertusella, in data 12.10.2021, ha provveduto a trasmettere il progetto preordinato all'attivazione del considerato contratto di “formazione lavoro” alla Commissione Regionale per le Politiche del Lavoro”. La mancata approvazione del progetto da parte della predetta Commissione è causa di revoca della presente selezione pubblica.

7. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo per il contratto di “formazione lavoro” è quello previsto per la Categoria giuridica D, posizione economica D1, dal vigente contratto nazionale 21.05.2018 Funzioni Locali. Spettano inoltre la tredicesima mensilità ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

8. PREREQUISITO PER L'AMMISSIONE

Per partecipare alla presente selezione preordinata al perfezionamento del contratto di “formazione lavoro” è richiesta una **età non superiore ad anni 32 alla data di pubblicazione del bando** (art. 16 del D.L. 16 maggio 1994, n. 299, convertito, con modificazioni, dalla Legge 19 luglio 1994, n. 451).

9. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è previsto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) possesso della cittadinanza italiana o, in alternativa, appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea, unitamente ai requisiti di cui all'art. 3 del D.P.C.M. n. 174 del 07.02.1994. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- b) godimento dei diritti civili e politici. Per i cittadini di altro Stato membro dell'Unione Europea il requisito del godimento dei diritti civili e politici deve essere riscontrato negli Stati di appartenenza o di provenienza;

- c) assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- d) idoneità fisica all'impiego: l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il soggetto utilmente collocato in graduatoria. Gli appartenenti a categorie protette di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482, non devono aver perduto ogni capacità lavorativa: la natura ed il grado di invalidità deve essere compatibile con i compiti d'ufficio;
- e) assenza di provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso amministrazioni pubbliche per persistente insufficiente rendimento, ovvero assenza di provvedimenti di licenziamento a seguito di procedimento disciplinare;
- f) assenza di provvedimenti di decadenza dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- g) titolo di studio: laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica o laurea magistrale in discipline informatiche, e più precisamente:
 - Vecchio Ordinamento: *Informatica*;
 - Laurea Specialistica (DM 509/99): *23/S Informatica, 100/S Tecniche e metodi per la società dell'informazione*;
 - Laurea Magistrale (DM 270/04): *LM-18 Informatica, LM-66 Sicurezza informatica, LM-91 Tecniche e metodi per la società dell'informazione*;
- h) conoscenza parlata e scritta della lingua inglese. Per gli appartenenti ad altri Stati membri dell'Unione Europea è richiesta adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- i) per i candidati di sesso maschile: posizione regolare nei confronti degli obblighi militari con riferimento alla situazione precedente l'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di selezione per la presentazione delle domande di partecipazione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione, comporterà in qualunque momento, l'esclusione dalla selezione o la decadenza della nomina. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo.

10. RISERVA VOLONTARI IN FERMA BREVE CONGEDATI SENZA DEMERITO DALLE FF.AA.

Ai sensi della vigente normativa in materia, per il considerato contratto di "formazione lavoro" verrà applicata la riserva del 20%, in favore di eventuali volontari in ferma breve congedati senza demerito dalle FF.AA.

11. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA. MODALITA' E TERMINI

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice secondo il fax-simile allegato sub. A), dovrà essere indirizzata al Comune di Caronno Pertusella (VA), Ufficio Protocollo – Piazza Aldo Moro 1, 21042 Caronno Pertusella (VA) e dovrà pervenire, perentoriamente, a pena di esclusione, entro il giorno di scadenza sopra riportato.

La domanda dovrà essere inviata con una delle seguenti modalità:

- in busta chiusa, a mezzo raccomandata con A.R.;
- presentata a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Caronno Pertusella;
- mediante PEC (posta elettronica certificata) personale del partecipante all'indirizzo PEC dell'Ente: comune.caronnopertusella@pec.regione.lombardia.it.

La domanda dovrà riportare tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti ed essere sottoscritta dal candidato, a pena di esclusione. Nella domanda dovrà essere indicato altresì l'esatto recapito al quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

È consentita la rettifica delle sopra riportate dichiarazioni o indicazioni la cui irregolarità attenga ad elementi non essenziali; tale rettifica sarà effettuata per iscritto con una dichiarazione ad integrazione, resa dall'interessato entro il termine fissato nella comunicazione con la quale l'ufficio invita l'interessato stesso a provvedervi.

I candidati portatori di handicap, ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, dovranno fare esplicita richiesta, in relazione alle proprie condizioni fisiche, dell'ausilio necessario e dell'eventuale tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove.

La domanda deve essere redatta in lingua italiana. Di eventuali atti e documenti allegati redatti in lingua straniera deve essere prodotta una traduzione in lingua italiana, certificata "conforme" al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

La domanda dovrà - a pena di esclusione - essere sottoscritta dal candidato e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale valido (art. 38, comma 3, D.P.R. n.445 del 28/12/2000). Per le istanze di partecipazione trasmesse mezzo PEC, la sottoscrizione digitale sostituisce a tutti gli effetti di legge la firma olografa.

Alla domanda di ammissione alla presente selezione pubblica deve essere allegata, debitamente sottoscritta, l'informativa sul trattamento dei dati personali e sensibili che costituisce parte integrante del presente bando.

Alla domanda i candidati dovranno allegare, altresì, un sintetico curriculum vitae in formato europeo, con evidenza di precedenti esperienze lavorative attinenti i sistemi informativi e la sicurezza informatica.

12. SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

I concorrenti ammessi alla selezione dovranno sostenere un'unica prova consistente in un colloquio sulle materie di seguito riportate, integrato con una prova pratica (al computer) idonea ad approfondire il livello di conoscenza dell'aspirante sulla gestione dei sistemi informativi e la sicurezza informatica.

Il colloquio riguarda i seguenti argomenti:

- Ordinamento degli enti locali,
- Provvedimenti amministrativi: natura e tipologie, disciplina, termini, efficacia, annullamento, nullità, revoca in autotutela;
- Il valore legale degli atti digitali, principi e regole per l'archiviazione sostitutiva;
- Concetto e disciplina di "identità digitale";
- Architettura ed organizzazione di un sistema informativo;
- Regole e procedure per la sicurezza informatica;
- Normativa in materia di trasparenza e accesso agli atti;
- Normativa in materia di trattamento di dati sensibili e di dati personali, Regolamento europeo 679/2016/UE e riflessi sulla normativa nazionale;
- Normativa sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture di cui al D.lgs. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici" e successive modifiche e integrazioni (con particolare riferimento alla disciplina delle procedure semplificate di cui al D.L. 76/2021);
- Diritti e doveri del dipendente pubblico;
- Profili di responsabilità del pubblico dipendente (responsabilità disciplinare, amministrativa, erariale, ecc.): attività giurisdizionale degli Organi di controllo esterno;
- Responsabilità civile e penale del dipendente pubblico.

Gli aspiranti che non riceveranno comunicazione di esclusione dalla selezione si intendono ammessi a sostenere il colloquio, integrato con la prova pratica, nella sede e nei giorni che verranno resi noti mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune www.comune.caronnopertusella.va.it. Eventuali modifiche della sede o della data della prova verranno tempestivamente comunicate con le stesse modalità. I candidati devono presentarsi muniti di un documento di riconoscimento attestante l'identità personale (carta d'identità, passaporto, patente automobilistica).

13. CALENDARIO DELLE PROVE

Data: data, orario e luogo delle prove saranno pubblicati sul sito web istituzionale dell'ente con **almeno cinque giorni lavorativi di anticipo rispetto al giorno fissato per la prova.**

14. PUNTEGGI E GRADUATORIA

Il punteggio massimo disponibile per la Commissione che verrà all'uopo costituita è di 40 punti:

- 10 punti per i titoli: verranno valutate solo eventuali precedenti esperienze lavorative attinenti la gestione dei sistemi informativi e la sicurezza informatica;
- 30 punti per la prova orale, integrata con la prova pratica finalizzata ad approfondire il livello di conoscenza dell'aspirante sulla gestione dei sistemi informativi e la sicurezza informatica.

15. COSTITUZIONE RAPPORTO DI LAVORO

Prima della chiamata in servizio il candidato utilmente collocato in graduatoria, sotto la propria responsabilità,

- dovrà dichiarare di non avere in corso altri rapporti di impiego e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D.lgs. n. 165/01;
- dovrà presentare, a proprio onere, l'originale o la copia autenticata del titolo di studio. In caso contrario, riservandosi ogni altra facoltà, l'Ente procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il rapporto di lavoro a tempo determinato, nella forma del contratto di "formazione lavoro", sarà costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del vigente contratto nazionale di lavoro 21.05.2018 Funzioni Locali.

Il nuovo assunto sarà soggetto a periodo di prova ridotto, che avrà la durata di mesi 1 (uno).

Il nuovo assunto è tenuto ad osservare, in ogni sua parte, il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Caronno Pertusella, nonché le disposizioni normative che disciplinano gli obblighi del pubblico dipendente,

16. DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, si informa che i dati personali che devono essere forniti dal candidato in sede di presentazione della domanda, verranno trattati esclusivamente ai fini della presente procedura concorsuale o, in caso di costituzione del rapporto di lavoro, per la gestione del costituito rapporto di lavoro.

L'ambito di diffusione di dati personali sarà limitato, in ambito nazionale, ai soggetti che interverranno nella procedura in base ad un obbligo di legge o regolamentare.

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione, il candidato acconsente al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa in materia di tutela della riservatezza di cui al Regolamento UE 2016/679, oggetto dell'Informativa privacy allegata da sottoscrivere a pena di esclusione dalla partecipazione alla presente procedura concorsuale.

17. ACCESSO AGLI ATTI

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della legge 241/90 e successive modifiche. Il diritto di accesso è esercitato con apposita istanza indirizzata all'ente.

18. ACCETTAZIONE DELLA DISCIPLINA DEL BANDO

Con la partecipazione alla selezione pubblica di cui al presente bando è implicita da parte di tutti i candidati l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni, le prescrizioni e le precisazioni del bando.

19. RINVII

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel vigente C.C.N.L. Funzioni Locali, alla normativa vigente in materia e alle disposizioni del Regolamento comunale di organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

20. REVOCA

L'Amministrazione si riserva il diritto di revocare, prorogare o variare il presente bando di selezione per ragioni di interesse pubblico.

21. INFORMAZIONI

Qualsiasi ulteriore informazione sulla presente selezione potrà essere richiesta al Comune di Caronno Pertusella – Ufficio personale – 21042 Caronno Pertusella (VA), tel. 02 965 12318 - 12319; oppure e-mail personale@comune.caronnopertusella.va.it.

Il Responsabile del presente procedimento è il responsabile del settore Programmazione, finanze e tributi, Dott. Consonni Paolo.

Caronno Pertusella, Sede Comunale, 25.10.2021

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
Settore programmazione, finanze e tributi
(Dott. Consonni Paolo)

Documento firmato digitalmente