

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI

“GESTORE PROCESSI INFORMATICI” Categoria C a tempo pieno da assegnare al Servizio “Gestione e Sviluppo delle Tecnologie e dei Sistemi Informativi”

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 33 di I.D. del 25.02.2020 di approvazione del *“Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale – anni 2020-2021-2022 – anno 2020. Provvedimenti conseguenti – Rideterminazione dotazione organica”*;

Visto il vigente *“Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi”* ed in particolare l'art. 44 *“Mobilità volontaria tra Enti”* della Sezione B *“L'Accesso”*;

Visto l'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

Viste le circolari del Presidente del Consiglio dei Ministri sulle misure di contenimento del rischio per COVID-19;

Viste le *“Linee guida per la gestione da parte di tutte le pubbliche amministrazioni e le aziende ed enti del Servizio Sanitario Regionale della Regione Emilia-Romagna delle procedure concorsuali e selettive nella fase 2 dell'emergenza Covid-19”* approvate con atto del Presidente della Regione Emilia Romagna n. 98 del 06.06.2020;

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. ____ di R.U.A.D. del _____.2020;

RENDE NOTO

che il Comune di Reggio nell'Emilia intende acquisire e valutare domande di personale in servizio a tempo indeterminato proveniente da altra Pubblica Amministrazione, con profilo di **“GESTORE PROCESSI INFORMATICI”**, **Categoria giuridica C** o con altro profilo comunque denominato purché svolga funzioni in ambito informatico e sia inquadrato nella medesima categoria giuridica C, interessato al trasferimento presso questo Ente mediante Mobilità Volontaria tra Enti di cui all'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii., da assegnare al Servizio “Gestione e Sviluppo delle Tecnologie e dei Sistemi Informativi” del Comune di Reggio Emilia, a copertura di n. 1 posto vacante di pari profilo professionale in Dotazione Organica, a tempo pieno, **a decorrere dal mese di Settembre 2020**, senza che ciò comporti alcun impegno da parte della Amministrazione Comunale di Reggio Emilia e previa valutazione di eventuali nuovi limiti assuntivi previsti dalle disposizioni legislative e finanziarie vigenti al termine della procedura di mobilità, nonché della situazione economica dell'Ente.

Il presente BANDO non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione del personale mediante la procedura di mobilità volontaria tra Enti di che trattasi e non fa sorgere, a favore dei partecipanti, alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Reggio Emilia, il quale, pertanto, si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di non dare seguito alle procedure di mobilità, anche in relazione a vincoli assuntivi legislativi, finanziari e di Bilancio, ovvero di prorogare, modificare, revocare o sospendere il presente Bando.

Eventuali domande di mobilità esterna già presentate a questo Ente anteriormente alla pubblicazione del presente Bando non saranno prese in considerazione.

CONTENUTO PROFESSIONALE

Il Gestore processi informatici cura la funzionalità dei sistemi e dei servizi applicativi, gli sviluppi applicativi interni, la formazione e l'assistenza agli utenti dell'ente.

Principali processi di riferimento del profilo:

Assistenza, formazione e consulenza utenti

Collaudo, manutenzione e gestione applicativa sistemi, procedure e prodotti

Monitoraggio prestazioni e mantenimento infrastrutture e servizi

Collaborazione con soggetti interni/esterni sui processi/procedimenti di riferimento

Monitoraggio e controllo andamento gestionale e tecnico-amministrativo dei processi/procedimenti di riferimento

Competenze tecniche richieste (di conoscenza del contesto interno ed esterno):

Contesto e procedure di soggetti, enti o partner di progetto, interni/esterni

Problemi ed esigenze di servizio dell'utenza di riferimento

Competenze tecniche richieste (specialistiche):

Applicativi e tecniche di sviluppo applicazioni
Funzionamento e gestione sistemi e infrastrutture
Normative e procedure di gestione amministrativa dei processi tecnici
Soluzioni di mercato e loro evoluzione

Competenze comportamentali richieste:

Flessibilità, Iniziativa, Integrazione interfunzionale, Lavoro di gruppo e integrazione, Orientamento al cliente/utente (esterno ed interno), Orientamento all'efficienza

Il profilo di GESTORE PROCESSI INFORMATICI è inquadrato nella Categoria Giuridica C1. Spettano, oltre al trattamento economico iniziale proprio della Categoria contrattuale di appartenenza, la tredicesima mensilità e le quote d'aggiunta di famiglia, se dovute. Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali e previdenziali a norma di Legge.

L'Amministrazione garantirà parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo n. 198/2006, nonché dall'art. 7 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii..

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL BANDO DI MOBILITÀ

Gli aspiranti devono necessariamente possedere i seguenti requisiti:

- essere dipendenti a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione;
- aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente Bando;
- essere inquadrati nel profilo di **"GESTORE PROCESSI INFORMATICI"**, **Categoria giuridica C** o in altro profilo comunque denominato purché con funzioni in ambito informatico e della medesima categoria giuridica C;
- essere in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni di **"GESTORE PROCESSI INFORMATICI"**;
- essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Maturità.

Tutti i requisiti **sopraindicati** per ottenere l'ammissione devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di partecipazione.

DOMANDE DI AMMISSIONE AL BANDO – MODALITÀ DI TRASMISSIONE

Gli interessati dovranno far pervenire inderogabilmente entro e non oltre il . . apposita domanda redatta **unicamente in modalità telematica** a pena di esclusione, unitamente agli allegati obbligatoriamente richiesti, compilando l'apposito **modulo on-line** disponibile nel portale istituzionale sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso – Concorsi del Comune Attivi (www.comune.re.it/concorsi) selezionando il titolo **"BANDO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "GESTORE PROCESSI INFORMATICI" Categoria C"** e seguendo le istruzioni riportate nelle apposite note per la compilazione, ivi pubblicate.

La domanda di partecipazione al presente Bando dovrà essere sottoscritta dal candidato con firma autografa, pena l'esclusione dalla procedura.

Il sistema, acquisita la domanda di partecipazione alla procedura, provvederà ad inviare in automatico, all'indirizzo Email indicato dal candidato, un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda. Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tale messaggio tramite Email. A tal fine, si raccomanda di utilizzare un indirizzo Email abilitato e di controllare anche la cartella di SPAM.

L'istanza si ritiene conclusa quando, nell'apposito spazio di invio delle richieste, lo stato della stessa risulta essere **"COMPLETATA"**.

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio. Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusi la forza maggiore o il fatto di terzi, siano pervenute al Comune di Reggio Emilia oltre il termine sopraindicato e/o con modalità diverse da quella sopraindicata.

L'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione o da malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica fornito del candidato.

Le domande che perverranno in corso di pubblicazione del presente Bando dovranno essere già corredate, **a pena di esclusione**, di dichiarazione preventiva dell'Ente di appartenenza di disponibilità alla concessione del

Nulla Osta all'attivazione della mobilità a decorrere **dal mese di Settembre 2020** o comunque entro la data che verrà stabilita dal Comune di Reggio Emilia, senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia.

Non verranno pertanto prese in considerazione le domande che perverranno **senza la preventiva dichiarazione di disponibilità**, da parte dell'Ente di provenienza, **alla concessione del Nulla Osta** all'attivazione della mobilità a decorrere dalla data sopraindicata.

Successivamente, prima dell'eventuale effettiva assunzione, verrà richiesto, per il candidato che dovesse essere individuato, il Nulla Osta definitivo alla mobilità all'Ente di appartenenza, dal mese di Settembre 2020 o nei termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia, pena la mancata attivazione della mobilità (fatta comunque salva la facoltà del Comune di Reggio Emilia di sospendere o dilazionare l'effettiva assunzione derivante dal presente Bando di mobilità, che è comunque subordinata ad ulteriori verifiche in relazione a vincoli assuntivi legislativi, finanziari e di Bilancio).

Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione al Bando di mobilità costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali che derivano da dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione Comunale procederà a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati **a pena di esclusione**:

- dichiarazione preventiva, da parte dell'Ente di appartenenza, di disponibilità alla concessione del Nulla Osta all'attivazione della mobilità, **a decorrere dal mese di Settembre 2020** – o comunque entro la data che verrà stabilita dal Comune di Reggio Emilia - senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia;
- Copia in carta semplice di documento di identità in corso di validità;
- *Curriculum* professionale debitamente firmato, con l'indicazione dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, delle posizioni di lavoro ricoperte e di ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

MODALITA' PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI - COLLOQUIO SELETTIVO

Per la valutazione e la selezione delle candidature, si procederà a nominare un'apposita Commissione, tenuto conto di quanto previsto dalla Deliberazione G.C. 30.01.2020 n. 19 *"Aggiornamento Piano per la prevenzione della corruzione del Comune di Reggio Emilia triennio 2020-2022"* del Comune di Reggio Emilia, e precedenti, nonché dalla normativa in materia di Commissioni Giudicatrici di Concorso pubblico che, in via analogica, si ritiene opportuno considerare anche per la Commissione in argomento (art. 35, c. 3, lett. e), art. 35-bis, c. 1, lett. a) e art. 57, c.1, lett. a) del D.Lgs. n. 165/2001, artt. 20 "Commissioni Giudicatrici e 21 "Incompatibilità" Sezione B "L'Accesso" del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei Servizi del Comune). La Commissione sarà presieduta dal Dirigente del Servizio "Gestione e Sviluppo delle Tecnologie e dei Sistemi informativi" o da altro Dirigente da esso individuato e sarà inoltre composta da altri due soggetti dotati di specifiche competenze tecniche (interni o esterni all'Ente), oltre che da un dipendente dell'Amministrazione con funzioni di Segretario verbalizzante, estraneo alle decisioni di valutazione.

La modalità per l'individuazione del candidato consisterà in un colloquio selettivo.

I candidati in possesso di tutti i requisiti previsti verranno convocati, mediante comunicazione inviata a mezzo posta elettronica all'indirizzo Email indicato nella domanda di partecipazione, **per sostenere un colloquio conoscitivo/selettivo** tendente:

- a verificare le conoscenze/competenze/esperienze professionali possedute e dichiarate nel curriculum in relazione ai processi, i procedimenti, le conoscenze, le competenze tecniche e comportamentali caratterizzanti il profilo professionale della figura attualmente ricercata, come più sopra indicato al Capoverso "Contenuto Professionale";
- ad approfondire gli argomenti riportati di seguito:
 - Metodologie di analisi, sviluppo, gestione e manutenzione di applicativi software;
 - Elementi di programmazione e architetture di sistemi distribuiti, applicazioni web e applicazioni mobili;
 - Architetture di cloud computing;
 - Concetti di architettura e gestione di database relazionali, sistemi di Business Intelligence;
 - Concetti di sistemi di content management;

- Sicurezza dei dati e dei sistemi informatici;
- Sistemi operativi con particolare riferimento ai sistemi Microsoft e Linux;
- Nozioni di base di networking;
- Concetti di virtualizzazione;
- Organizzazione dei Servizi ICT nella PA: Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005); Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2019 – 2021;
- GDPR n. 2016/679;
- La tutela dei dati personali e il Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR);

Il colloquio potrà anche prevedere la discussione di uno o più casi pratici inerenti i suddetti argomenti, ed indagherà anche sugli aspetti motivazionali del candidato rispetto al trasferimento.

L'assenza del candidato nella data, ora e luogo fissati per sostenere il colloquio selettivo ed indicati nella comunicazione che verrà inviata tramite Email, sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla procedura di mobilità.

Al termine dei colloqui, la Commissione incaricata della Selezione concluderà il percorso esprimendo un giudizio finale di **“adeguata / non adeguata professionalità”** - in relazione al contenuto professionale proprio del suddetto profilo presso il Comune di Reggio Emilia - correlato alle attuali esigenze organizzative e di copertura del posto dell'Amministrazione. La Commissione potrà esprimere il suddetto giudizio anche attraverso l'attribuzione di un punteggio sino ad un massimo di 30 punti. In tal caso, per conseguire l'idoneità occorrerà riportare un punteggio pari o superiore a 21/30.

L'esito dei colloqui verrà successivamente comunicato ad ogni singolo candidato ammesso e presente al colloquio stesso.

GRADUATORIA

Nel caso in cui il numero di candidati con giudizio positivo sia superiore ad uno, si procederà a stilare apposita graduatoria di merito, per l'individuazione del candidato da trasferire con procedura di mobilità.

Nel caso di pari idoneità, verrà prestata particolare attenzione:

- alle domande di candidati con esigenze di ricongiungimento del proprio nucleo familiare;
- alle domande di candidati che evidenzino all'interno del proprio nucleo familiare situazioni particolari (es. Legge 104/92);
- ai candidati più giovani.

La graduatoria potrà essere eventualmente utilizzata dal Comune di Reggio Emilia per la sostituzione del candidato già individuato e rinunciatario o qualora non si addivenga con l'Amministrazione di provenienza ad un accordo sulla data di trasferimento utile per il Comune di Reggio Emilia o anche in relazione ad ulteriori fabbisogni di personale di medesimo profilo professionale del Comune di Reggio Emilia, autorizzati sui Piani del Fabbisogno di Personale, anche con procedure di comando temporaneo e/o mobilità.

ATTIVAZIONE DEL TRASFERIMENTO PER MOBILITA'

Per il candidato individuato per la copertura del posto, verrà richiesto NULLA OSTA definitivo alla mobilità all'Ente di appartenenza, a decorrere dal mese di Settembre 2020 o comunque nei termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia, pena la non attivazione della mobilità.

Il Comune di Reggio Emilia si riserva comunque la facoltà di sospendere o di dilazionare l'effettiva assunzione derivante dal presente Bando di mobilità, che è comunque subordinata ad ulteriori verifiche e monitoraggi sia sugli equilibri e sulle disponibilità di Bilancio che sul rispetto di tutti i vincoli legislativi e finanziari previsti in materia di assunzioni e di riduzione della spesa di personale.

Il candidato che verrà assunto a seguito della presente procedura di mobilità volontaria sarà tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'immissione in servizio e sarà esentato dal periodo di prova, in quanto già superato nell'Ente di provenienza.

Il candidato vincitore dovrà permanere obbligatoriamente presso il Comune di Reggio Emilia per almeno 5 anni, prima di maturare il diritto a richiedere nuova mobilità volontaria esterna all'Ente.

TRATTAMENTO DATI:

Ai sensi del “Codice in materia di protezione dei dati personali” approvato con D. Lgs.vo n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, si inserisce di seguito l'informativa di cui all'articolo 13:

1. **Il Titolare del trattamento dei dati personali** di cui alla presente informativa è il Comune di Reggio Emilia, con sede in Reggio Emilia, Piazza C. Prampolini, 1, cap 42121, tel. 0522 / 456111.
2. **Il Responsabile per la Protezione dei dati personali** per il Comune di Reggio Emilia è LEPIDA S.p.A. - Via della Liberazione 15 – Bologna – Tel. 051/6338800 email: dpo-team@lepida.it.
3. Il conferimento dei dati personali è facoltativo, ma necessario per le finalità sottoindicate. Il mancato conferimento dei dati obbligatori richiesti comporta l'esclusione dalla procedura e/o dai benefici ad essa relativi.
4. Il trattamento dei dati personali da Lei forniti, verrà effettuato dal Comune di Reggio Emilia esclusivamente per finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento ed, in quanto effettuato per lo svolgimento di funzioni istituzionali (procedure di reclutamento pubbliche ai sensi di legge), ai sensi dell'articolo 6 comma 1 lett. e) del Regolamento UE 2016/679, non necessita del suo consenso. In particolare il trattamento dei dati risulta necessario per lo svolgimento e l'adempimento delle procedure di mobilità volontaria tra Enti, di cui all'articolo 30 del Decreto legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii.. Il trattamento dei dati suddetti è obbligatorio al fine del corretto svolgimento delle procedure selettive e per la gestione dell'eventuale contratto di assunzione.
5. Il trattamento dei suddetti dati personali potrà essere effettuato con strumenti manuali, informatici o telematici o comunque automatizzati, e comprenderà, tutte le operazioni od il complesso di operazioni, previste dal Regolamento UE 2016/679 necessarie per le finalità istituzionali più sopraindicate.
6. Vengono di seguito elencati i diritti dell'interessato al trattamento di cui al Regolamento UE 2016/679:
 - di accesso ai dati personali;
 - di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano
 - di opporsi al trattamento;
 - di proporre il reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

Il Responsabile del procedimento selettivo è la Dirigente del Servizio "Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione" Dott.ssa Battistina Giubbani.

Il presente Bando è pubblicato per 30 gg. all'Albo Pretorio Online del Comune di Reggio Emilia. È altresì pubblicato sul Sito Internet del Comune di Reggio Emilia – sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di Concorso (www.comune.re.it/concorsi) e presso l'URP cittadino.

Eventuali altre informazioni potranno essere richieste negli orari d'ufficio, ai seguenti recapiti telefonici dell'Ufficio Concorsi e Assunzioni del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione del Comune di Reggio Emilia – Via San Pietro Martire, 3, 42121 REGGIO EMILIA: 0522/456236 – 0522/456244 – 0522/456601 – 0522/585145.

Dalla Residenza Municipale, li _____

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(Dott.ssa Giubbani Battistina)