



Settore Organizzazione, Risorse Umane, Centrale Unica Acquisti  
Ufficio Selezione e Gestione contrattuale risorse umane

## AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA'

MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DA ALTRE AMMINISTRAZIONI  
ex art. 30, comma 2 bis, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165,  
per la copertura a tempo indeterminato e pieno di **1 posto vacante** nel ruolo di

**SPECIALISTA INFORMATICO**  
**SPECIALISTA INFORMATICA**  
categoria giuridica D

### LA DIRIGENTE DEL SETTORE ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE, CENTRALE UNICA ACQUISTI

Vista la determinazione dirigenziale n. 1351 del 12 luglio 2019 di indizione della presente procedura di mobilità volontaria;

#### RENDE NOTO

E' indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art.30, comma 2-bis D.Lgs.n.165/2001, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di **1 posto vacante di Specialista Informatico/Informatica**, categoria D, a tempo indeterminato e pieno con assegnazione al Servizio Urbanistica, Pianificazione Territoriale.

Principali requisiti, mansioni e responsabilità previsti dal profilo:

*“Svolge attività di progettazione nell’ambito del welfare attraverso l’uso di strumenti, metodi e tecniche proprie della progettazione sociale. Si occupa in particolare, dell’analisi dei bisogni, della pianificazione operativa e amministrativa, nonché del monitoraggio e della valutazione del progetto sociale, inteso come ciclo di attività tra loro collegate, coerenti e circoscritte in un tempo definito e limitato, tese a realizzare risultati, prodotti, servizi, cambiamenti sociali e/o culturali misurabili (anche dal punto di vista dell’impatto) nel contesto di riferimento, unici e di apprezzabile utilità per i beneficiari. Attiva il confronto e mette gli attori territoriali in relazione tra di loro, facilitando le interazioni tra le parti al fine di favorire lo sviluppo di processi partecipativi e dare risposta al bisogno emerso. Può condurre gruppi di lavoro interni ed esterni all’ente per la realizzazione delle progettazioni sociali. Può gestire l’organizzazione di eventi e attività culturali, nell’ambito del progetto sociale. Nella gestione dei progetti svolge funzioni amministrative-contabili di media complessità, che richiedono l’approfondimento delle disposizioni di carattere giuridico-amministrativo proprie della Pubblica Amministrazione. Possiede specifiche competenze in ambito di fund raising.*”

*Può svolgere funzioni che richiedono la gestione di risorse umane ed economiche. In tal caso, coordina il personale e le attività dello stesso, supportando il responsabile sovraordinato nell'emanazione di istruzioni, disposizioni, direttive al fine di quantificare nonché qualificare gli obiettivi da conseguire nei tempi prestabiliti. Supporta il responsabile sovraordinato nel processo valutativo del personale eventualmente coordinato. Le conoscenze richieste sono di tipo specialistico in ambito di progettazione sociale e gestione amministrativa. E' inoltre richiesta una buona conoscenza dei principali software informatici di gestione d'ufficio. Per l'accesso dall'esterno al presente profilo è richiesto un titolo specialistico, e un livello di istruzione non inferiore alla laurea triennale. Esercita le proprie funzioni con elevata autonomia operativa ed è responsabile del corretto e puntuale svolgimento delle funzioni attribuitegli."*

#### **ART. 1 - REQUISITI**

I requisiti di ammissione alla procedura di mobilità sono i seguenti:

1. essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione soggetta a limitazioni normative nelle assunzioni;
2. essere inquadrati nella categoria D (ex D1 o ex D3) o equivalente se proveniente da diverso comparto, con profilo professionale attuale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello ricercato di Specialista Informatico;
3. avere maturato esperienza almeno triennale nell'ambito dell'organizzazione/gestione di sistemi informativi territoriali (SIT) e avere comprovata conoscenza dei software di gestione dei dati territoriali (GIS);
4. non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
5. percepire un trattamento fondamentale complessivo non superiore a quello previsto per la categoria D7 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali.

#### **ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda dovrà **pervenire** al Comune di Monza, unicamente secondo le modalità oltre specificate

**entro il 6 settembre 2019**

La domanda di ammissione alla procedura, redatta e sottoscritta utilizzando l'allegato modulo, può essere inoltrata:

- a mezzo fax al numero 039.2372.417;
- a mano, presso l'Ufficio Selezione e Gestione contrattuale risorse umane, 1° piano (stanza 118) Palazzo Comunale - p.zza Trento e Trieste - Monza, dal lunedì al mercoledì e il venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 12.00, il giovedì dalle ore 8.30 alle ore 16.30.
- a mezzo posta elettronica certificata (esclusivamente da altra casella di posta elettronica certificata) all'indirizzo: [monza@pec.comune.monza.it](mailto:monza@pec.comune.monza.it)

La domanda di partecipazione dovrà essere corredata di **dettagliato curriculum vitae**, debitamente sottoscritto, dal quale si evincano in particolare:

- il livello e la tipologia di istruzione conseguita;

- le Amministrazioni Pubbliche presso cui ha prestato servizio a tempo determinato e indeterminato, i relativi periodi, gli inquadramenti e i profili professionali nel tempo rivestiti;
- le conoscenze (sapere) e le capacità (saper fare) detenute attinenti il ruolo di Specialista Informatico, con particolare riferimento al possesso dei requisiti di cui all'art. 1, punto 3.

### **ART. 3 - VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E COLLOQUI**

Le domande di partecipazione pervenute nei termini previsti saranno esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti dal bando di mobilità e della conformità della domanda alle previsioni di cui al presente bando.

Le candidature ammissibili saranno esaminate da un apposito gruppo interno di esperti che verificherà, sia in sede di analisi del curriculum che in sede di colloquio, la corrispondenza tra le competenze/attitudini del candidato e/o della candidata e le caratteristiche della figura ricercata.

**La data, l'orario e la sede del colloquio saranno comunicati, a mezzo telefonico e tramite mail, ai soli candidati convocati, con un anticipo di almeno tre giorni rispetto alla data prevista per il colloquio.**

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali riconducibili al posto da ricoprire, in particolare sarà volto ad accertare la capacità dei candidati e delle candidate di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi generali, specifici e concreti.

Saranno accertate, in particolare, le conoscenze teorico/pratiche detenute nelle seguenti materie:

- Ottima conoscenza di sistemi operativi basati su Microsoft Windows per PC;
- Ottima capacità di utilizzo dei programmi compresi nella suite Microsoft Office;
- Buona conoscenza dei dispositivi mobili in tecnologia IOS e Android;
- Conoscenza problematiche di gestione di una rete informatica con postazioni di lavoro in tecnologia Microsoft Windows;
- Conoscenza dei software GIS con funzionalità avanzate (database relazionali di informazioni dei dati territoriali), con particolare riferimento alla piattaforma ESRI;

Saranno valutate, altresì, in via preferenziale, le eventuali competenze maturate in materia di:

- Sistemi operativi basati su Microsoft Windows per server;
- Sistemi operativi basati su Linux per server;
- Gestione degli utenti basati su Microsoft Active Directory;
- Sistema di gestione remota Landesk Management Suite;
- Configurazione e gestione apparati attivi di rete con relative problematiche;
- Tecnologie e sistemi di virtualizzazione VmWare;
- Progettazione, implementazione e gestione di servizi di mappa webGIS.

### **ART. 4 - PASSAGGIO DIRETTO**

Successivamente all'individuazione dei candidati, si procederà alle verifiche circa la veridicità delle dichiarazioni di cui all'art. 1 del presente bando, rilasciate all'atto della domanda, e

quindi alla richiesta all'Amministrazione di appartenenza, del rilascio di nulla osta che deve pervenire entro e non oltre 15 giorni lavorativi dalla richiesta.

Il passaggio diretto dovrà perfezionarsi nei 4 mesi successivi al rilascio del nulla osta.

#### **ART. 5 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'eventuale passaggio diretto, derivante dalla presente procedura di mobilità, è comunque subordinata alle seguenti condizioni:

- acquisizione della certificazione di rispetto dei parametri di bilancio da parte del Comune di Monza;
- esito negativo della ricognizione di cui agli artt. 34 e 34 bis D.Lgs.165/2001 (liste di personale in disponibilità).

Il Comune di Monza si riserva comunque la facoltà insindacabile di non dare corso al passaggio diretto degli eventuali candidati/candidate, individuati/e qualora lo richiedano emergenti motivi di pubblica utilità o modifiche normative in materia assunzionale.

#### **ART. 6 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

I dati personali forniti dai candidati e dalle candidate con la domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità e le attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità, nel rispetto del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, nonché del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation".

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n.241, si informa che la responsabile del procedimento in oggetto è la dott.ssa Chiara Casati, responsabile del Servizio Risorse Umane - Organizzazione, Selezione e Sviluppo.

Per informazioni circa il presente bando, rivolgersi all'**Ufficio Selezione e Gestione contrattuale Risorse Umane** - tel. 039.2372.287-286-367-399 -, [personale@comune.monza.it](mailto:personale@comune.monza.it)

L'Ufficio è aperto al pubblico presso il Palazzo Comunale, P.zza Trento e Trieste - Monza -, dal lunedì al mercoledì e il venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 12.00, il giovedì dalle ore 8.30 alle ore 16.30.

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Monza, sezione Lavora con noi/Mobilità.

Monza, luglio 2019

LA DIRIGENTE DEL SETTORE ORGANIZZAZIONE, RISORSE  
UMANE, CENTRALE UNICA ACQUISTI  
Dott.ssa Laura Brambilla