



CITTÀ DI SAN VITO DEI NORMANNI
(Provincia di Brindisi)
Ufficio del Personale
Piazza Carducci -Tel. 0831-955263

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO
DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PER ESPERTO INFORMATICO**

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 19/03/2018 attinente alla Programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2018/2020 ed al piano assunzionale anno 2018 e della deliberazione di G.C. n.101 del 01/08/2017 ad oggetto "*Atto di indirizzo per riapertura termini della procedura selettiva per il conferimento di una collaborazione coordinata e continuativa ad un esperto informatico nell'ambito del Piano comunale di informatizzazione*".

IL SEGRETARIO GENERALE

Responsabile del Servizio di Organizzazione e Gestione Risorse Umane

Premesso che con propria determinazione n.293 del 10/05/2018, è stato disposto l'avvio della procedura selettiva per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa ad un esperto informatico nell'ambito del Piano Comunale di informatizzazione (art.24 co.3-bis del D.L. n.90/2014) approvato con delibera di G.M. n.18/2015 e pubblicato sul sito istituzione del Comune di San Vito dei Normanni, sezione archivio Albo Pretorio,

RENDE NOTO

Che con il presente avviso il Comune di San Vito dei Normanni indice una procedura selettiva, mediante esame curriculum e successivo colloquio, finalizzata al conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa ad esperto informatico.

Art. 1 – Oggetto e durata dell'incarico

L'incarico verrà svolto, senza vincolo di subordinazione, sulla base delle direttive del Responsabile del Servizio competente, presso la sede del Comune di San Vito dei Normanni.

L'incarico avrà la durata di n. 18 mesi con decorrenza presumibile dal 01/07/2018 e prevede un monte-ore lavorativo annuale di n.900 ore, che verranno rese nei giorni e negli orari che saranno concordati con l'Amministrazione. Le attività oggetto dell'incarico sono le seguenti:

- la progettazione operativa dell'implementazione del sistema informatico per il perseguimento degli obiettivi del piano di informatizzazione;
- la realizzazione concreta dell'implementazione del sistema informatico mediante installazione di software gestionali appositi e integrazione delle risorse digitali in rete;
- la formazione in loco del personale coinvolto nell'attuazione del piano di informatizzazione negli ambiti normativi, tecnologici e gestionali;
- il coinvolgimento del personale, promuovendo l'utilizzo dei nuovi processi informatizzati, valorizzandone efficacia ed efficienza nel loro utilizzo;
- la redazione del documento programmatico di gestione documentale ad integrazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici servizi;
- sviluppo delle reti hardware, sito internet, caselle di posta elettronica, ed altre applicazioni specifiche utilizzate;
- razionalizzazione e miglioramento dei sistemi informatici di front-office e back-office;
- sviluppo dei servizi di e-government;
- miglioramento interconnessione e integrazione dei sistemi informatici esistenti;
- miglioramento della sicurezza e dell'affidabilità dei sistemi;
- adozione delle tecnologie dell'informazione per la redazione di documenti e registri in formato informatico, per le comunicazioni interne e i procedimenti avviati in assenza di istanze di parte;

Per quanto qui non espressamente previsto si rinvia al Piano di Informatizzazione approvato con deliberazione di G.M. n.18 dell'11/02/2015.

Art. 2 – Requisiti per l'ammissione alla selezione ed elementi di valutazione

Per l'ammissione alla selezione di cui al presente avviso pubblico i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di presentazione della domanda:

- Diploma di Laurea in Informatica (quinquennale vecchio ordinamento, ovvero corrispondente Laurea triennale con laurea specialistica) conseguito con votazione minima di 105/110, presso Università Italiane o un titolo di studio conseguito all'Estero e riconosciuto equipollente in base ad accordi internazionali.
- Cittadinanza italiana o di altro stato membro dell'Unione Europea.
- Godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza.
- Non aver riportato condanne penali.
- Non essere interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato.

Costituiranno elementi di valutazione, sulla base del curriculum vitae presentato:

- valutazione della votazione del Diploma di Laurea (max 10);
- esperienze professionali svolte, riconducibili alle attività di cui all'art. 1 (max 10 punti);
- attività di formazione specifica svolta presso Enti Pubblici o privati (max 10 punti);
- conoscenze e competenze specifiche degli applicativi da utilizzare per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 1 (max 10 punti).
- corsi di specializzazione, stage e/o tirocini svolti presso Pubbliche Amministrazioni attinenti alle attività di cui all'art. 1 (max 10 punti).

Art. 3 – Modalità e termini di presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice secondo lo schema riportato in allegato, sottoscritta dall'interessato e corredata dalla documentazione sottoindicata, dovrà pervenire in busta chiusa esclusivamente dalla data di pubblicazione del presente avviso entro e non oltre le ore 13:00 del 31/05/2018 a: "Comune di San Vito dei Normanni – Piazza Carducci n. 1 – 72019 San Vito dei Normanni (BR)", riportando sulla busta, oltre al mittente, la seguente dicitura: "Avviso di selezione pubblica per n. 1 esperto informatico".

Fa fede la data del timbro postale di arrivo. Per quelle consegnate a mano fa fede il timbro dell'Ufficio Protocollo del Comune di San Vito dei Normanni.

La domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta e corredata dalla documentazione, potrà inoltre pervenire nei termini sopra indicati anche a mezzo PEC al seguente indirizzo: comunesanvitodeinormanni@pec.rupar.puglia.it

Non saranno prese in considerazione le domande di ammissione inviate oltre il termine suddetto o con modalità differenti da quelle sopra indicate.

Nella domanda ciascun candidato dovrà anche indicare sotto la propria responsabilità:

- nome e cognome, data e luogo di nascita, residenza e codice fiscale;
- per i cittadini italiani: il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- per i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea: il godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;
- titolo di studio, data e luogo in cui è stato conseguito e relativa votazione;
- recapito al quale dovranno essere inviate le comunicazioni relative al presente avviso, con l'indicazione di recapito telefonico ed indirizzo e-mail, con l'impegno a comunicare tempestivamente al Comune il mutamento dei recapiti suddetti;
- consenso per il trattamento dei dati personali forniti dall'interessato ai fini degli adempimenti connessi alla procedura di selezione, ai sensi del D.Lgs 196/2003.

Alla domanda dovrà essere allegato il curriculum vitae, debitamente sottoscritto, contenente apposita autocertificazione in forma dettagliata relativa agli elementi di valutazione indicati nell'art.2, unici elementi valutabili ai fini della selezione, nonché fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.

Art. 4 – Procedura selettiva

La procedura selettiva, basata sulla valutazione comparativa dei curricula e successivo colloquio, è devoluta ad apposita Commissione di selezione, e sarà espletata garantendo pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della legge 10/4/1991 n. 125.

La Commissione, ai fini della ammissione o meno alla selezione, procederà preliminarmente a verificare, che le domande risultino pervenute nei termini e secondo le modalità sopra indicate, nonché a verificare il possesso dei requisiti in capo ai soggetti partecipanti, dando comunicazione dei soggetti ammessi e non ammessi alla selezione mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Al colloquio saranno ammessi i candidati che, sulla scorta della valutazione degli elementi di cui all'articolo 2 indicati nel curriculum vitae, avranno conseguito un punteggio uguale o superiore a 30/50, come definito dallo stesso articolo 2.

I candidati che avranno conseguito tale punteggio saranno invitati a presentarsi al colloquio presso la sede e nel giorno stabilito dall'avviso di convocazione pubblicato sul sito istituzionale. La pubblicazione dell'avviso di convocazione a colloquio vale quale notifica per i candidati interessati, i quali sono tenuti a presentarsi presso la sede e la data indicate nell'avviso di convocazione. La mancata presenza del candidato sarà, pertanto, considerata quale rinuncia.

Il colloquio, per la cui valutazione la Commissione dispone di ulteriori 50 punti, verterà sui temi e attività indicati nel presente avviso.

I candidati saranno classificati ed inseriti nella graduatoria con voto espresso in centesimi; il punteggio conseguito sarà pari alla somma del punteggio derivante dalla valutazione degli elementi di cui all'art. 2 indicati nel curriculum vitae (max 50 punti) e di quello conseguito con il colloquio (max 50 punti).

Il soggetto utilmente classificato al primo posto in graduatoria dovrà presentare la documentazione attestante il possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del presente avviso e dichiarazione di accettazione dell'incarico entro 7 giorni dalla data di notifica del provvedimento di approvazione della graduatoria, pena la decadenza dall'assegnazione dell'incarico. Decorso tale termine sarà possibile provvedere a scorrere la graduatoria.

Art. 5 – Trattamento contrattuale ed economico

All'esperto selezionato sarà proposto un contratto di collaborazione coordinata e continuativa da stipulare in conformità a quanto stabilito dall'art. 9 del vigente Regolamento Comunale di Conferimento degli incarichi a soggetti estranei all'Ente.

L'esperto assolverà le funzioni di cui al precedente art. 1 senza vincolo di orario ed in condizione di autonomia presso la sede municipale, organizzando la propria attività in maniera strettamente funzionale alla attuazione del Piano di Informatizzazione ed al raggiungimento degli obiettivi prefissatisi con tale Piano, nel rispetto delle esigenze e dei tempi dell'Ente.

L'espletamento dell'opera di collaborazione non porterà in nessun caso ad instaurare un rapporto di lavoro subordinato. L'incaricato potrà svolgere altre forme di collaborazione e/o attività a favore di soggetti terzi pubblici o privati, purché non siano incompatibili con le prestazioni oggetto dell'incarico di cui al presente avviso.

Il compenso previsto per il contratto di collaborazione è fissato per l'intera durata dell'incarico di mesi 18 in € 22.500,00, comprensivo di ogni onere previdenziale, assistenziale, assicurativo e fiscale.

Il pagamento del compenso verrà effettuato con cadenza mensile.

Art. 6 – Norme di rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alla determinazione n.57/AG.A del 27/04/2015, al Piano di informatizzazione approvato con deliberazione di G.M. n.18 dell'11/02/2015, al vigente Regolamento Comunale di conferimento degli incarichi a soggetti estranei all'Ente ed alle leggi vigenti in materia.

Art. 7 – Pubblicazione

Il presente avviso viene pubblicato all'albo pretorio online e sul sito web del Comune di San Vito dei Normanni per quindici giorni consecutivi.

Ai sensi della legge n. 241/90, il Responsabile del Procedimento del presente avviso di selezione è la Sig.ra De Luca Anna Rita – tel.0831 955204 / 263.

San Vito dei Normanni, 17/05/2018

IL SEGRETARIO GENERALE

Responsabile del Servizio di Organizzazione e Gestione Risorse Umane
f.to Dott. Giacomo Vito EPIFANI

Spett.le Comune di San Vito dei Normanni
Piazza Carducci, 1
72019 – SAN VITO DEI NORMANNI

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____, residente in _____, alla Via _____ n. ____, recapito telefonico _____, codice fiscale _____,

presa visione dell'avviso di selezione pubblica inerente la procedura selettiva per il conferimento di un incarico, mediante contratto di collaborazione coordinata e continuativa per esperto informatico, approvato con determinazione del Responsabile del Servizio n. ____ del _____, nonché del Piano di Informatizzazione approvato dalla G.M. con deliberazione n.18 dell'11/02/2015

C H I E D E

di partecipare alla predetta procedura selettiva. A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti,

D I C H I A R A

- di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno dei Paesi membri dell'U.E.;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ ;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- di possedere l'idoneità fisica all'impiego;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- di essere in possesso del seguente diploma di laurea: _____ ,
conseguito presso l'Università di _____
in data _____ con la seguente votazione _____;

di esprimere il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 per l'espletamento della procedura selettiva e per l'eventuale affidamento dell'incarico.

Il sottoscritto, preso atto che la ammissione o meno al colloquio avverrà mediante pubblicazione del relativo avviso sul sito istituzionale del Comune di San Vito dei Normanni, si impegna altresì a comunicare l'eventuale variazione del proprio recapito, indicando di seguito il domicilio presso il quale intende ricevere ulteriori comunicazioni:

Via _____ - CAP _____ - Città _____

Tel _____ Cell. _____ e-mail _____

Si allega:

- a) fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- b) curriculum vitae, debitamente sottoscritto, contenente apposita autocertificazione in forma dettagliata relativa agli elementi di valutazione indicati nell'articolo 2 dell'avviso di selezione.

Data _____

Firma _____