Comune di Varese
Via Sacco, 5
21100 VARESE
tel. 0332/255.111
PEC protocollo@comune.varese.legalmail.it
http://www.comune.varese.it

DATI DEL PROTOCOLLO GENERALE

C_L682 - 0 - 1 - 2019-02-19 - 0021754

VARESE
Codice Amministrazione: **C_L682**
Numero di Protocollo: **0021754**
Data del Protocollo: **martedì 19 febbraio 2019**
Classificazione: **3 - 3 - 0**
Fascicolo: **2019 / 8**

Oggetto: **AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "PERITO INFORMATICO" (CATEGORIA C) PRESSO UNITA' SPECIALISTICA I.T. MANAGER E SERVIZI INFORMATIVI.**

MITTENTE:
UFFICIO RICERCA E SELEZ. DEL PERSONALE

Documento firmato digitalmente e conservato dal Comune di Varese ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993 si indica che il documento è stato firmato da:

Furigo Rita;1;163176789914310297266649080230103627994

COMUNE DI
VARESE

Area II
Risorse Umane, Partecipazione
e Politiche Giovanili

Varese, 18 febbraio 2019

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA

- ex Art.30 D.Lgs. n.165/2001

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n.7 del 24/01/2019 "Programmazione del fabbisogno del personale triennio 2019 - 2021";

Vista la determinazione dirigenziale n.208 del 18/02/2019;

si rende noto

che il Comune di Varese si riserva di procedere, mediante ricorso all'istituto della mobilità volontaria fra Enti, ai sensi dell'art.30 D.Lgs. n.165/2001 e dell'art.73 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Varese, alla copertura di n.1 posto, a tempo pieno, di:

"PERITO INFORMATICO" (m/f)
(CATEGORIA C)

presso l'Unità Specialistica I.T. Manager e Servizi Informativi.

Il dipendente, in base alle direttive ricevute dal superiore diretto, provvede prioritariamente ad intervenire nelle seguenti aree:

- *GESTIONE DEI SERVER COMUNALI*
  - *manutenzione dei server: Windows server, Linux, VmWare, AiX*
  - *gestione DBMS: Oracle enterprise, SQLServer, MySQL*
  - *attivazione nuove risorse centralizzate: implementazione, configurazione e attivazione di nuove risorse.*

- *SERVIZI CENTRALIZZATI EROGATI AGLI UTENTI*
  - *erogazione servizi e risorse in rete: active directory, file sharing, posta elettronica, messaggistica e comunicazione, web server*
  - *posta elettronica e newsletter*
  - *redazione delle norme per il corretto utilizzo dei servizi erogati*

- *GESTIONE E SUPPORTO AL SOFTWARE*
  - *flusso documentale e archiviazione*
  - *supporto configurazione software settoriali*
  - *supporto funzionamento software settoriali*
  - *supporto all'analisi e implementazione delle nuove esigenze software*
  - *collaborazione a capitolati tecnici e gare*

- *GESTIONE DELLA RETE DATI*
  - *connettività esterna principale e per sedi remote*
  - *cablaggio sedi in f.o.*
  - *configurazione degli apparati attivi di rete*
  - *supporto videosorveglianza*
  - *supporto fonia VOIP*

- *GESTIONE POSTAZIONI DI LAVORO CLIENT*
  - *manutenzione degli apparati CLIENT: S.O. Windows XP, 7 e ulteriori, Linux*
  - *supporto funzionamento postazioni dedicate: software di base e di produttività individuale OpenOffice*
  - *configurazione sistemi e applicativi locali: software di base e di produttività individuale OpenOffice*
  - *migrazione PDL*

- *GESTIONE PARCO MACCHINE E RISORSE*
  - *censimento hardware*
  - *gestione licenze software*
  - *stoccaggio materiale*
  - *dismissione*

- *GESTIONE SICUREZZA*
  - *configurazione dei sistemi*
  - *gestione e verifica backup*
  - *continuità operativa*
  - *sistemi di sicurezza sulle postazioni individuali: antivirus*
  - *sistemi di sicurezza perimetrali: gestione e configurazione firewall*
  - *sistemi di sicurezza servizi internet*
  - *connessione remota utenti esterni*

- *STRATEGIA DELL'ENTE E SERVIZI TRASVERSALI*
  - *documenti informatici e firme elettroniche*
  - *conservazione e trasmissione dei documenti informatici*
  - *patrimonio informativo pubblico: sito, OPENDATA, accessibilità e usabilità*

- *servizi, fascicolo del cittadino e pagamenti online*
- *interoperabilità e standard di comunicazione (SPC)*
- *identità e domicilio digitale del cittadino*
- *attuazione delle linee guida ufficiali per l'ente*
- *formazione e competenze digitali per l'intero ente*
- *supporto elezioni ed eventi speciali*

- *ATTIVITA' SIC*
  - *assistenza diretta*
  - *formazione e diffusione know-how*
  - *aggiornamento ed evoluzione dei sistemi*

Il dipendente dovrà operare presso gli Uffici dell'Unità Specialistica Servizi Informativi Comunali, Palazzo Estense, Via Sacco n.5, Varese, con orario di lavoro alternato settimanalmente:

1^ settimana: tutte le mattine e due rientri pomeridiani (sabato escluso)

2^ settimana: tutti i pomeriggi e il sabato mattina

al fine di coprire l'orario di apertura del servizio dalle 7:30 alle 19:00 dal lunedì al venerdì e dalle 7:30 alle 12:30 al sabato.

Sono richieste, oltre ad una adeguata preparazione professionale, spiccate capacità organizzative e relazionali.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura è richiesto, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, il possesso del seguente requisito:

- inquadramento come "Perito informatico" o profilo professionale equivalente (per il personale del comparto Regioni e Autonomie Locali, Categoria C, articolo 3 CCNL 31.3.99), **con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e ad orario pieno o a tempo parziale con un orario contrattuale minimo di 18 ore settimanali**, in una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, che abbia rispettato i vincoli di equilibrio di bilancio (se ente locale) e in regola con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di subordinare la stipulazione del contratto individuale di lavoro ad un incremento orario sino alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno o di dar corso al medesimo incremento in corso del rapporto di lavoro, con obbligo di accettazione da parte del candidato di un orario contrattuale settimanale a tempo pieno, da dichiarare nella domanda di partecipazione.

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione, redatta in carta libera e sottoscritta dall'interessato a pena di esclusione, dovrà pervenire al Comune di Varese, entro **le ore 12,00 del 21/03/2019.**

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati obbligatoriamente i seguenti documenti:

- curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate nella Pubblica Amministrazione di provenienza e/o presso altre pubbliche Amministrazioni con l'indicazione delle attività e mansioni svolte, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale a selezione, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di consentire una completa valutazione della professionalità posseduta;
- dichiarazione dell'Amministrazione di provenienza attestante il fatto di essere Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge;
- copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità, in osservanza di quanto disposto dall'art. 38 del DPR n. 445/2000;
- nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'ente di provenienza, in data successiva alla pubblicazione del presente avviso, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Varese (in caso di mancanza del nulla-osta incondizionato la domanda non verrà presa in considerazione ai fini dell'ammissibilità del candidato).

La domanda e la documentazione richiesta potrà essere trasmessa con una delle seguenti modalità:

- Raccomandata A.R. indirizzata a: Comune di Varese - Via Sacco n. 5 21100 Varese. In tal caso si considereranno prodotte in tempo utile le domande che perverranno all'Ufficio Protocollo entro la predetta data del **21/03/2019**. A tal fine farà fede la data di consegna apposta dal servizio postale;
- consegnata a mano presso uno dei seguenti uffici comunali: Ufficio Ricerca e Selezione del Personale (Via Caracciolo n. 46 – Varese), oppure Ufficio Protocollo – (Via Sacco n. 5 – Varese);
- trasmessa da casella di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@comune.varese.legalmail.it , facendo fede la data di invio.In tal caso la e-mail dovrà indicare obbligatoriamente nell'oggetto: "*cognome/nome, mobilità Perito Informatico*" e tutti gli atti trasmessi dovranno essere in formato PDF.

In ogni caso l'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per mancata ricezione della domanda in tempo utile derivante da disguidi o ritardi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - Informativa ai sensi art. 13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)

Il trattamento dei dati personali verrà effettuato con finalità di selezione di personale tramite bandi di mobilità ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016, nel rispetto di tale normativa.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere il procedimento di selezione; qualora non venissero conferite le informazioni richieste non sarà possibile prendere in considerazione la candidatura.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Varese che si potrà contattare ai seguenti riferimenti: Telefono: 0332/255111 - Indirizzo PEC: protocollo@comune.varese.legalmail.it

Il Responsabile della protezione dei dati è la Società SI.net Servizi Informatici da contattare all'indirizzo di posta elettronica: rpd@comune.varese.it

PROCEDURA DI VALUTAZIONE

All'esame delle domande pervenute e all'ammissione dei candidati provvede il Dirigente Area II "Risorse Umane, Partecipazione e Politiche Giovanili".

Ai sensi del Regolamento comunale in materia, l'Amministrazione verifica l'idoneità a ricoprire la posizione di lavoro mediante **colloquio finalizzato ad accertare le competenze specifiche relative all'ambito di inserimento**, nonché gli aspetti attitudinali e motivazionali.

Il colloquio sarà svolto dal competente Dirigente dell'Unità Specialistica I. T. Manager e Servizi Informativi, supportato da esperto in tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane. In esito al colloquio sarà formulato un sintetico giudizio corredato dall'espressione di un punteggio in trentesimi e sarà considerato idoneo il candidato che raggiungerà il punteggio minimo di 21/30.

La graduatoria di punteggio è utile esclusivamente per la posizione di lavoro oggetto di ricerca.

RISERVE DELL' AMMINISTRAZIONE

Il presente avviso è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

Ai sensi e per gli effetti di cui alla legge n.125/1991 e D. Lgs.n.165/2001 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Ricerca e Selezione del Personale, Via Caracciolo n.46 – 21100 Varese (telefono 0332/255745 - e.mail: concorsi@comune.varese.it).

Il Dirigente Capo Area II
Dott.ssa Rita Furigo

Documento firmato digitalmente e conservato dal Comune di Varese ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993 si indica che il documento è stato firmato da:

Furigo Rita;1;163176789914310297266649080230103627994