



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

DIVERSI

## DATI DEL PROTOCOLLO GENERALE



C\_L682 - 0 - 1 - 2024-02-07 - 0017184

### VARESE

Codice Amministrazione: **C\_L682**

Numero di Protocollo: **0017184**

Data del Protocollo: **mercoledì 7 febbraio 2024**

Classificazione: **3 - 3 - 0**

Fascicolo: **2024 / 32**

Oggetto: **MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, EX ART.30 D. LGS. N.165/2001,  
PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO, A TEMPO PIENO, DI "PERITO  
INFORMATICO" (AREA DEGLI ISTRUTTORI) PRESSO L'AREA II "RISORSE  
UMANE E SISTEMI INFORMATIVI" - ATTIVITA' IT E TRANSIZIONE  
DIGITALE**

Note:

### 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:  
caruso gianluca in data 05/02/2024



COMUNE DI  
**VARESE**

Area II  
Risorse Umane  
e Sistemi Informativi

Varese, 5 febbraio 2024

## **AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA**

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

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n.222 del 29/12/2023 "Programmazione del fabbisogno di personale anno 2023. Modifica ed integrazione della programmazione di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n.104/2023";

Vista la determinazione dirigenziale n.83 del 02/02/2024;

### **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" - Area degli Istruttori (ex categoria C)**

presso l'Area II "Risorse Umane e Sistemi Informativi" – Attività IT e transizione digitale.

*Per quanto previsto dalla vigente declaratoria contrattuale appartengono all'Area degli Istruttori i lavoratori inseriti in processi tecnici e che ne svolgono fasi nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.*

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, AiX*
  - *gestione di piattaforme di virtualizzazione: VmWare e altre*
  - *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, messaggistica e comunicazione, web server*
  - *posta elettronica e newsletter*
  - *sessioni in videoconferenza*
  - *redazione delle norme per il corretto utilizzo dei servizi erogati*

- **GESTIONE E SUPPORTO AL SOFTWARE**
  - > *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, Linux*
  - > *configurazione sistemi e applicativi locali: software di base e di produttività individuale OpenOffice*
  - > *migrazione ed aggiornamento degli apparati CLIENT*
  
- **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*
  - > *analisi proattiva dei dati raccolti dai sistemi di sicurezza*
  - > *connessione remota utenti esterni*
  
- **STRATEGIA DELL'ENTE E SERVIZI TRASVERSALI**
  - > *gestione 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*
  
- **ATTIVITA' SIC**
  - > *assistenza diretta*
  - > *formazione e diffusione know-how interna ed esterna al SIC*
  - > *analisi per l'aggiornamento e l'evoluzione dei sistemi*
  - > *supporto elezioni ed eventi speciali*

*Il dipendente dovrà operare presso gli Uffici dell'Attività IT e transizione digitale, 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.**

## **REQUISITO 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 Funzioni Locali, Area degli Istruttori - ex categoria C) **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.

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.**

## **TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione alla procedura deve essere presentata esclusivamente per via telematica, tramite il Portale Unico del Reclutamento "InPA", disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione online obbligatoria al portale stesso, autenticandosi mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art.64, commi 2-quater e 2-nonies, del D. Lgs. 82/2005 e compilando il format di candidatura.

**Non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quella sopra indicata.**

La domanda può essere compilata anche in più momenti. I dati resteranno comunque salvati nella propria area personale, nella sezione "Le mie candidature"; essa sarà valida e regolarmente presentata solo dopo il completo invio. Al termine della compilazione, dopo avere eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda stessa.

Si raccomanda a tutti i candidati di prestare la massima attenzione nella compilazione di tutti i campi presenti nel format, in quanto il curriculum vitae che verrà preso in considerazione è unicamente quello generato dal portale stesso.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul portale "InPA".

Ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n.445/2000 le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R.

**Alla domanda dovrà essere allegato il nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Ente di provenienza se necessario ai sensi del D. L. n.80/2021, convertito in Legge n.113 del 06/08/2021, a pena di esclusione.**

Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro il **8 marzo 2024** (30° giorno dalla pubblicazione relativa al presente avviso sul Portale Unico del Reclutamento "InPA").

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 e Sistemi Informativi".

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 Dirigente Area II "Risorse Umane e Sistemi 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. Gianluca Caruso

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: caruso gianluca in data 05/02/202