

Comune di Casalpusterlengo
(Provincia di Lodi)

SETTORE STAFF – SERVIZIO C.E.D.

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA

**PER L’AFFIDAMENTO DI UN INCARICO ESTERNO
DI LAVORO AUTONOMO – LIBERO PROFESSIONALE
PER IL SERVIZIO C.E.D.**

Il Responsabile del Servizio C.E.D., in conformità a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con atto n. 105/2014, in ordine al conferimento di un incarico esterno da assegnare al Servizio CED e in attuazione della propria determinazione n. 53 in data 26/01/ 2015

DISPONE

di avviare una PROCEDURA COMPARATIVA PUBBLICA per l’affidamento di un incarico esterno di lavoro autonomo – libero professionale per Servizio C.E.D., per lo svolgimento di attività finalizzate alla realizzazione dei seguenti progetti:

- ◆ progettazione di linee guida per l’evoluzione del Sistema Informativo Comunale nell’ambito del quadro degli obblighi di legge afferenti la PA e della buona norma tecnica del settore;
- ◆ sviluppo degli interventi di miglioramento e sicurezza del sistema informativo comunale;
- ◆ predisposizione degli elementi di partecipazione a bandi di acquisizione di risorse e finanziamenti presso enti sovra comunali;
- ◆ presa in carico del sistema informativo in essere per l’assistenza tecnico-informatica interna sui sistemi e sugli applicativi in dotazione e interfaccia con le software house;
- ◆ assistenza tecnico-informatica agli obiettivi PEG, con particolare riferimento allo sviluppo e al potenziamento degli strumenti informatici di accesso ai servizi comunali, da parte della cittadinanza.

L’elenco delle iniziative è da considerarsi indicativo e non esaustivo e la loro concreta applicabilità è subordinata al reperimento dei mezzi di finanziamento. Tuttavia è richiesto al professionista da incaricare un buon grado di flessibilità e una buona capacità di consulenza in relazione alla combinazione di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi.

La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione dei principi dettati dalla legislazione nazionale e internazionale a garanzia della parità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e nei luoghi di lavoro.

DURATA DELL’INCARICO

Il presente avviso, non vincolante per questo ente, è diretto all’instaurazione di un contratto di lavoro autonomo necessario alla realizzazione dei suddetti progetti, della durata massima di trentasei mesi.

NATURA DELLA PRESTAZIONE

L'incaricato/a dovrà svolgere la propria attività, ai sensi degli artt. 2222-2229 e ss. del codice civile, senza vincolo di subordinazione.

La prestazione dovrà essere svolta autonomamente, in accordo con il responsabile del servizio, al quale competerà fornire le relative direttive.

CORRISPETTIVO

Il compenso per l'attività richiesta è dimensionato al raggiungimento e alla corretta esecuzione degli obiettivi / attività sopra elencati, nonché a un impegno stimato in presunte 600 ore medie/annue anche con presenza presso i servizi comunali, da stabilirsi mediante un calendario condiviso tra le parti.

Il bilancio comunale prevede uno stanziamento annuo dedicato a tali interventi, pari a €. 28.930,00= (ventottomilanovecentotrenta//00), comprensivi di IVA, oneri e altri accessori di legge.

REQUISITI DI AMMISSIONE

I requisiti richiesti per partecipare alla selezione comparativa sono:

Titoli culturali: possesso di titolo di istruzione universitaria (laurea in ingegneria, scienze dell'informazione, o altro titolo di laurea attinente alle discipline dell'informatica o del lavoro automatizzato);

Esperienza maturata:

- almeno 5 (cinque) anni di attività e assistenza ai servizi informatici di enti / aziende pubbliche dotate di almeno 50 (cinquanta) dipendenti;

I requisiti dovranno essere autodichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, in apposita domanda di partecipazione, come da schema allegato al presente avviso e anche attraverso il curriculum professionale, così come il possesso di ulteriori titoli e/o partecipazione a corsi, stage e seminari,

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare verifiche sul possesso dei requisiti richiesti e sulle dichiarazioni rese.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Le domande, da compilarsi nello schema riportato e in carta libera, dovranno pervenire, pena l'esclusione, all'ufficio protocollo del comune, **entro le ore 12.00 del giorno 23 febbraio 2015** in busta chiusa, con sopra riportata la dicitura "Domanda di partecipazione alla procedura comparativa per il Servizio C.E.D.".

La domanda di partecipazione dovrà contenere in allegato il curriculum professionale del candidato che costituisce elemento di comparazione per l'affidamento dell'incarico, rilevando a tal fine:

- lo svolgimento di attività per l'innovazione del lavoro automatizzato e/o per l'acquisizione di finanziamenti (erogati da regione, ministeri, enti privati) in ambito ICT, videosorveglianza ed informatica pubblica in genere (sistemi bibliotecari, altri settori della PA Locale);
- la conduzione della fase esecutiva di progetti e sistemi convergenti in ambito ICT con realizzazione e collaudo con esito positivo;
- la trasversalità delle competenze: progettazione software, competenze sistemiche, servizi di rete;

- l'assenza di valutazione negativa (contestazioni per negligenze, ritardi, inadempimenti,.....) e/o applicazioni di penali nell'esecuzione di incarichi di qualunque tipo presso pubbliche amministrazioni;
- i servizi prestati presso enti locali, altre pubbliche amministrazioni o aziende private;
- i corsi di formazione, seminari o stages frequentati, attinenti all'incarico da conferire;
- gli ulteriori titoli di studio rispetto a quello richiesto per l'ammissione, o titoli abilitanti attinenti all'incarico da conferire.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire le domande di partecipazione entro la data di scadenza.

I candidati hanno facoltà di utilizzo:

- della consegna diretta della documentazione all'ufficio protocollo comunale sito in P.zza del popolo nr. 22, durante i consueti orari di ricevimento del pubblico, pubblicati sul sito istituzionale del Comune *oppure*
- dell'invio a mezzo posta (racc. A/R), al Comune di Casalpusterlengo – Uff. Protocollo, P.zza del Popolo nr. 22 – 26841 Casalpusterlengo (Lo) *oppure*
- dell'invio a mezzo p.e.c. (da casella pec a casella pec), al seguente indirizzo comune.casalpusterlengo@pec.regione.lombardia.it .

CAUSE DI ESCLUSIONE

Comporta l'automatica esclusione:

- mancata presentazione, entro il termine di scadenza, all'ufficio protocollo in una delle altre modalità sopra indicate o alle caselle postali sopra indicate;
- mancata indicazione delle proprie generalità e di recapiti;
- mancata sottoscrizione della domanda;
- mancata presentazione di curriculum professionale.

SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

Le domande e i curricula saranno esaminate e valutate dal responsabile del servizio C.E.D. .

E' prevista la convocazione per un eventuale colloquio, nel caso in cui si renda necessario integrare la valutazione dei "curricula" con elementi di giudizio derivanti da necessari approfondimenti sulle materie specifiche oggetto del curriculum stesso, al fine di accertare la professionalità degli aspiranti incaricati.

Al termine della comparazione e dell'eventuale colloquio, sarà formulato un elenco di candidati idonei, sulla base degli elementi di comparazione sopra indicati.

Tale elenco costituisce ordine di precedenza per l'assegnazione dell'incarico.

ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO

L'incarico verrà assegnato, una volta conclusa la procedura comparativa, con determinazione del responsabile del servizio, che sottoscriverà anche il relativo disciplinare di incarico.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di conferire l'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta idonea, così come si riserva, motivatamente, di non conferire alcun incarico, nel caso in cui si ritenga siano venuti meno i presupposti di fatto e le ragioni di merito.

L'elenco finale degli idonei potrà essere utilizzato anche per altri e futuri incarichi per i quali sia richiesta una professionalità analoga.

L'esito della valutazione sarà, comunque, comunicato, per iscritto, a tutti i candidati.

CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO SELETTIVO

Il presente procedimento selettivo si dovrà concludere entro il termine orientativo di 45 (quarantacinque) giorni decorrenti dalla data di pubblicazione.

INFORMAZIONI

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere:

- ritirati presso la sede del Comune negli orari di apertura al pubblico.
- visualizzati e scaricati dal sito del Comune al seguente indirizzo www.comune.casalpusterlengo.lo.it

L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è Servizio del Personale

Tel. 0377 9233224; Fax 0377 84027; e-mail personale@comune.casalpusterlengo.lo.it .

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge 241/1990, è il Segretario Generale dott. Alberto Nantista, tel. 0377 9233214.

f.to Il Responsabile del Servizio C.E.D.
 Il Segretario Gen. Dott. A. Nantista

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA PER L’AFFIDAMENTO DI UN INCARICO DI LAVORO AUTONOMO LIBERO – PROFESSIONALE PRESSO IL SERVIZIO C.E.D.

Il / La sottoscritto/a.....
nato / a il, a(prov. ...),
residente in
via/piazza n.
C.F., P. IVA

presa visione dell’avviso indicato in oggetto,

CHIEDE

di partecipare alla procedura comparativa pubblica indicata in oggetto.

A tal fine dichiara, consapevole delle sanzioni penali previste dal D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di essere in possesso del seguente titolo di studio.....
conseguito nell’anno con la seguente votazione/,
presso.....;
- di aver maturato una pluriennale esperienza di attività e assistenza ai servizi informatici di enti / aziende di medie o piccole dimensioni, per almeno anni 5 (cinque), come segue:
.....
.....
.....
- di non aver conseguito valutazioni negative (contestazioni per negligenze, ritardi, inadempimenti,.....) e/o applicazioni di penali nell’esecuzione di incarichi di qualunque tipo presso pubbliche amministrazioni;
- di allegare alla presente il proprio curriculum professionale, con l’indicazione degli elementi comparativi indicati dall’avviso in oggetto (corsi di formazione / esperienze / progetti / altro).

Il/La sottoscritto/a autorizza il trattamento dei propri dati personali per lo svolgimento del procedimento di selezione indicato in oggetto, ai sensi e per gli effetti di quanto dispone il D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni.

....., lì.....

Firma

N.B.

Alla presente domanda viene allegata la fotocopia di un valido documento di riconoscimento