



## PROVINCIA DI BENEVENTO

### SETTORE SERVIZI DI STAFF E SUPPORTO

*SERVIZIO Raccolta ed elaborazione dati – CED – Informatizzazione e Trasparenza -  
Transizione al Digitale*

#### **(SCHEMA) DI AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE CON CONTENUTI DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

E' indetta, ai sensi dell'art. 3 del "disciplinare per il conferimento delle elevate qualificazioni", una selezione per l'attribuzione dell'incarico di elevata qualificazione con contenuti di alta specializzazione di cui all'art 1 comma 1 lett. b), ovverosia:

- b) **POSIZIONE DI RESPONSABILITÀ CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITÀ, COMPORTANTI ANCHE L'ISCRIZIONE AD ALBI PROFESSIONALI**, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

#### **RELATIVA AL**

*SERVIZIO Raccolta ed elaborazione dati – CED – Informatizzazione e Trasparenza -  
Transizione al Digitale*

*del SETTORE Servizi di Staff e Supporto*

#### **A. Requisiti di partecipazione alla selezione**

Può partecipare alla selezione in argomento il personale di ruolo della Provincia di Benevento

- dipendente a tempo indeterminato e pieno inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione full time.
- dipendente a tempo indeterminato inquadrati nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con contratto part-time, purchè dichiarati formalmente all'interno della domanda di rientrare dal part time se individuato e prima dell'atto di nomina.
- neo assunto, purché in servizio da almeno un anno e abbia superato il periodo di prova.

- Vincitore di progressione verticale da ex C a ex D.
- giunto presso l'Ente in mobilità purchè abbia maturato esperienza di almeno un anno nella ex cat. D (cumulativamente anche dai precedenti uffici di provenienza).
- che possiede un titolo di studio in informatica (Laurea in informatica o equivalente o equipollente, laurea in ingegneria informatica o equivalente o equipollente) e/o una laurea diversa ma un titolo di alta specializzazione in informatica (titoli che dimostrano cognizione avanzata e pratica dell'informatica con particolare riferimento allo sviluppo di software, all'elaborazione dei dati o all'analisi dei sistemi)

L'incarico non può essere attribuito a coloro che

- a partire dal biennio precedente alla data di scadenza dell'avviso di selezione abbiano riportato una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto (censura).
- che non si trovi in aspettativa o in comando

## B. Tipologia dell'incarico

L'incarico di elevata qualificazione con contenuti di alta specializzazione per il SERVIZIO *“Raccolta ed elaborazione dati – CED – Informatizzazione e Trasparenza - Transizione al Digitale”* comporta l'assolvimento dei seguenti compiti:

|                                                                                |                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b><u>U.O. 1 Raccolta e elaborazione dati - CED</u></b>                        | Gestione Hardware: Sala CED, sistemi server, switch e altri apparati di rete, postazioni di lavoro individuali, periferiche, virtualizzazione                                                                 |
|                                                                                | Gestione Software: installazione, configurazione, aggiornamento sistemi operativi client e server, software di base ed applicazioni, banche dati, backup e disaster recovery                                  |
|                                                                                | Gestione applicativi e servizi di backend (finanziaria, paghe, presenze, atti amministrativi, protocollo, etc.)                                                                                               |
|                                                                                | Gestione della rete: Internet, Intranet, reti locali cablate e WiFi, VPN, Firewall                                                                                                                            |
|                                                                                | Gestione servizi di rete e servizi di collaborazione: LDAP, Autenticazione Centralizzata/SSO, DNS, Posta Elettronica, PEC, Storage Area Network, Monitoraggio, NextCloud, AntiVirus/AntiSpam perimetrale, etc |
|                                                                                | Manutenzione ed aggiornamento del portale istituzionale                                                                                                                                                       |
|                                                                                | Sicurezza informatica                                                                                                                                                                                         |
| <b><u>U.O. 2 Informatizzazione e Trasparenza - Transizione al Digitale</u></b> | Transizione al digitale                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                | Migrazione al Cloud                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                | Conduzione Progetti Finanziati                                                                                                                                                                                |

|  |                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Supporto al Segretario Generale per l'aggiornamento della Sez. Amm.ne Trasparenza;                                                                                                                                |
|  | Consulenza informatica intra/inter Ente                                                                                                                                                                           |
|  | OpenData e Software Libero ed OpenSource, sviluppo e pubblicazione dati ed applicazioni                                                                                                                           |
|  | Supporto al Dirigente del settore Assetto e gestione del TSupporto al Dirigente del settore Assetto e gestione del Territorio - Forestazione per l'implementazione del Sistema Informativo Territoriale Integrato |

### **C. Descrizione dell'incarico**

Il titolare dell'incarico di elevata qualificazione con contenuti di alta specializzazione ha una posizione di responsabilità di particolare complessità, caratterizzata da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa con responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate anche complessa. Ha responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente, che può implicare anche la firma del provvedimento finale, in conformità al regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi della Provincia.

Il titolare di incarico di elevata qualificazione con contenuti di alta specializzazione, per l'espletamento delle funzioni attribuite, nonché per il buon andamento e a garanzia dell'imparzialità dell'azione dei rispettivi uffici e delle attività preposte, è responsabile:

- a) dell'osservanza delle direttive generali e dei programmi di massima formulati dagli organi competenti nonché dell'esecuzione degli atti degli organi stessi;
- b) dell'adempimento delle disposizioni lui impartite dal dirigente del settore;
- c) delle proposte di assunzione degli oneri di spesa e di liquidazione degli stessi;
- d) della proposta al dirigente di valutazione del personale assegnato e sottoposto;
- e) della proposta al dirigente di obiettivi di Piano della Performance
- f) del conseguimento dei risultati delle attività del Servizio cui è proposto;
- g) dell'organizzazione ed utilizzazione delle risorse umane e strumentali assegnate
- h) della partecipazione ad organi collegiali, commissioni, o comitati operanti in seno all'amministrazione.

In particolare con l'incarico di Elevata Qualificazione con contenuti di alta specializzazione il titolare viene individuato e nominato "Responsabile dei procedimenti inerenti il rispettivo servizio" di appartenenza ai sensi dell'art. 5 della Legge 241/90 ed a lui competono i seguenti compiti, funzioni e responsabilità:

- il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni contemplate dall'art. 6 della legge 241/1990 e svolge tutti gli altri compiti indicati nelle disposizioni organizzative e di servizio adottate dalla Provincia di Benevento.

Più precisamente il titolare della EQ con contenuti di alta specializzazione:

- a) valuta ai fini istruttori le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimità ed i presupposti di fatto e di diritto del procedimento istruttorio;
- b) accerta d'ufficio i fatti, dispone il compimento di ogni atto istruttorio necessario e cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni;
- c) coordina e dirige l'attività degli addetti agli uffici coinvolti nell'istruttoria del procedimento;
- d) è Responsabile di tutte le operazioni e gli atti di sua diretta competenza, nonché della esecuzione dell'intero iter del procedimento a lui assegnato.

**D. Fascia e valore economico della elevata qualificazione**

*Sono in corso di redazione da parte dell'OIV. IN attesa si applicano gli importi da ultimo riconosciuti per SERVIZIO di cui trattasi o, se trattasi di nuovo SERVIZIO nella nuova STRUTTURA di cui alla DP 94/2023 e successiva 122/2023, si applicheranno i minimi previsti dall'ultima pesatura, salvo congruaglio a far data dall'atto di nomina.*

**E. Termine entro cui presentare la domanda**

Le candidature dovranno pervenire, a pena di esclusione dalla selezione, entro e non oltre il \_\_\_\_\_, corredate del *curriculum vitae* redatto in formato europeo e debitamente sottoscritto.

**F. Durata dell'incarico**

La durata dell'incarico è fissata nel rispetto dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e del Disciplinare per il conferimento delle Elevate Qualificazioni approvato con DP n. 174 del 15.06.2023 e verrà stabilita con la determina di assegnazione per un periodo non inferiore ad 1 anno e non superiore a 3 anni.

**G. Normativa applicabile alla selezione**

Disciplinare per il conferimento della elevata qualificazione concertato con i sindacati in data 09.06.2023 ed approvato con delibera del Presidente della Provincia n. 174 del 15.06.2023

Determina del responsabile della prevenzione della corruzione n. 1236 del 20.06.2023 di identificazione del rischio ALTO collegato al SERVIZIO *“Raccolta ed elaborazione dati – CED – Informatizzazione e Trasparenza - Transizione al Digitale”* ai fini della applicazione dell'istituto della rotazione ordinaria degli incarichi di cui trattasi.

Determina del dirigente del SETTORE servizi di STAFF E SUPPORTO n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ di approvazione del presente avviso di selezione intern.

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE**

**Dott.ssa Maria Luisa Dovetto**