



CITTA' DI CASTROVILLARI
-Provincia CS-

AVVISO di SELEZIONE
Il Dirigente Dipartimento Amministrativo Finanziario
In esecuzione della propria determinazione n. 617 del 25/9/2017

Rende noto

è indetta una selezione pubblica per titoli per il conferimento di incarico di collaborazione autonoma per n. 1 **esperto informatico**.

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- b) età non inferiore ai 18 anni;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) idoneità fisica allo svolgimento delle attività connesse all'incarico;
- f) laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica in ingegneria informatica o equipollente.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

DOMANDA DI AMMISSIONE

Gli interessati all'incarico dovranno presentare domanda in carta semplice secondo il modello predisposto dall'Amministrazione, reperibile presso l'ufficio Personale del Comune o sul sito web dell'Ente, entro e non oltre le ore 12.30 del quindicesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio del Comune.

La domanda, unitamente alla documentazione richiesta, può essere consegnata a mano e in busta chiusa presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Castrovillari, negli orari di apertura al pubblico, o essere spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Castrovillari - Piazza Municipio, n.1 - Palazzo di Città- 87012 Castrovillari (CS), o tramite PEC al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.castrovillari.cs.it . Sulla busta, rigorosamente chiusa, dovrà essere indicato chiaramente mittente e oggetto della selezione.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite entro il termine sopra indicato.

A tal fine farà fede la data del timbro dell'ufficio postale accettante.

La domanda, che avrà valore di dichiarazione di certificazione ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000, deve essere sottoscritta e alla medesima deve essere allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità e a pena di esclusione:

- a) cognome e nome;
- b) luogo e data di nascita;
- c) codice fiscale;
- d) di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- e) indirizzo e numero telefonico e indirizzo e-mail ;
- f) di godere dei diritti civili e politici;
- g) di possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle attività connesse all'incarico;
- h) di non aver riportato condanne che comportano il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- i) l'insussistenza di carichi penali pendenti, di non essere stato sottoposto a misure di prevenzione, l'insussistenza di procedimenti in corso per l'applicazione delle suddette misure e comunque di non trovarsi in nessuna situazione ostativa prevista dalla normativa vigente;
- j) il titolo di studio posseduto precisando la votazione conseguita;
- k) di non prestare servizio presso pubbliche amministrazioni ovvero di prestare servizio specificando l'Amministrazione di appartenenza.
- l) eventuali abilitazioni e/o iscrizioni in albi o ordini professionali e decorrenza delle stesse.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio e non si terrà conto alcuno delle domande, dei documenti e dei titoli comunque pervenuti dopo la scadenza del termine stesso, qualunque sia la causa del ritardato arrivo.

DOCUMENTI DA ALLEGARE

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati i seguenti titoli e documenti:

- 1) laurea o laurea specialistica in ingegneria informatica o equipollente;
- 2) eventuali certificati di servizio prestato presso enti pubblici o aziende private, comprovanti l'espletamento di attività connesse all'incarico da conferire;
- 3) curriculum sottoscritto, contenente l'indicazione del possesso dei titoli richiesti per la partecipazione nonché gli ulteriori titoli, competenze e qualificazioni utili ai fini della valutazione;
- 4) elenco dei titoli e dei documenti presentati sottoscritto dal candidato;
- 5) fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento.

I titoli devono essere prodotti in carta semplice, in originale o in copia autenticata ai sensi di legge.

OGGETTO E MODALITÀ' DI REALIZZAZIONE DELL'INCARICO

Il professionista selezionato dovrà assicurare il supporto agli uffici del Comune per le problematiche attinenti alla rete globale che collega tra loro le postazioni informatiche dislocate nei vari uffici comunali, nonché per l'espletamento di qualsiasi incombenza di natura informatica. Dovrà, inoltre, provvedere alla manutenzione del sito istituzionale dell'Ente .

L'incarico sarà svolto secondo le direttive dettate dall'Amministrazione Comunale, senza alcun vincolo di subordinazione, senza osservanza di alcun orario prestabilito e

con la propria sia pur minima organizzazione di lavoro e mezzi. Il professionista incaricato dovrà assicurare una presenza tempestiva presso gli uffici del Comune per la risoluzione di eventuali problematiche urgenti che dovessero verificarsi.

VALUTAZIONI

L'accertamento della qualificazione professionale e delle competenze degli aspiranti sarà effettuato da una Commissione Esaminatrice, composta da tre componenti e nominata dal Dirigente, sulla base della valutazione dei titoli presentati e del curriculum professionale, con particolare riferimento alle esperienze e professionalità acquisite in campo pubblico e privato nella gestione di strutture informatiche.

La Commissione per la valutazione dei titoli avrà a disposizione 10 punti così ripartiti:

1) titolo di studio: max punti 6;

Il titolo di studio darà luogo a valutazione solo se conseguito con votazione finale minima di 106/110 (1 punto per ogni voto e un altro punto per la lode);

2) titoli di servizio: max punti 2;

verranno assegnati punti 0.5 per ogni mese o frazione superiore a gg. 15 di servizio ai titoli di servizio specifici e documentati;

3) curriculum formativo: max punti 2;

A parità di punteggio la preferenza è determinata dalla minore età anagrafica (ex art. 2, e. 9, Legge n. 191/98).

L'esito della selezione, approvato con determinazione del Dirigente, sarà pubblicato all'albo pretorio del Comune e sul sito web dell'Ente.

RAPPORTO DI LAVORO - DURATA E COMPENSO

I rapporti tra le parti saranno regolati da apposito disciplinare il cui schema è stato approvato con la Determinazione sopra citata.

L'incarico è conferito per un anno e il compenso è stabilito in Euro 14.000,00, oltre oneri accessori, e sarà corrisposto posticipatamente, previa presentazione di regolare fattura.

Il vincitore della selezione, qualora sia dipendente pubblico soggetto ad autorizzazione ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, dovrà fornire il nulla osta, da parte dell'Ente di appartenenza, a svolgere l'incarico. Il ricevimento di detta autorizzazione è condizione necessaria per poter procedere alla stipula del contratto.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. L.vo n. 196/2003, il trattamento dei dati personali raccolti è finalizzato allo svolgimento della procedura selettiva e all'eventuale conferimento dell'incarico.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non assegnare alcun incarico e/o di assegnarlo anche in presenza di una sola domanda di partecipazione.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Dirigente del Dipartimento Amministrativo Finanziario (tel. 0981/25217).

Castrovillari , 12/10/2017

Il Dirigente Dipartimento Amministrativo Finanziario
Dott.ssa Beatrice Napolitano

