



AZIENDA SPECIALE DEI COMUNI DEL RHODENSE  
PER I SERVIZI ALLA PERSONA

---

## **AVVISO AD EVIDENZA PUBBLICA PER LA SELEZIONE DI UN COORDINATORE DEL SERVIZIO INFORMATION TECHNOLOGY (Livello 2° – CCNL UNEBA) DA ASSUMERE A TEMPO INDETERMINATO - codice selezione 011/2022**

Il Direttore generale di Ser.co.p., Azienda speciale per i servizi comunali alla persona, in esecuzione alla Determinazione nr. 409 del 29/07/2022, avvia una selezione per l'individuazione di una figura di coordinatore del servizio Information Technology (di seguito anche "IT") da assumere con contratto a tempo indeterminato.

Ai sensi del D.Lgs. 198/2006 sono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento di lavoro.

### **Attività della figura oggetto di selezione**

La risorsa oggetto della presente selezione sarà inserita all'interno del Servizio Information Technology in staff alla Direzione Supporto dell'Azienda, dove riporterà direttamente al Dirigente.

La figura inserita, in qualità di coordinatore del servizio IT:

- è responsabile della pianificazione ed esecuzione delle attività in carico all'ufficio IT, e del personale assegnato,
- coordina e gestisce le relazioni con i consulenti e i fornitori e assicura la funzionalità, la qualità e la tempistica delle elaborazioni e lavorazioni, la sicurezza dei dati, nonché l'adeguato dimensionamento delle risorse software e hardware aziendali;
- garantisce la corretta gestione, manutenzione e sviluppo dei sistemi informativi interni al fine di supportare tutte le aree aziendali nello svolgimento delle proprie attività, anche attraverso l'individuazione di strumenti di miglioramento delle procedure e della dotazione strumentale;
- coordina le attività di Help Desk a supporto degli utenti interni;
- supervisiona l'evoluzione delle piattaforme tecnologiche in uso, tenuto conto dei fabbisogni, dei Regolamenti, delle procedure operative;
- provvede, in collaborazione con le altre strutture aziendali, alla programmazione dei fabbisogni in ambito ICT, promuovendo lo sviluppo tecnologico dell'Azienda e i processi di innovazione e digitalizzazione.

Nello specifico e a titolo non esaustivo, il Coordinatore del Servizio IT sarà responsabile delle seguenti attività da svolgersi direttamente ovvero attraverso il gruppo di lavoro coordinato:

---

**AZIENDA SPECIALE DEI COMUNI DEL RHODENSE PER I SERVIZI ALLA PERSONA**

**Comuni di Arese, Cornaredo, Lainate, Nerviano, Pero, Pogliano Milanese, Pregnana Milanese, Rho, Settimo Milanese, Vanzago**

**Sede legale e sede operativa:** via Dei Cornaggia, 33 - 20017 Rho (MI)

**Sito web:** [www.sercop.it](http://www.sercop.it)

**Tel:** 02 93207399

**Fax:** 02 93207317

**P.E.C.:** [sercop@legalmail.it](mailto:sercop@legalmail.it)

**C.F. P.IVA:** 05728560961

**REA:** MI-1844020

- cura delle relazioni con l’Azienda in termini di pianificazione e gestione di tutte le fasi dei progetti, inclusi la consegna e gli aggiornamenti;
  - analisi delle esigenze interne dal punto di vista informatico e verifica della fattibilità, suggerendo soluzioni alternative e fornendo stime di costo;
  - gestione, dal punto di vista informatico, della privacy ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e del Reg. UE 2016/679, in particolare tutte le attività inerenti ai dati sensibili e di natura giuridica;
  - individuazione delle soluzioni tecnologiche che consentono di creare le migliori interfacce, e di seguirne l’implementazione in tutte le fasi di sviluppo: dall’analisi dei requisiti all’ottimizzazione del codice, dalla verifica dei mockup alla delivery;
  - gestione sicurezza informatica, sistemi di controllo degli accessi e certificazione identità digitale. L’attività prevede la responsabilità dei risultati attraverso la gestione autonoma delle fasi di lavoro e, nell’ambito della variabilità dei problemi, la ricerca di soluzioni possibili nel rispetto di regole predefinite;
  - conduzione operativa dei sistemi;
  - definizione, implementazione e produzione dell’interfaccia utente dei prodotti e delle piattaforme web a carico di Ser.co.p;
  - gestione della parte web dei progetti di Ser.co.p, per soddisfarne sia i requisiti funzionali che estetici, nonché assistenza per tutte le attività di comunicazione;
  - ricerca e sviluppo del sito aziendale, individuando le tecnologie più appropriate per lo sviluppo del front-end delle piattaforme;
  - coordinamento dei fornitori di supporto;
  - supporto acquisti e appalti di natura informatica ed elettronica sia attraverso procedure di appalto sia acquisti diretti attraverso l’utilizzo del portale “Acquistinrete” della Pubblica Amministrazione;
  - comprensione e conduzione delle attività di progetto con forti componenti tecnologiche attraverso conoscenze tecniche in ambito di IT/System Integration;
  - gestione degli applicativi cloud aziendali, nello specifico applicativi per la gestione del protocollo, degli atti amministrativi quali determine e delibere, gestione della normativa relativa alla trasparenza;
  - implementazione e gestione della Cartella Sociale Informatizzata;
  - attività di supporto alle figure aziendali nell’utilizzo di applicativi cloud di organizzazioni esterne a Ser.co.p.;
  - attività di supporto tecnico in occasioni di convegni, conferenze e altre attività di tipo istituzionale aperte al pubblico;
  - gestione delle configurazioni hardware e software;
  - assistenza all’installazione e manutenzione delle apparecchiature hardware;
  - assistenza agli utenti nell’installazione e manutenzione del software;
-

- installazione, configurazione e manutenzione di server e firewall per la protezione della rete, degli elaborati e delle banche dati aziendali;
- manutenzione e aggiornamento di componenti hardware e software;
- conservazione e manutenzione dei software applicativi e della relativa documentazione nonché conservazione, ripristino e mantenimento degli archivi di dati;
- configurazione e installazione apparecchiature telefoniche, gestione centralino aziendale e telefoni fissi; gestione, configurazione e installazione cellulari aziendali; gestione fornitori telefonici.

### **Requisiti di ammissione**

**Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso, alla data del termine di presentazione delle domande di ammissione alla selezione, dei requisiti di seguito indicati:**

- a) avere un'età non inferiore a diciotto anni e, al contempo, non aver superato il limite massimo previsto per il collocamento a riposo per raggiunti limiti di età;
  - b) cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati membri UE. Ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 sono ammissibili alla selezione anche:
    - a. i familiari di cittadini italiani o di altro Stato membro UE;
    - b. i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno permanente o di lungo periodo in un Paese UE o che siano titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria;
  - c) idoneità psico-fisica all'impiego ed all'espletamento delle mansioni proprie del profilo professionale oggetto dell'avviso. Ser.co.p. si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione in base alla normativa vigente;
  - d) essere in una regolare situazione nei confronti degli obblighi di leva, solo per i concorrenti di sesso maschile di cittadinanza italiana nati entro il 31/12/1985, ai sensi della Lg. 226/2004;
  - e) godimento dei diritti civili e politici in Italia o negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - f) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
  - g) non avere subito condanne a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione e di non avere alcun procedimento penale pendente;
  - h) non avere riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati ostativi all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione ai sensi di disposizioni di legge e contrattuali applicabili ai dipendenti degli enti locali e non essere sottoposti a misure di sicurezza;
  - i) non essere stati destituiti dal pubblico impiego ovvero dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito dolosamente la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
-

- j) non aver svolto negli ultimi tre anni, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, attività che abbiano comportato l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali (per conto di pubbliche amministrazioni) nei confronti di Ser.co.p.;
- k) non trovarsi in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, con Ser.co.p.;

**I requisiti di cui ai punti precedenti saranno oggetto di autocertificazione ex D.P.R. 445/2000 da allegare alla manifestazione di interesse a partecipare alla selezione, secondo lo schema di cui all'Allegato A al presente avviso. I candidati vengono ammessi alle prove selettive con riserva, fatta salva la facoltà dell'Azienda di effettuare le verifiche su quanto dichiarato ed escludere i candidati privi dei requisiti di ammissione.**

### **Modalità di presentazione**

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata in carta libera e dovrà contenere, **a pena di esclusione**:

1. Manifestazione di interesse come da allegato A al presente Avviso, sottoscritta dal candidato;
2. *Curriculum vitae* in formato UE aggiornato e sottoscritto dal candidato;
3. Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

**La assenza di qualsiasi documento previsto dalla selezione, nonché la mancata sottoscrizione (con firma autografa o digitale) della manifestazione di interesse e del curriculum vitae comporterà l'esclusione del candidato dalla selezione. In caso di assenza/incompletezza della documentazione ricevuta Ser.co.p. non sarà tenuta ad alcuna comunicazione ai candidati, provvedendo pertanto all'esclusione automatica in caso di domande (anche parzialmente) incomplete.**

**La manifestazione e la documentazione allegata dovranno pervenire**

**entro il termine perentorio delle ore 12.00 del 16/08/2022**

**in via telematica** all'indirizzo PEC [sercop@legalmail.it](mailto:sercop@legalmail.it) indicando nell'oggetto della mail **"AVVISO PER LA SELEZIONE DI UN COORDINATORE DEL SERVIZIO INFORMATION TECHNOLOGY - codice selezione 011/2022"** e allegando i documenti richiesti sottoscritti e scansati in formato pdf oppure sottoscritti digitalmente. La trasmissione via PEC dovrà avvenire esclusivamente da caselle PEC. Faranno fede di ricezione della domanda le ricevute di consegna ed accettazione consegnate automaticamente dal gestore della PEC. Nessuna comunicazione perverrà da Ser.co.p. in esito alla ricezione della domanda, facendo fede esclusivamente i messaggi di RECAPITO e CONSEGNA del sistema PEC.

**Alternativamente alla trasmissione via PEC** la consegna potrà avvenire in forma **cartacea**, **con consegna a mano o con Raccomandata con ricevuta di ritorno** per mezzo del servizio postale alla

---



---

sede legale di Ser.co.p. in via dei Cornaggia, 33 – 20017 RHO (MI), con indicazione nell’oggetto del plico del seguente riferimento “**AVVISO PER LA SELEZIONE DI UN COORDINATORE DEL SERVIZIO INFORMATION TECHNOLOGY - codice selezione 011/2022**” e inserendo nella busta chiusa la documentazione richiesta. In caso di consegna a mano Ser.co.p. rilascerà adeguata certificazione atta a constatare la consegna del plico, ma non avente validità certificativa/ispettiva del contenuto del plico medesimo. In caso di trasmissione a mezzo posta Ser.co.p. rilascerà esclusivamente la sottoscrizione della ricevuta di ritorno della raccomandata.

**A prescindere dalla modalità di invio Ser.co.p. non risponde della mancata consegna o al mancato recapito della candidatura per cause non imputabili a Ser.co.p. Non verranno prese in considerazione domande pervenute a Ser.co.p. oltre la scadenza indicata, anche se inviate precedentemente a tale scadenza.**

**La presentazione della domanda non conferisce alcun obbligo per l’Azienda di avvio della procedura selettiva.**

### **Commissione esaminatrice**

Successivamente alla chiusura del termine delle candidature. Ser.co.p. nominerà una Commissione esaminatrice verificando l’assenza di conflitti di interesse dei Commissari con i nominativi che avranno presentato le candidature. La composizione della Commissione esaminatrice è definita dall’art. 38 del Regolamento di Organizzazione Aziendale Ser.co.p.

### **Preselezione dei candidati**

Prima dell’ammissione alle prove orali verrà effettuata una preselezione dei candidati sulla base dei seguenti criteri e punteggi:

- **fino a 15 punti** derivanti dalla valutazione del percorso professionale del candidato attribuendo maggior peso a concrete e qualificate esperienze professionali presso servizi e attività analoghi a quello per cui è in corso la selezione. La Commissione si riserva la facoltà di non considerare le voci per le quali, nel curriculum vitae non siano state rese tutte le informazioni necessarie ad una corretta valutazione.
- **fino a 5 punti** per titoli scolastici e accademici. Verranno valutati i titoli di studio scolastici e universitari posseduti. Verranno inoltre valutate relativamente all’ambito specialistico di interesse eventuali specializzazioni, partecipazioni a corsi di perfezionamento o aggiornamento e pubblicazioni, purché connessi alle tematiche di cui all’avviso.

**In esito alla preselezione si individueranno i candidati con un punteggio superiore ai 12/20 saranno invitati alla prova orale.**

---



---

**I nominativi dei soli candidati ammessi al colloquio saranno pubblicati sul sito internet [www.sercop.it](http://www.sercop.it) con valore di convocazione ufficiale. Nessun avviso verrà trasmesso ai candidati.**

**Il punteggio ottenuto in sede di preselezione avrà valore ai soli fini dell'invito al colloquio selettivo e non verrà computato nella valutazione che avverrà nell'ambito del colloquio medesimo.**

### **Modalità di selezione**

La selezione avverrà in ragione di:

- un **colloquio di valutazione** che avrà ad oggetto le capacità e le conoscenze teorico-pratiche dei candidati.
- un **colloquio psico-attitudinale** che mirerà ad approfondire le caratteristiche personali al fine di evidenziare la corrispondenza tra il profilo necessario all'Azienda e il candidato.

I colloqui e le prove si svolgeranno presso la sede di Ser.co.p. in Via dei Cornaggia 33, 20017 Rho (MI), secondo un calendario che verrà pubblicato sul sito aziendale che **costituirà comunicazione ufficiale, con valore di convocazione, per cui nessun avviso verrà inviato ai candidati.**

I candidati convocati per il colloquio dovranno presentarsi il giorno delle prove muniti di carta d'identità o altro documento d'identità personale in corso di validità. L'assenza costituirà tacita rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Con le medesime modalità si procederà alla convocazione per i candidati per i quali si renderà necessario un approfondimento psico-attitudinale. La convocazione avverrà in un momento successivo all'espletamento del colloquio di valutazione mediante pubblicazione sul sito [www.sercop.it](http://www.sercop.it).

### **Colloqui di valutazione**

La **prova orale** verterà sulla verifica della conoscenza delle materie attinenti alla posizione oggetto di selezione con riferimento a:

- Codice dell'amministrazione digitale;
  - misure di sicurezza ICT per le Pubbliche Amministrazioni;
  - GDPR (Regolamento (UE) nr. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio) e disposizioni nazionali attuative;
  - utilizzo e gestione dell'office automation; componenti di una suite standard, protocollo informatico, firma digitale, PEC e altri strumenti di utilità e uso individuale;
  - programmi, framework e CMS;
  - database relazionale per lo sviluppo di siti / applicazioni web dinamiche;
  - web marketing e SEO;
  - applicativi per l'organizzazione e gestione del lavoro;
-

- sistemi di e-Procurement della PA nazionali e regionali

### **Colloquio psico-attitudinale**

Il colloquio psico-attitudinale mirerà alla valutazione delle capacità e delle potenzialità necessarie a ricoprire la specifica posizione oggetto di selezione al fine di evidenziare la corrispondenza tra il profilo necessario all'Azienda e il candidato. In particolare, il candidato dovrà possedere i seguenti requisiti:

- attitudine al lavoro di rete e in équipe;
- forte orientamento al risultato;
- capacità relazionali e propositività;
- capacità di problem solving.

### **Formazione dell'elenco degli idonei**

Al termine dei propri lavori, la Commissione esaminatrice elaborerà un elenco in base all'ordine delle valutazioni conseguite dai candidati che avranno superato la selezione. Tale elenco approvato con atto del Direttore generale verrà pubblicato sul sito web ([www.sercop.it](http://www.sercop.it)).

### **Trattamento economico e previdenziale**

Il trattamento economico annuo spettante, sarà corrispondente a quello previsto dal CCNL UNEBA, livello 2°, ivi comprese le mensilità aggiuntive (tredicesima e quattordicesima) e ogni altra competenza accessoria di legge, di regolamento o prevista dal Contratto collettivo di riferimento e dai Contratti decentrati. I suddetti emolumenti sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

### **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del Reg. UE 2016/679 e del D.lgs. 163/2003 e s.m.i. i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura selettiva sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura stessa e per l'eventuale stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti. La comunicazione dei dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Nella domanda di partecipazione il/la candidato/a dovrà manifestare esplicitamente il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti a Ser.co.p. per la partecipazione alla selezione.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Direttore dell'Azienda speciale.

---



---

### **Disposizioni finali**

La presente selezione è effettuata secondo le modalità e disposizioni fissate nel Regolamento di Organizzazione del Personale, approvato con deliberazione nr. 16 del CdA del 30 gennaio 2020.

Ser.co.p. si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, sospendere o revocare il presente avviso, nonché di riaprire i termini di scadenza quando siano già chiusi senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto ulteriori a quelli previsti nel presente bando.

Il responsabile del procedimento è il dott. Daniele Valerio, responsabile del servizio risorse umane. Per informazioni si prega di scrivere al seguente indirizzo [ufficio.personale@sercop.it](mailto:ufficio.personale@sercop.it)

Rho, 01/08/2022

**Il Direttore**

**Dott. Guido Ciceri**

---