



Comune di Monza Protocollo Generale
08/09/2015
0106053
01.10.03
2015/01.10.03/000001

## **AVVISO PUBBLICO DI RICERCA**

**PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO ESTERNO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ FINALIZZATE ALLA GESTIONE INIZIALE ED ESTENSIONE DEL SISTEMA DI BACKUP E ARCHIVIAZIONE DATI E DELL'INFRASTRUTTURA IN TECNOLOGIA THIN CLIENT**

### **TRAMITE PROCEDURA COMPARATIVA**

AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELLA LEGGE 10 APRILE 1991, N. 125 È GARANTITA LA PARI OPPORTUNITÀ TRA UOMINI E DONNE PER L'ACCESSO ALLA POSIZIONE RICERCATA.

### **IL DIRIGENTE DEL SETTORE COMUNICAZIONE INTERNA, SISTEMA INFORMATIVO, CONSIGLIO COMUNALE, SPORTELLO DEL CITTADINO**

Visto il Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione autonoma, approvato con deliberazione di G.C. n. 19 del 23.01.2014;  
vista la determinazione dirigenziale n. 1085 del 06.07.2015 di avvio della procedura comparativa per il conferimento di incarico esterno per lo svolgimento di attività finalizzate alla gestione iniziale ed estensione del sistema di backup e archiviazione dati e dell'infrastruttura in tecnologia thin client;

vista la determinazione dirigenziale n. 1207 del 24 luglio 2015 di modifica della precedente determinazione 1085/2014,

### **RENDE NOTO**

che intende conferire un incarico esterno di natura coordinata e continuativa a persona con capacità congrue allo svolgimento delle attività di cui al presente avviso, le quali attività dovranno essere svolte nel periodo di tempo compreso tra la data di sottoscrizione del disciplinare d'incarico e non oltre il 31 maggio 2017, per un numero complessivo di ore pari a 2.310, salvo diverse disposizioni dell'Ufficio Gestione e Sviluppo Sistemi, e/o revoca disposta con provvedimento motivato del Dirigente del Settore Comunicazione Interna, Sistema Informativo, Consiglio Comunale, Sportello del Cittadino;

## ART. 1 - OBIETTIVI E OGGETTO DELL'INCARICO

L'incaricato svolgerà un'attività di supporto del personale dell'Ufficio Gestione e Sviluppo Sistemi finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. Gestione iniziale ed estensione del sistema di backup e archiviazione dati dell'infrastruttura sistemistica del Comune di Monza costituito dai seguenti componenti hardware e software:
  - Backup server in tecnologia Windows server 2012;
  - Storage di backup primario con tecnologia di compressione e deduplica;
  - Storage di backup secondario dislocato presso sede remota e in replica con lo storage primario;
  - Libreria di backup per l'archiviazione;
  - Software di backup Veeam per sistemi virtuali in tecnologia Vmware;
  - Software di backup CA Arcserve per sistemi server di tipo fisico.
2. Gestione iniziale ed estensione dell'infrastruttura per servizi all'utente tramite postazioni in tecnologia Thin Client - Citrix e costituita dai seguenti sistemi hardware e software:
  - Postazioni di lavoro costituite da dispositivi Thin Client;
  - Cluster di server di tipo blade con storage dedicato basati su tecnologia di virtualizzazione Vmware;
  - Server di erogazione dei servizi Citrix e Desktop virtuali in tecnologia Windows 7/8 (VDI);
  - Software di gestione e monitoraggio della rete e dell'infrastruttura Thin Client - Citrix;
  - Server di dominio Windows con Active Directory in tecnologia Windows server 2012.
  - Apparati di rete e software dedicati alla gestione della sicurezza (Antivirus, Firewall, Ecc.)
  - Apparati di collegamento (switch, router) della rete locale.

Le attività di cui sopra saranno ulteriormente dettagliate sulla base delle esigenze organizzative individuate dall'Ufficio Gestione e Sviluppo Sistemi.

## ART. 2 - REQUISITI E COMPETENZE SPECIFICHE DI AMMISSIONE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA

La ricerca è rivolta ai candidati aventi i seguenti requisiti obbligatori, da possedere alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande:

- a) diploma di scuola media superiore (maturità di cinque anni);
- b) cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di Stato membro dell'Unione Europea (in tal caso si richiede la conoscenza della lingua italiana correttamente scritta e parlata);
- c) età non inferiore ai 18 anni;
- d) godimento dei diritti politici e civili;
- e) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- f) non aver riportato condanne penali passate in giudicato né avere procedimenti penali in corso tali da impedire, ai sensi della vigente disciplina, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- g) idoneità fisica all'impiego;
- h) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- i) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- j) capacità di gestire in modo autonomo i compiti assegnati;
- k) ottima conoscenza di sistemi operativi basati su Microsoft Windows;
- l) ottima capacità di utilizzo dei programmi compresi nella suite Microsoft Office e Open Office.

Sono inoltre richieste le competenze di seguito indicate:

- Capacità ed esperienza nella gestione dei sistemi sopra descritti.
- Gestione e configurazione sistemi operativi Windows Xp/7/8, Windows Server 2003/2008/2012 e Linux.
- Amministrazione di base dei servizi erogati di Microsoft Active Directory: gestione utenti, configurazione stampanti, gestione policy, ecc.
- Amministrazione dei servizi di Microsoft Office 365.
- Installazione, configurazione e gestione software di sistema per la sicurezza (Antivirus e protezione end-point della rete). In particolare Trend Officescan e Checkpoint.

- Gestione ed utilizzo dei software per la gestione dei dispositivi remoti: Landesk, Microsoft SCCM
- Monitoraggio di sistemi virtuali in tecnologia Xen e Vmware.
- Operatività nella gestione degli apparati di rete LAN e Wan (Switch, Router, firewall, ecc.) e nel monitoraggio delle linee dati.
- Operatività nella gestione e controllo degli apparati e del software di backup Veeam,
- Operatività base nella gestione di dispositivi Thin Client e servizi di tipo VDI in tecnologia Citrix.

Sarà, inoltre, ritenuto titolo preferenziale il possesso del diploma di scuola media superiore (maturità di cinque anni) che contenga un indirizzo formativo con specializzazione in IT.

### **ART. 3 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda, sottoscritta dal candidato e redatta su carta semplice, secondo lo schema allegato, dovrà contenere apposita dichiarazione di possesso dei requisiti previsti al precedente art. 2 e dovrà essere corredata di dettagliato curriculum vitae, da cui si evinca il possesso, dei titoli e delle competenze ivi previste e copia di un valido documento di riconoscimento del candidato.

La domanda dovrà essere indirizzata a

*COMUNE DI MONZA (RIF. PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO ESTERNO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ FINALIZZATE ALLA GESTIONE INIZIALE ED ESTENSIONE DEL SISTEMA DI BACKUP E ARCHIVIAZIONE DATI E DELL'INFRASTRUTTURA IN TECNOLOGIA THIN CLIENT)*

*c/o Settore Sistemi Informativi - Ufficio Gestione e Sviluppo Sistemi  
Piazza Trento e Trieste, 20900, Monza (MB)*

e dovrà pervenire **entro le ore 12.00 del giorno 12 ottobre 2015**

attraverso una delle seguenti modalità:

- a mano, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00, presso l'Ufficio Amministrativo Sistemi Informativi, Comune di Monza, Piazza Trento e Trieste, Monza;
- via fax al numero 039.2372534 (nel caso di invio via fax della dichiarazione d'interesse, sincerarsi del corretto recepimento della documentazione telefonando al n. 039.2372277);

▪ a mezzo PEC all'indirizzo  
protocollocert@comunedimonza.legalmail.it.

Nella domanda, il candidato deve autorizzare l'Amministrazione comunale, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, al trattamento dei dati personali contenuti nella dichiarazione d'interesse.

Il candidato è, altresì, tenuto a indicare il recapito ben chiaro, ivi incluso l'indirizzo di posta elettronica, presso il quale desidera che vengano inviate le eventuali comunicazioni relative alla procedura comparativa.

ATTENZIONE - Tutte le comunicazioni riguardanti la procedura comparativa di cui al presente avviso saranno pubblicate esclusivamente sul sito web istituzionale del Comune di Monza nella sezione dedicata agli incarichi esterni (<http://www.comune.monza.it/it/comune/Lavora-con-noi/incarichi-esterni/>).

L'Amministrazione non si assume responsabilità alcuna in merito a mancata comunicazione da parte del candidato di ogni variazione ai dati inseriti nella dichiarazione di interesse.

L'Amministrazione, inoltre, si riserva in ogni momento la facoltà di procedere alla verifica delle informazioni contenute nelle dichiarazioni presentate dai candidati.

#### **ART. 4 - CATEGORIA CONTRATTUALE DI RIFERIMENTO**

La categoria contrattuale di riferimento della figura professionale per l'eventuale affidamento dell'incarico ad un dipendente dell'Ente nell'ambito di ufficio è D1.

#### **ART. 5 - VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

La valutazione delle domande pervenute verrà effettuata dal Dirigente del Settore Comunicazione interna, Sistema Informativo, Consiglio Comunale, Sportello del Cittadino coadiuvato da personale di categoria D dell'Ufficio Gestione Applicativi Sviluppo Software e dallo stesso individuato.

Il Dirigente valuterà i curricula dei candidati tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) qualificazione professionale;
- b) esperienza già maturata nel settore di attività di riferimento;
- c) congruità dell'esperienza professionale con gli obiettivi perseguiti attraverso l'incarico;
- d) ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico.

Nella valutazione degli elementi saranno assegnati diversi punteggi come di seguito specificato:

- Esperienza professionale                      Massimo 50 punti  
Saranno attribuiti fino a 30 punti per esperienza acquisita su Thin client e tecnologie Citrix e virtualizzazione e fino a 20 punti per l'esperienza acquisita su sistemi di backup e dispositivi di storage.  
20 esperienza
- Istruzione e formazione                      Massimo 10 punti  
Saranno attribuiti 5 punti per il possesso di laurea triennale classi 4, 8, 9, 10, 25, 26, 32;  
saranno attribuiti 10 punti per laurea vecchio ordinamento in scienze dell'informazione, ingegneria, fisica, matematica oppure laurea specialistica nuovo ordinamento classi 4S, 20S, 23S, 24S, dalla 25S alla 38S, 45S, 50S, 61S, 66S.
- Esito del colloquio                              Massimo 40 punti  
Il colloquio è finalizzato alla valutazione del livello di conoscenza dei candidati sui seguenti argomenti:  
Tecnologie Citrix, Vmware, dispositivi thin client, storage e backup e Codice dell'Amministrazione Digitale.

#### **ART. 6 - RICOGNIZIONE INTERNA DI PROFESSIONALITÀ**

La selezione, come previsto dall'art. 9 del "Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione autonoma", prevede che l'assegnazione all'esterno dell'incarico sia effettuata previa verifica dell'indisponibilità, all'interno dell'Amministrazione, della figura ricercata.

Alla procedura comparativa, di cui al presente bando, a titolo di esperimento della ricognizione interna di professionalità, partecipano d'ufficio anche i dipendenti dell'Ente in possesso dei requisiti richiesti, su segnalazione del proprio dirigente.

La sussistenza dei requisiti, soggetta a verifica nell'ambito della procedura comparativa, è condizione necessaria e sufficiente per l'assegnazione al dipendente dell'incarico oggetto dell'avviso.

L'incarico sarà svolto nell'ambito dell'ordinaria prestazione lavorativa del dipendente, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Ente, salvo il riconoscimento di eventuali ore di straordinario autorizzate, ed è

concordato con il dirigente di provenienza in modo da evitare disagi organizzativi per l'Ente.

Si invitano, pertanto, i sigg. Dirigenti a voler segnalare al Servizio Affari Giuridici e Legali -Risorse Umane - mail: legale.personale@comune.monza.it, eventuali dipendenti afferenti alle proprie strutture, in possesso dei requisiti richiesti, entro il 5 ottobre 2015. I dipendenti, di categoria D, che ritengano di essere in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso, in relazione ai quali il proprio dirigente non abbia presentato la candidatura entro il termine di cui al capoverso precedente (informazione che si può richiedere direttamente all'Ufficio Selezione e Amministrazione Risorse Umane), inoltrano entro la data di scadenza del presente avviso la propria candidatura utilizzando il modello allegato, che deve essere debitamente sottoscritto dal candidato e deve essere corredato da dettagliato curriculum formativo e professionale da cui si evinca il possesso dei titoli, delle esperienze e delle conoscenze riportate negli articoli precedenti.

Decorso il termine del 12 ottobre 2015, data di scadenza del presente avviso, senza che siano pervenute segnalazioni da parte dei Dirigenti e/o domande da parte dei dipendenti, si considererà negativo l'esito della ricognizione interna e si procederà ad esaminare le eventuali domande presentate dall'esterno.

#### **ART. 7 - COLLOQUI**

Il calendario dei colloqui sarà pubblicato il giorno **15 ottobre 2015** sul sito web istituzionale all'indirizzo (<http://www.comune.monza.it/it/comune/Lavora-con-noi/incarichi-esterni/>) se, entro la data di scadenza del presente avviso, sia stata espletata con esito negativo la prevista ricognizione interna all'Ente della professionalità ricercata.

**ATTENZIONE!** - Tale pubblicazione si configura a tutti gli effetti quale convocazione personale e ufficiale ai candidati invitati al colloquio. La mancata presentazione del candidato nella data, ora e luogo stabilito nella convocazione sarà considerata quale rinuncia al proseguimento della procedura comparativa.

## **ART. 8 - ESITO DELLA RICERCA**

Il Dirigente del Settore Comunicazione Interna, Sistema Informativo, Consiglio Comunale, Sportello del Cittadino pubblicherà all'Albo pretorio online e sul sito web istituzionale del Comune di Monza nella sezione dedicata agli incarichi esterni <http://www.comune.monza.it/it/comune/Lavora-con-noi/incarichi-esterni/> il nominativo del candidato prescelto, entro il 31 dicembre 2015.

## **ART. 9 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO**

Le attività oggetto d'incarico esterno di natura coordinata e continuativa dovranno essere svolte nel periodo di tempo compreso tra la data di sottoscrizione del disciplinare d'incarico e non oltre il 31 maggio 2017, per un numero complessivo di ore pari a 2.310, salvo diverse disposizioni dell'Ufficio Gestione e Sviluppo Sistemi, e/o revoca disposta con provvedimento motivato del Dirigente del Settore Comunicazione interna, Sistema Informativo, Consiglio Comunale, Sportello del Cittadino e nei termini indicati nel disciplinare d'incarico approvato con determinazione a contrarre.

Le parti hanno facoltà di recedere dal contratto in ogni momento, salvo preavviso di 10 gg.

Costituisce comunque motivo di risoluzione del Contratto, da parte dell'Ente contraente, prima della scadenza naturale, il verificarsi dei seguenti casi:

- mancate controdeduzioni alle contestazioni del committente entro il termine stabilito, qualora il livello dei risultati conseguiti in itinere risulti inadeguato rispetto agli obiettivi prefissati;
- accertamento di gravi inadempienze e mancato rispetto degli obblighi contrattuali.

L'incaricato non è in alcun modo parte dell'organico dell'Ente committente e il rapporto di collaborazione non costituisce in alcun modo rapporto di lavoro subordinato né può trasformarsi, in nessun caso, in rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

Le attività oggetto d'incarico, coordinate dal Dirigente del Settore Comunicazione interna, Sistema Informativo, Consiglio Comunale, Sportello del Cittadino e dal Responsabile dell'Ufficio Gestione e Sviluppo Sistemi sono svolte dall'incaricato senza vincolo di subordinazione, in piena



autonomia e spirito di collaborazione, con l'utilizzo delle attrezzature e dei mezzi necessari messi a disposizione dal committente.

La sede di lavoro è l'Ufficio Gestione applicativi Sviluppo Software, Comune di Monza, Piazza Trento e Trieste.

#### **ART. 10 - CORRISPETTIVO E PAGAMENTI**

Il corrispettivo lordo fissato per le attività oggetto di collaborazione è determinato in € 44.000,00 comprensivo di tutti gli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente.

I pagamenti saranno effettuati con cadenza mensile.

#### **ART. 11 - PUBBLICITÀ**

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo pretorio online e sul sito web istituzionale del Comune di Monza nella sezione dedicata agli incarichi esterni <http://www.comune.monza.it/it/comune/Lavora-con-noi/incarichi-esterni/>.

#### **ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati forniti dal candidato saranno raccolti presso il Settore Comunicazione Interna, Sistema Informativo, Consiglio Comunale, Sportello del Cittadino per le finalità di gestione della procedura comparativa. L'interessato gode dei diritti di cui al D.Lgs. n. 196/2003.

#### **ART. 13 - DISPOSIZIONI GENERALI**

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rinvia al Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione autonoma del Comune di Monza.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 si informa che il responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è il dr. Eugenio Recalcati.

Per informazioni circa il presente avviso, rivolgersi all'Ufficio Amministrativo Sistemi Informativi, tel. 039-2372275/039-2372540 o scrivere all'indirizzo e-mail: [sistemiinformativi@comune.monza.it](mailto:sistemiinformativi@comune.monza.it).

Il presente bando, è reperibile presso l'Ufficio Amministrativo Sistemi Informativi, sull'Albo Pretorio online e scaricabile dal sito web istituzionale all'indirizzo:

<http://www.comune.monza.it/it/comune/Lavora-con-noi/incarichi-esterni/>.

Monza, 8 settembre 2015

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Dott. Eugenio Recalcati





Settore Comunicazione Interna, Sistema informativo,  
Consiglio Comunale, Sportello del Cittadino

### DOMANDA DI AMMISSIONE

ALLA PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO PER PER LO SVOLGIMENTO  
DI ATTIVITÀ FINALIZZATE ALLA GESTIONE INIZIALE ED ESTENSIONE DEL SISTEMA DI BACKUP E  
ARCHIVIAZIONE DATI E DELL'INFRASTRUTTURA IN TECNOLOGIA THIN CLIENT

*cognome del candidato*

*protocollo generale  
(a cura del Comune di Monza)*

*nome del candidato*

*data di nascita*

*del candidato* \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Al Sig. Sindaco  
del Comune di Monza**

**Il/La sottoscritto/a**

--	--	--

*(cognome)*

*(nome)*

residente in (specificare indirizzo, CAP, Comune, Sigla Provincia)

---

---

---

**Recapiti**

Recapito abitazione \_\_\_\_\_

Recapito mobile \_\_\_\_\_

Posta elettronica certificata

\_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**Posta elettronica (obbligatoria)**

## CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla procedura comparativa per il conferimento di incarico per lo svolgimento di attività finalizzate alla gestione iniziale ed estensione del sistema di backup e archiviazione dati e dell'infrastruttura in tecnologia thin client.

A tal fine dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445 del 28.12.2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato T.U. per le ipotesi di falsità in atti ed in caso di dichiarazioni mendaci:

- a) di essere nato/a in \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_;
- b) di essere cittadino/a di uno degli Stati dell'Unione Europea, in particolare di essere di cittadinanza \_\_\_\_\_;
- c) di godere dei diritti civili e politici;
- d) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti di applicazione di misure di prevenzione;
- e) non essere sottoposto a procedimenti penali in corso e non avere conoscenza dell'esistenza di procedimenti penali in corso a suo carico;
- f) non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità o condizione che escluda di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- g) non avere avuto con il Comune di Monza rapporti di lavoro o impiego nei cinque anni precedenti a quello della cessazione del servizio, qualora sia cessato volontariamente dal servizio pur non avendo il requisito previsto per il posizionamento di vecchiaia;
- h) non avere svolto, nel corso dell'ultimo anno di servizio prestato in qualità di dipendente di ruolo del Comune di Monza prima del collocamento in quiescenza, funzioni e attività corrispondenti a quelle oggetto dell'incarico.
- i) di essere di essere in possesso del seguente diploma di scuola media superiore:

\_\_\_\_\_

Conseguito presso \_\_\_\_\_

Nell'anno scolastico \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_\_\_

- j) di possedere documentate abilità ed esperienze professionali riferibili al tema dell'incarico, come dettagliato nel Curriculum Vitae allegato
- k) di consentire al Comune di Monza, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, il trattamento dei propri dati, comunicati nella presente domanda, ai fini della gestione della procedura comparativa.

## CHIEDE ALTRESI'

Che tutte le eventuali comunicazioni relative alla presente procedura comparativa, differenti da quelle che il bando già dispone che siano realizzate esclusivamente sul sito internet comunale ([www.comune.monza.it](http://www.comune.monza.it)) siano inviate al seguente indirizzo (specificare solo se differente dall'indirizzo di residenza):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

Il/La sottoscritto/a si impegna a segnalare tempestivamente al Servizio Affari Giuridici e Legali Risorse Umane ogni variazione dell'indirizzo di ricezione delle comunicazioni, sollevando il Comune di Monza da ogni responsabilità per eventuali disguidi imputabili all'omessa comunicazione.

Lì \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

---

firma autografa estesa del candidato  
(NON E' RICHIESTA L'AUTENTICAZIONE DELLA FIRMA)

Allegati:

- curriculum vitae in cui viene data adeguata evidenza delle specifiche esperienze nel campo richiesto
- copia del documento di identità in corso di validità.

