COMUNE DI MAGNAGO

PROV. DI MILANO

SETTORE AMMINISTRATIVO- ECONOMICO/FINANZIARIO

SELEZIONE PUBBLICA, PER SOLI TITOLI, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PER ASSISTENZA INFORMATICA AI SISTEMI DI ELABORAZIONE CENTRALE.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Premesso che questo Ente, ai sensi dell'art. 7 , comma 6 del Dlgs.165/2001 e s.m.i., intende conferire un incarico di collaborazione coordinata e continuativa ;

Richiamata la propria determinazione n.819 del 05/11/2014 di approvazione della procedura di cui all'oggetto;

AVVISA

E' indetta una procedura selettiva, per soli titoli, per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per assistenza informatica ai sistemi di elaborazione centrale ed alle infrastrutture informatiche presenti nell'Ente e nelle due sedi distaccate.

1. NATURA E OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico avrà per oggetto le seguenti prestazioni :

- aggiornamento hardware - software , dei dispositivi principali e delle infrastrutture di rete (n. 5 server di cui 4 virtuali)
- analisi dell'infrastruttura informatica e segnalazione proattiva di eventuali criticità;
- coordinamento degli interventi da parte dei fornitori terzi (hardware e software);
- supporto di secondo livello agli utenti ed ai dispositivi Client (n. 43 PC e n. 25 stampanti)
- verifica delle manutenzioni e ambiente di sicurezza;
- gestione dei collegamenti alle reti sovracomunali attive nell'Ente.

Le attività di cui sopra dovranno essere garantite in modo costante e continuativo anche se possibile e concordato, da remoto per mantenere in perfetta efficienza il sistema.

Il collaboratore presterà la propria opera, di natura temporanea, senza vincolo di subordinazione a favore dell'Ente. La definizione degli orari e delle modalità di esecuzione della prestazione, sarà rimessa all'autonomia del collaboratore compatibilmente con le esigenze organizzative e gestionali del Settore interessato. Nel caso di urgenze dovute a malfunzionamento, blocchi di operatività, valutate dal Responsabile del Settore Amministrativo/Finanziario, il collaboratore dovrà assicurare il tempestivo intervento, a tal fine dovrà essere comunicato il numero telefonico di reperibilità sempre attivo.

Il conferimento dell'incarico in oggetto non rappresenta in alcun modo la costituzione di un rapporto di pubblico impiego.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Possono partecipare alla selezione i cittadini appartenenti all'Unione Europea che, alla data di pubblicazione del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana o di uno stato membro dell'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) Godimento dei diritti civili e politici,
- c) Non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti in corso;
- d) Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- e) Di essere in possesso di diploma quinquennale di perito Informatico o titolo equipollente;
- f) Specifica esperienza professionale documentata di almeno 24 mesi maturata in analoghe attività nella Pubblica Amministrazione;
- g) Conoscenza della lingua inglese parlata e scritta;
- h) Conoscenza attestata dei principali e più diffusi software informatici.

3. DURATA E COMPENSO DELLA COLLABORAZIONE

L'incarico avrà durata triennale 01/01/2015 - 31/12/2017.

Il compenso è determinato in euro 550,00 (cinquecentocinquanta/00) mensili al lordo degli oneri fiscali e previdenziali più il rimborso spese per n. 2 accessi obbligatori mensili il cui costo verrà calcolato in base alle tariffe ACI, da corrispondersi in rate mensili posticipate.

L'incarico verrà regolato da apposito disciplinare sottoscritto tra le parti.

Il compenso mensile verrà adeguato al termine di ogni anno in base agli adeguamenti ISTAT.

4. DOCUMENTAZIONE RICHIESTA E MODALITA' DI COMPILAZIONE

La domanda dovrà contenere i seguenti documenti:

- a) **DOMANDA**, redatta nella forma di cui fac-simile in allegato;
- b) **CURRICULUM PROFESSIONALE**: lo scopo della presentazione del curriculum è di permettere al soggetto interessato di manifestare la propria professionalità acquisita nel tempo e di dimostrare di possedere la necessaria competenza relativamente alla materia di cui al presente bando. I curricula dovranno riportare i seguenti dati:
 - **Dati anagrafici**;
 - **Titolo di studio e percorso formativo**;
 - **Esperienze professionali precisando periodi di lavoro, ente di appartenenza, ruolo svolto** ;

- **Partecipazione a corsi ed altri eventi inerenti la materia del bando;**
- **Eventuali attività di docenza e formazione;**
- **Eventuali ulteriori titoli utili alla valutazione dei curricula;**
- **Fotocopia non autenticata di un documento di identità.**

5. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITA'

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva, redatta in carta semplice, secondo lo schema predisposto dall'Ente, dovrà essere indirizzata all'Ufficio risorse Umane del Comune di Magnago – Piazza Italia n.1 **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 20 novembre 2014**

con le seguenti modalità:

- a) Mediante raccomandata A/R
- b) Presentata a mano presso l'ufficio Protocollo del Comune di Magnago;
- c) Mediante propria casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) indirizzata esclusivamente a info@pec.comune.magnago.mi.it in formato PDF con allegata la fotocopia, sempre in formato PDF, di un documento di identità valido. L'inoltro telematico della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido.

Nella domanda il candidato dovrà chiaramente indicare le proprie generalità ed il recapito che elegge ai fini dell'incarico nonché un recapito telefonico ed eventuale indirizzo di posta elettronica.

Ogni eventuale variazione dell'indirizzo dovrà essere tempestivamente comunicata all'ufficio cui è stata indirizzata la domanda. Il Comune di Magnago non si assume la responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata, oppure tardiva comunicazione del cambio di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

LA DOMANDA DEVE ESSERE FIRMATA DAL CANDIDATO, A PENA DI ESCLUSIONE.

6. CRITERI DI VALUTAZIONE

Alla scadenza del termine assegnato le candidature verranno valutate da apposita Commissione.

La Commissione dispone complessivamente di 30 punti per la valutazione dei titoli così suddivisi:

- 15 punti per servizi analoghi prestati presso altre Amministrazioni Pubbliche
- 5 punti per il curriculum
- 10 punti per corsi di specializzazione e certificazioni professionali

7. NORME DI RINVIO E FINALI –TUTELA DELLA PRIVACY

L'Amministrazione assicura il rispetto della legge 10.04.1991, n.125 recante "Azioni positive per la realizzazione della parità tra uomo-donna nel lavoro", la quale garantisce la pari opportunità nell'accesso al lavoro tra uomini e donne, giusto quanto dispone l'art.61 del D.Lgs.n. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando di selezione, deve farsi riferimento alle norme legislative, regolamenti contrattuali vigenti in materia.

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.196/2003, i dati forniti dai partecipanti, obbligati per le finalità connesse all'espletamento della selezione, saranno trattati dall'Ente in conformità delle disposizioni contenute nella Legge medesima.

Il presente avviso di selezione non impegna in alcun modo questo Ente, che si riserva di sospendere o revocare la procedura fino al formale conferimento dell'incarico.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Magnago con allegato il modello di domanda di partecipazione.

I candidati per ulteriori i chiarimenti potranno rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane – Sig.ra delli Falconi Lucia .

8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento, secondo quanto previsto dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 è la Sig.ra Giani M.Luisa – Responsabile del Settore Amministrativo-Economico/Finanziario.

Magnago, 05/11/2014

**Il Responsabile Settore
Amministrativo/Finanziario
Fto Giani M.Luisa**