

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA NELL'AMBITO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n.1 posto di cat. D1 - area amministrativa, profilo professionale **Specialista Informatico**, mediante passaggio diretto tra amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n° 165/2001 presso il Servizio Sistemi informativi, statistica, Urp e servizi al Cittadino del Settore Servizi generali e di supporto del Comune di San Miniato.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE ASSOCIATO

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 119 del 21.10.2014 con la quale si è proceduto alla modifica della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2014/2016 e del piano occupazionale per l'anno 2014, immediatamente eseguibile;

Considerato che, in base al piano delle assunzioni relativo all'anno 2014, è prevista la copertura a tempo pieno e indeterminato di n.1 posto di cat. D1 - area amministrativa, profilo professionale **Specialista Informatico**, mediante passaggio diretto tra amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n° 165/2001 presso il Servizio Sistemi informativi, statistica, Urp e servizi al Cittadino del Settore Servizi generali e di supporto del Comune di San Miniato;

Vista la vigente dotazione organica del Comune di San Miniato;

Visto il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Vista la convenzione tra il Comune di San Miniato e i Comuni di Santa Croce sull'Arno, Montopoli in Val d'Arno e Castelfranco di Sotto e Società della Salute del Valdarno Inferiore avente ad oggetto "*Convenzione per la gestione in forma associata dell'ufficio personale - UPA*";

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 disciplinante il passaggio diretto di lavoratori tra pubbliche amministrazioni;

RENDE NOTO

Che il Comune di San Miniato intende coprire - tramite procedura di mobilità tra Enti, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n° 165 - n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di cat. D1 - area amministrativa, profilo professionale **Specialista Informatico presso il Servizio Sistemi informativi, statistica, Urp e servizi al Cittadino del Settore Servizi generali e di supporto.**

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Possono partecipare i dipendenti degli Enti Locali – Pubbliche Amministrazioni in possesso dei seguenti requisiti:

- a) in servizio a tempo indeterminato presso un Ente Locale – Pubblica Amministrazione con inquadramento nella categoria giuridica D1 o equivalente con profilo professionale di Specialista Informatico;
- b) possesso del consenso preventivo alla mobilità da parte dell’Ente di appartenenza (nulla osta preventivo);
- c) che non abbiano procedimenti disciplinari in corso e non abbiano riportato sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti la scadenza della pubblicazione del presente bando;
- d) non abbiano riportato condanne penali e non abbiano procedimenti penali in corso;

Tutti i requisiti succitati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DOMANDA

Le domande di partecipazione, redatte in carta libera secondo lo schema allegato, devono pervenire entro **il giorno 15 dicembre** pena esclusione, con le seguenti modalità:

- presentate direttamente all’ufficio protocollo del Comune di Santa Croce Sull’Arno (Piazza del Popolo n. 8) dal lunedì al venerdì ore 9.00/13,30; martedì e giovedì ore 15.00/17,30);
- spedite a mezzo servizio postale tramite lettera raccomandata A.R. (in tal caso è necessario allegare copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità) al seguente indirizzo: **Ufficio Personale Associato Piazza del popolo n. 8 - 56029 Comune di Santa Croce Sull’Arno**. Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura “CONTIENE DOMANDA DI MOBILITA’ SPECIALISTA INFORMATICO”;
- inviate a mezzo fax al n° 0571 30898 (anche in tal caso è necessario inviare copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità);
- inviate per posta elettronica certificata al seguente indirizzo: comune.santacroce@postacert.toscana.it.

NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE LE DOMANDE PERVENUTE OLTRE IL TERMINE SOPRAINDICATO, ANCHE SE SPEDITE A MEZZO POSTA.

L’Ufficio Personale Associato non assume alcuna responsabilità in caso di ritardata ricezione della domanda dovuta a ritardi o disguidi postali imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda deve essere debitamente sottoscritta dal candidato, pena l’inammissibilità della stessa.

Alla domanda gli aspiranti devono allegare quanto segue:

1. curriculum professionale, datato e firmato;
2. nulla osta preventivo al trasferimento presso il Comune di San Miniato;
3. eventuali documenti ritenuti utili ai fini dell'accoglimento della domanda;
4. un elenco dei documenti presentati.

La mancata presentazione dei documenti di cui ai punti 1 e 2 comporta la non ammissione alle procedure di mobilità.

Le domande di mobilità verso il Comune di San Miniato presentate prima della pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione, pertanto coloro che avessero già presentato domanda e siano ancora interessati al trasferimento presso il Comune di San Miniato dovranno riformulare una nuova domanda secondo le indicazioni contenute nel presente avviso.

L'elenco degli ammessi e la data e luogo del colloquio saranno pubblicati sul sito:
<http://www.upa-santacroce-montopoli.pi.it>

Eventuali variazioni alla data del colloquio e l'esito finale dello stesso saranno comunicate tramite il sito web www.upa-santacroce-montopoli.pi.it.

Si precisa che, per le finalità di cui all'art. 1 – comma 47 – della legge n. 311/2004, verranno ammessi al colloquio solo candidati provenienti da enti o amministrazioni sottoposti ad un regime assunzionale vincolato e, se enti locali, a condizione che siano sottoposti al rispetto del patto di stabilità interno e che lo abbiano rispettato nell'anno 2013.

VALUTAZIONE CANDIDATI

La scelta del lavoratore da ammettere alla mobilità sarà effettuata da una commissione nominata dal Dirigente del Settore Servizi generali e di supporto, ai sensi dell'art. 12 comma 8 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di San Miniato, sulla base di un colloquio.

Le valutazioni e le scelte di cui al precedente paragrafo sono compiute ad insindacabile giudizio della Commissione.

Per la valutazione del curriculum e del colloquio la Commissione avrà a disposizione un massimo di 40 punti che saranno così ripartiti:

Valutazione dei titoli max. punti 10 da attribuire con i seguenti criteri:

- a) diploma di scuola media superiore max. punti 1 se il punteggio è superiore al minimo;
- b) diploma di laurea triennale max. punti 3, di cui punti 0,50 riservati alla lode;
- c) diploma di laurea specialistica o diploma di laurea magistrale (vecchio ordinamento) max. punti 4, di cui punti 0,50 riservati alla lode;
- d) curriculum professionale max. punti 6. Nella valutazione del curriculum sarà data preferenza alle esperienze lavorative / professionali maturate con la Pubblica Amministrazione, su

materie attinenti alle attività dell'ufficio Sistemi Informativi e Statistica. A titolo meramente esemplificativo, l'ufficio gestisce interamente il sistema informativo comunale, dalla progettazione dell'architettura, alla gestione della rete, all'analisi dei fabbisogni, all'acquisto dei beni e dei servizi, all'assistenza agli utenti, a ogni altra attività prevista dalla normativa vigente in materia. Gestisce inoltre le attività demandate al Comune nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale (Ufficio Statistica).

Maggiori indicazioni sulle competenze dell'ufficio sono reperibili al seguente indirizzo:

<http://www.comune.san-miniato.pi.it/servizi/settore-1-servizi-general-e-di-suppoto/servizi-informativi-e-statistica.html>

I punteggi di cui alle lettere a), b) e c) non sono cumulabili tra loro.

Valutazione del colloquio max. punti 30

Il colloquio sarà rivolto ad accertare il possesso delle seguenti competenze richieste per il ruolo da ricoprire ovvero:

- Progettazione, gestione e manutenzione delle reti di trasmissione dati;
- Installazione, configurazione e gestione dei principali sistemi operativi per client e server, architetture costituite da macchine virtuali;
- Conoscenza dei principali RDBMS ed elementi generali di programmazione;
- Gestione e controllo dei processi di sicurezza logico-fisica per il funzionamento e l'esercizio delle reti;
- Criteri tecnici e organizzativi per la predisposizione del sistema di sicurezza atti a garantire la salvaguardia dei dati;
- Predisposizione di progetti e capitolati per l'acquisto di dotazioni informatiche in relazione all'attuale mercato dei prodotti hardware e software;
- Sviluppo di processi di dematerializzazione documentale, utilizzo della firma digitale ed erogazione di servizi on line;
- "Codice dell'amministrazione Digitale", decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successivi aggiornamenti
- Testo unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (decreto legislativo 18.08.2000 n. 267);
- Codice in materia di protezione dei dati personale (decreto legislativo 30.06.2003 n. 196);
- Elementi di diritto penale limitatamente ai delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Saranno dichiarati idonei i candidati che nel colloquio otterranno il punteggio di 21/30.

TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI SAN MINIATO

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, e nel caso in cui l'Amministrazione Comunale di San Miniato decida di procedere con la mobilità, l'Ufficio Personale Associato richiederà il nulla-osta definitivo al trasferimento all'ente di appartenenza, fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire.

Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nullaosta, o non raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso è facoltà dell'Amministrazione di San Miniato decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda.



U F F I C I O P E R S O N A L E A S S O C I A T O

Pervenuto il nullaosta verrà adottato formale atto di accoglimento del trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. del comparto Regioni-Autonomie Locali.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza nella medesima categoria e profilo professionale e non potrà ottenere il nullaosta al trasferimento presso altre amministrazioni pubbliche se non decorsi due anni dall'assunzione presso il Comune di San Miniato.

DISPOSIZIONI FINALI

L'Ufficio Personale Associato si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge;

L'avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale di San Miniato che, pertanto, potrà non dare seguito alla mobilità.

Per eventuali chiarimenti e informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'u.o. "Ufficio Personale Associato", nelle ore di ufficio (Vergari Beatrice tel. 0571/389952–Virgili Francesco 0571/406440).

Il Responsabile UPA
Danilo Nacci