

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER PASSAGGIO DIRETTO TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.

L'AVEPA, in esecuzione del Decreto del Direttore n 31 del 17 febbraio 2017, indice apposita procedura di mobilità esterna ai sensi dell'articolo 30 del D. Lgs. 165/2001, mediante passaggio diretto di personale con qualifica dirigenziale e in servizio presso altre Amministrazioni, per la copertura di un posto a tempo indeterminato di dirigente con indirizzo tecnico-informatico. Tale figura sarà assegnata presso la Sede centrale dell'AVEPA a Padova (codice: **mob_2017_01**);

Requisiti generali di ammissione

1. essere dipendente a tempo indeterminato presso una Pubblica amministrazione soggetta a regime di limitazione assunzionale, con inquadramento di Dirigente;
2. non essere stati condannati, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato, per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale;
3. possedere l'idoneità psico-fisica per lo svolgimento di tutte le mansioni senza prescrizioni limitanti l'esercizio delle stesse;
4. essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio universitari:
 - Diploma di laurea vecchio ordinamento (previgente al DM 509/99) in informatica, ingegneria delle telecomunicazioni, ingegneria elettronica, ingegneria informatica.
 - Laurea specialistica (DM 509/99) appartenenti alle classi 23/S, 30/S, 32/S, 35/S.
 - Laurea magistrale (DM 270/04) LM-18, LM-27, LM-29, LM-32.
5. essere in possesso della patente di guida di Categoria non inferiore alla B;

Resta ferma la facoltà per l'AVEPA di disporre, in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento della procedura di mobilità, l'esclusione del candidato per difetto dei prescritti requisiti ovvero per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, qualora da controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal candidato, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. n. 445/2000).

Descrizione delle principali responsabilità/attività attese dal ruolo, meglio dettagliate nella sezione "Declaratorie"

- Valutazione e monitoraggio della funzionalità dei sistemi;
- Progettazione, sviluppo, messa in funzione e manutenzione di procedure/applicazioni;
- Selezione e acquisto di hardware e software appropriato;
- Gestione di budget IT;
- Gestione e monitoraggio dei contratti di fornitura IT;
- Implementazione e gestione delle procedure di sicurezza IT, integrità e di backup;
- Testing e monitoraggio dei sistemi per assicurare l'affidabilità dei rilasci applicativi;
- Aggiornamento e allineamento dei sistemi con le nuove tecnologie;
- Gestione di team di lavoro interfunzionali tra cui programmatori, analisti e specialisti;
- Gestione e sviluppo delle competenze del personale assegnato;

Declaratorie

- Assicurare l'ottimizzazione degli investimenti informatici, adottando un sistema di gestione e di coordinamento delle risorse informatiche in linea con le strategie ed i piani aziendali;
- Progettare, sviluppare, mantenere e monitorare l'architettura tecnologica dei servizi telematici per l'informazione, la comunicazione e di supporto alla innovazione organizzativa in conformità ai piani aziendali stabiliti;
- Adottare e monitorare procedure e metodologie idonee a gestire le prestazioni, le modifiche degli ambienti operativi informatici, le disfunzioni oltre a predisporre i piani di ripresa delle attività in caso di incidente o evento disastroso. Assicurare la presenza dei meccanismi di controllo interno, di monitoraggio dei processi informatici e delle prestazioni;
- Coordinare la gestione aziendale delle risorse hardware e del relativo software, curandone l'inventario e la movimentazione;
- Valutare le opportunità proposte dall'evoluzione tecnologica e proporre la loro progressiva introduzione nel contesto dell'infrastruttura tecnologica e degli standard applicativi dell'Agenzia per meglio rispondere ai bisogni delle strutture aziendali;
- Attuare e presidiare ogni meccanismo disponibile a rendere sicuro il sistema informatico aziendale a garanzia dell'integrità delle relative informazioni contenute, del loro corretto accesso e disponibilità agli utenti interessati, nel rispetto della norma ISO27001/2015;
- Analizzare i rischi di sicurezza presenti negli ambienti operativi e nelle installazioni, valutarne il peso e promuovere idonee azioni correttive; studiare le misure di sicurezza più idonee a contenere i rischi nei diversi ambienti operativi, assicurando la loro integrazione nelle attività operative aziendali;
- Gestire la piattaforma informativa aziendale a supporto della business intelligence e per la fornitura di dati agli organismi delegati;
- Definire e gestire il processo per lo sviluppo applicativo delle procedure informatiche aziendali;
- Gestire le attività di analisi per lo sviluppo delle nuove soluzioni informatiche in conformità alla normativa, assicurare che i processi elaborativi producano dati e risultati integri;
- Curare la progettazione, la realizzazione e la gestione di basi dati e di componenti tecnologiche e applicative a supporto delle strutture dell'Agenzia e dei partners istituzionali;
- Dotare le applicazioni informatiche di appropriati meccanismi di sicurezza, di controlli applicativi e di meccanismi di verifica che permettano la ricostruzione degli eventi.

Competenze tecniche/conoscenze del ruolo

- Metodologie e tecniche di progettazione e sviluppo dei sistemi informativi;
- Metodologie e tecniche di Project Management;
- Metodologie e tecniche di ottimizzazione dei processi IT;
- Metodologie e tecniche di valutazione della copertura funzionale delle applicazioni IT;
- Metodologie e tecniche di valutazione economica dei progetti di investimento;
- Reportistica per l'IT;
- Ambienti con tecnologia portale;
- Ambienti Java e Oracle;
- Principi di testing;
- Architetture sw;
- Sistemi;
- Business Intelligence & Data Warehousing;
- Sistemi per la gestione del rischio e della sicurezza informatica;

Competenze trasversali

- Pensiero analitico;
- Problem solving;
- Capacità di lavorare bene sotto pressione (gestione dello stress);
- Pianificazione;
- Organizzazione e gestione del tempo;
- Attenzione ai dettagli;
- Abilità negoziali;
- Abilità di teamworking (gestione dei team di lavoro);
- Capacità relazionali e di comunicazione;
- Gestione e capacità di leadership.

Comportamenti organizzativi

- Orientamento all'innovazione e al cambiamento;
- Orientamento al cliente/utente (interno esterno);
- Integrazione organizzativa.

Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione all'avviso di mobilità, redatta secondo **lo schema allegato al presente avviso**, accompagnata da un **curriculum formativo e professionale**, redatto in carta semplice, utilizzando il modello formato EuroPass (<http://europass.cedefop.europa.eu/it/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>), **dovrà essere sottoscritta con firma digitale, oppure firmata in originale e scansionata producendo un file in formato .p7m o .pdf o .pdf/A**. In ambedue i casi la domanda e il curriculum, unitamente alla scansione, sempre in formato .p7m o .pdf o .pdf/A di un documento d'identità in corso di validità, dovranno essere trasmessi all'Agenzia dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata (le cui credenziali siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò risulti attestato nel messaggio stesso) o di posta elettronica semplice all'indirizzo selezioni@cert.avepa.it perentoriamente e a pena di esclusione entro le ore 13:00 del **giorno 11 aprile 2017**.

A tale proposito si precisa che nel curriculum ciascun candidato è tenuto ad indicare:

- le esperienze professionali maturate (*elencando i punti salienti dell'esperienza professionale, iniziando dall'occupazione attuale e proseguendo a ritroso nel passato*);
- le esperienze gestionali maturate (*descrivendo sinteticamente le eventuali e significative esperienze di partecipazione o conduzione di gruppi o progetti, organizzazione risorse, indicando anche il ruolo esercitato*);
- gli strumenti di produzione conosciuti (*descrivendo il livello di conoscenza degli applicativi utilizzati: consultazione, estrazione dati, gestione, analisi modifiche evolutive e collaudo, e di altra strumentazione*);
- le motivazioni e le attitudini relative alla domanda di mobilità.

I documenti elettronici trasmessi dovranno essere nominati come segue:

Cognome_Nome_domanda
Cognome_Nome_curriculum_vitae
Cognome_Nome_documento_identità

Non possono essere utilizzati altri mezzi per l'invio della domanda, a pena di esclusione.

L'oggetto della e-mail dovrà contenere la dicitura: "Domanda mobilità per n. 1 dirigente con indirizzo tecnico-informatico (codice: **mob_2017_01**) - *Cognome e nome (del candidato)*", mentre nel testo del messaggio non dovrà essere scritto nulla.

La data di spedizione della domanda è riportata nel messaggio di conferma di ricezione da parte della PEC aziendale, indirizzato alla casella PEC mittente; nessun messaggio di conferma potrà essere inviato qualora la trasmissione sia stata effettuata da casella mail semplice.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Procedura valutativa

Per il processo di valutazione delle domande, viene istituita una Commissione esaminatrice nominata con decreto del Direttore.

La procedura valutativa prevederà due fasi, una preliminare basata sull'esame dei curriculum formativi e professionali presentati dai candidati e una seconda fase di valutazione dei candidati attraverso colloquio.

L'ammissione al colloquio sarà decisa dalla Commissione esaminatrice che dovrà verificare la coerenza dei curricula presentati rispetto ai profili professionali oggetto del presente avviso.

I candidati ammessi, saranno invitati al colloquio attraverso apposita comunicazione che sarà inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione.

La comunicazione di cui sopra ha valore di notifica. L'Amministrazione non procederà ad ulteriore comunicazione scritta ai singoli candidati.

I candidati ammessi al colloquio saranno valutati attraverso l'attribuzione di un punteggio in trentesimi.

Il colloquio sarà finalizzato ad accertare la corrispondenza delle competenze riportate nel curriculum formativo e professionale, tenuto conto delle finalità del presente avviso.

Inoltre, nel corso del colloquio sarà verificato il possesso di quei requisiti attitudinali necessari a gestire con autonomia i compiti inerenti la professionalità richiesta.

La mancata presentazione al colloquio sarà considerata come rinuncia alla mobilità.

Esiti della procedura valutativa e stipula del contratto di lavoro

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà la graduatoria finale, nell'ordine del punteggio riportato dai candidati.

In caso di parità, saranno applicati i diritti di preferenza previsti per le procedure concorsuali ai sensi dell'art. 5, commi 4 e 5, del DPR n. 487/1994.

Il punteggio minimo ritenuto valido ai fini del trasferimento non dovrà essere inferiore a 24/30.

Il candidato individuato sarà invitato alla stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi delle norme del CCNL Comparto Regioni - Autonomie locali - Area dirigenza, vigente al momento della stipula del contratto.

La graduatoria finale verrà pubblicata sul sito internet www.avepa.it nella sezione "Amministrazione trasparente" per 15 giorni consecutivi.

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e da tale data decorreranno i termini per eventuali impugnative.

Pari opportunità

L'Avepa garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, nel rispetto del D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165.

Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 30.6.2003, n. 196) si informano i candidati che il D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di dati personali) prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo tale normativa, il trattamento è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. I dati da Lei forniti verranno trattati, anche con l'ausilio di strumenti informatici, ai fini della presente procedura in misura pertinente, non eccedente e strettamente necessaria al perseguimento delle proprie funzioni istituzionali.

I dati raccolti non saranno comunicati e non saranno diffusi, se non nei limiti previsti dalla normativa vigente. In particolare, nel sito internet dell'AVEPA, saranno pubblicati: gli elenchi dei candidati ammessi alla procedura valutativa, con i calendari di svolgimento dei colloqui, nonché la graduatoria finale della valutazione medesima, nei limiti strettamente necessari a rendere trasparente l'azione amministrativa.

Il conferimento dei dati è obbligatorio, pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli comporta l'esclusione dalla presente procedura.

Il titolare del trattamento è l'AVEPA. Il responsabile del trattamento è il Dirigente dell'Area amministrazione e contabilità – Via Tommaseo 67/C – 35131 Padova.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato Codice (D. Lgs. n. 196/2003), in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e, ricorrendone gli estremi, la cancellazione, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste al Dirigente dell'Area amministrazione e contabilità, responsabile del trattamento dei dati.

Avvertenze

Il presente avviso non vincola l'AVEPA, né fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto al trasferimento: l'AVEPA si riserva pertanto la facoltà di revocare, sospendere o prorogare la procedura in oggetto in caso di mutamento delle condizioni che hanno portato all'emanazione del presente avviso.

L'AVEPA non si fa carico di giornate di ferie maturate e non godute nell'Ente di appartenenza, che pertanto dovranno essere fruiti prima del trasferimento.

Informazioni

Per avere chiarimenti ulteriori sul presente avviso è possibile:

- telefonare ad uno dei seguenti numeri: 049 7708756 (dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.30 alle ore 12.30; il Lunedì e il Giovedì anche dalle ore 15.30 alle ore 16.30)

- scrivere all'indirizzo di posta elettronica: risorse.umane@avepa.it.