



COMUNE DI SANTA LUCE

PROVINCIA DI PISA

PIAZZA RIMEMBRANZA, 19 - 56040 SANTA LUCE
P.I. 00345510507
TEL 050/684931 FAX 050/685771

AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE ESTERNO IN ORDINE ALL'ASSISTENZA INFORMATICA- SISTEMISTICA DELL'ENTE.

IL RESPONSABILE DELL'AREA 1 – AMMINISTRATIVA

Visto l'art. 3, comma 56, della legge 24 dicembre 2007 n. 244 (legge finanziaria 2008)

Visto il vigente Regolamento di organizzazione sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed in particolare: l' Allegato "A" II Parte Speciale: "Disciplina delle procedure comparative per il conferimento degli incarichi di studio, ricerca e consulenza"

Vista la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 27 marzo 2010, dichiarata immediatamente eseguibile, ad oggetto:, "Programma incarichi collaborazione, studio, ricerca e consulenza per l'anno 2010 – Approvazione"

Vista la Determinazione n. 162 (R.G.) del 05.05.2010, esecutiva a termini di legge, ad oggetto: " Avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di incarico professionale esterno in ordine all'assistenza informatica-sistemistica dell'Ente – Approvazione";

RENDE NOTO

che intende affidare ad un esperto, scelto a seguito della procedura comparativa di cui al presente avviso, l'incarico esterno per la risoluzione di problemi connessi alla funzionalità degli strumenti informatici in dotazione all'ente, alla gestione del sito web, alle reti interne e allo sviluppo sui sistemi informatici del Comune.

Art. 1 - Requisiti e competenze specifiche di ammissione per la partecipazione alla procedura comparativa

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

- Laurea in Ingegneria Elettronica con indirizzo Informatico o Laurea in Ingegneria delle Telecomunicazioni.

Art. 2 – Competenze specialistiche

Le competenze richieste sono le seguenti:

- Sistemi Operativi: Dos, Windows, Sistemi Unix
- Conoscenza approfondita di Apparati di Networking
- Conoscenza di apparati di sicurezza
- Sistemi di Database Relazionali
- Linguaggi di programmazione: Java, Visual Basic, SQL
- Tecnologie relative a supporti per la trasmissione dati

Art. 3 – modalità di presentazione della dichiarazione di interesse e di valutazione delle candidature

3.1 Termini e indirizzo di presentazione dei curriculum

Il curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice, da cui si evinca il possesso dei requisiti di cui all'art. 1 e 2, dovrà essere indirizzato a:

Comune di Santa Luce (rif. Procedura comparativa del 25 maggio 2010)

c/o Ufficio Segreteria

Piazza della Rimembranza 19

56040 Santa Luce (PI)

I Curricula dovranno pervenire entro le ore 12:00 del giorno 24 maggio 2010 attraverso una delle seguenti modalità:

- a mano, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 12:00, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Santa Luce (PI)
- via fax al numero 050/685771
- via posta all'indirizzo sopra indicato.

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.

3.2 – Valutazione dei curriculum

Una Commissione Tecnica interna, nominata e presieduta dal Responsabile dell'Area 1 - Amministrativa, procederà alla selezione delle candidature, considerando sia le esperienze di studio, professionali o di servizio in coerenza con le prestazioni richieste all'/alla incaricato/a.

La Commissione Tecnica valuterà, successivamente all'analisi dei curricula dei candidati, se convocare gli stessi per un colloquio individuale. In tale caso i candidati verranno informati della data e del luogo tramite apposito telegramma.

Art. 4 – Esito della ricerca

Il Responsabile dell'Area 1 pubblicherà entro il 27.05.2010 all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito web del Comune all'indirizzo www.comune.santaluce.pi.it, sezioni Incarichi esterni – Esito della Ricerca - , il nominativo del candidato/a prescelto/a.

Art. 5 – Modalità di svolgimento dell'incarico

Le caratteristiche dell'incarico che si intende affidare richiedono una collaborazione di tipo non continuativo.

L'incarico avrà durata dodici mesi, dalla data di conferimento dello stesso, salvo revoca disposta con provvedimento motivato del Responsabile dell'Area 1 che affida l'incarico.

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 ed 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 di incarico, coordinate dal Responsabile dell'Area 1, 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.

Per lo svolgimento delle prestazioni e delle attività richieste, verranno concordati piani di lavoro tra l'Incaricato ed il Responsabile dell'Area 1.

L'incaricato si impegna a prestare la propria opera, concordando con il succitato responsabile le modalità di svolgimento e assicurando comunque la presenza nella sede dell'Ufficio e negli orari concordati sulla base delle esigenze dei piani di lavoro.

Art. 6 – Corrispettivo

Il corrispettivo lordo per lo svolgimento delle attività oggetto di collaborazione è determinato in complessivi €3.000,00 comprensivo di tutti gli oneri fiscali comprensiva di tutti gli oneri fiscali e spese (a titolo esemplificativo e non esaustivo: viaggi, telefono ecc.)

Il compenso spettante all'incaricato è erogato periodicamente, con cadenza trimestrale

Art. 7 – Pubblicità

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito Web del Comune di Santa Luce www.comune.santaluce.pi.it, sezioni Incarichi esterni – Avviso di ricerca

Art. 8 – Trattamento dei dati personali

I dati forniti dal candidato saranno raccolti presso l'Ufficio di Segreteria per le finalità di gestione della procedura comparativa.

Art. 9 – Disposizioni generali

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

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rinvia al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Santa Luce.

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 Sig. Alessandro Fattorini, responsabile dell'Area 1 - Amministrativa

Per informazioni circa il presente avviso, rivolgersi all'Ufficio Segreteria tel. 050/684931, email a.fattorini@comune.santaluce.pi.it. L'Ufficio è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00 presso Piazza Rimembranza 19 – 56040 Santa Luce (PI).

Santa Luce li, 10.05.2010

IL RESPONSABILE AREA 1
Alessandro Fattorini