

**BANDO ESPLORATIVO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA A
TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA C,
PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE INFORMATICO"
PRESSO IL SETTORE FINANZIARIO INFORMATICO**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Richiamata la propria determinazione n. 37 del 25.01.2019 di indizione della presente procedura di mobilità volontaria;

Visto l'art. 30 comma 1 del D.Lgs. n. 165 del 30/3/2001 e s.m.i., ai sensi del quale le amministrazioni pubbliche possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza.

RENDE NOTO

E' indetta una procedura esplorativa di mobilità esterna volontaria tra Enti ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165 / 2001 e s.m.i., per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 "Istruttore Informatico" inquadrato nella categoria C, rivolta ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di enti sottoposti a vincoli assunzionali.

Il presente bando, meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione, che è, in ogni caso, subordinata al contestuale trasferimento presso altro ente di un attuale dipendente comunale, istruttore informatico, cat. C.

ART. 1 – REQUISITI

La presente selezione è riservata ai pubblici dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione, soggetta a limitazioni normative nelle assunzioni;
2. essere inquadrati in categoria giuridica C (o equivalente se proveniente da diverso comparto), con profilo professionale afferente al servizio informatico e avere superato il relativo periodo di prova;
3. non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
4. essere in possesso della patente di cat. B;
5. essere in possesso dell'idoneità psico fisica, senza prescrizioni e limitazioni, allo svolgimento delle mansioni, certificata dal medico competente di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. dell' Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata;
6. esperienza in campo informatico ed in particolare:
 - Ottima conoscenza di sistemi operativi basati su Microsoft Windows per PC;
 - Ottima capacità di utilizzo dei programmi compresi nella suite Libreoffice/openoffice;
 - Buona capacità di utilizzo dei programmi compresi nella suite Microsoft Office;
 - Buona conoscenza dei dispositivi mobili in tecnologia IOS e Android;
 - Conoscenza problematiche di gestione di una rete informatica con postazioni di lavoro in tecnologia Microsoft Windows.

Tutti i requisiti devono essere posseduti dai candidati, a pena di esclusione, all'atto della presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

ART. 2 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande dovranno pervenire al Comune di Pianezza , unicamente secondo le modalità oltre specificate **entro il 25.02.2019** e dovranno contenere in allegato copia di un documento di identità in corso di validità (scansione dell'originale in caso di invio telematico della domanda).

La domanda di ammissione alla procedura dovrà essere redatta in carta libera, debitamente sottoscritta e potrà essere inoltrata:

- a mano, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Pianezza nei giorni:

Lunedì 8.00 – 12.30 e 16.00 – 17.00

Martedì e venerdì 8.30 – 12.30

Mercoledì 8.30 – 12.30 e 16.00-17.00

Giovedì 8.30 – 12.30 e 14.00 – 17.00

- a mezzo posta elettronica certificata (esclusivamente da altra casella di posta elettronica certificata) all'indirizzo comune.pianezza@pec.it.

La domanda di partecipazione, oltre alla dichiarazione di possesso dei requisiti di cui all'art. 1., deve contenere almeno un recapito telefonico (preferibilmente di telefonia mobile) e un indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni, oltre ad un dettagliato curriculum vitae, debitamente sottoscritto, dal quale si evincano in particolare:

- il livello e la tipologia di istruzione conseguita;
- le Amministrazioni Pubbliche presso cui ha prestato servizio a tempo determinato e indeterminato, i relativi periodi, gli inquadramenti e i profili professionali nel tempo rivestiti;
- le conoscenze (sapere) e le capacità (saper fare) detenute in ambito informatico.

La domanda dovrà inoltre contenere, pena esclusione, il nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza al passaggio diretto del candidato o della candidata al Comune di Pianezza. Il nulla osta dovrà contenere l'attestazione che l'Amministrazione è sottoposta al regime di limitazione per l'assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della Legge n. 311/2004.

ART. 3 – VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E COLLOQUI

Le domande di partecipazione pervenute nei termini previsti saranno esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti dal bando e della conformità della domanda alle previsioni del medesimo bando.

La data, l'orario e la sede del colloquio saranno comunicati, a mezzo telefonico e tramite mail, ai soli candidati ammessi, con un anticipo di almeno tre giorni rispetto alla data prevista per il colloquio.

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso delle competenze e delle attitudini professionali riconducibili al posto da ricoprire, in particolare:

- Ottima conoscenza di sistemi operativi basati su Microsoft Windows per PC;
- Ottima capacità di utilizzo dei programmi compresi nella suite Libreoffice/openoffice;
- Buona capacità di utilizzo dei programmi compresi nella suite Microsoft Office;
- Buona conoscenza dei dispositivi mobili in tecnologia IOS e Android;
- Conoscenza problematiche di gestione di una rete informatica con postazioni di lavoro in tecnologia Microsoft Windows.

Saranno valutate, altresì, in via preferenziale, le eventuali competenze maturate in materia di:

- Sistemi operativi basati su Microsoft Windows per server;
- Sistemi operativi basati su Linux per server;
- Sistemi e protocolli di posta elettronica;
- Gestione ed aggiornamento siti internet e intranet (Wordpress)

- Gestione degli utenti basati su Microsoft Active Directory;
- Gestione connettività telefoniche e dati
- Software e sistemi per la gestione dei backup;
- Sistemi di gestione remota;
- Software e apparati di sicurezza informatica in relazione alle reti (Firewall, Vpn, ecc.);
- Configurazione e gestione apparati attivi di rete con relative problematiche;
- Tecnologie e sistemi di virtualizzazione;
- Gestione fotocopiatrici dipartimentali.

La commissione valuterà i candidati mediante un colloquio motivazionale e di approfondimento delle competenze e delle attitudini personali possedute, rispetto alla professionalità richiesta e qualora lo ritenga, con prove pratiche o scritte con utilizzo di procedure informatiche su materie attinenti il posto da ricoprire. Il colloquio è teso a valutare non solo la professionalità, ma anche la motivazione del candidato e la sua predisposizione al tipo di lavoro messo a bando. A parità di valutazione, la commissione potrà, altresì procedere alla valutazione dei curriculum presentati dai candidati.

La prova colloquiale verrà effettuata anche nel caso via sia un solo candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione a seguito della verifica dei requisiti di partecipazione.

Il punteggio minimo stabilito per il superamento della prova colloquiale è 21/30.

ART. 4 – ASSUNZIONE

La data di effettivo trasferimento sarà formalizzata con atto del Responsabile dell'ufficio Personale, che ne disporrà l'immissione nell'organico del Comune, previa effettiva vacanza del posto in oggetto.

A seguito del passaggio diretto, il rapporto di lavoro del dipendente trasferito prosegue senza soluzione di continuità con le medesime caratteristiche e contenuti. Dalla data di inquadramento presso il Comune di Pianezza, al personale proveniente da amministrazioni di comparti diversi, si applicano esclusivamente le disposizioni relative al trattamento normativo ed economico previste dai contratti collettivi del lavoro del comparto regioni ed autonomie locali.

Al personale trasferito si applica il contratto decentrato integrativo del comune di Pianezza.

Il personale assunto con mobilità è esonerato dal periodo di prova qualora lo abbia già superato presso altra amministrazione.

ART. 5 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Pianezza si riserva la facoltà insindacabile di non dare corso all'acquisizione del contratto di lavoro dell'eventuale soggetto individuato qualora lo richiedano emergenti motivi di pubblica utilità o modifiche normative in materia assunzionale.

ART. 6 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati e dalle candidate con la domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità e le attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità, nel rispetto del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation" e del Decreto Legislativo 101 del 10 agosto 2018.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n.241, si informa che la responsabile del procedimento in oggetto è la dott.ssa Guiffre Stefania, responsabile del Settore Affari Generali.

Per informazioni circa il presente bando, rivolgersi all'**Ufficio Personale ai numeri 011/9670261 – 224.**

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Pianezza www.comune.pianezza.to.it.

Pianezza, 25.01.2019

f.to Il Responsabile del Settore Affari Generali
Dott.Ssa Guiffre Stefania