



## **AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PER INTERVENTI IN MATERIA DI SISTEMI INFORMATIVI E DI COMUNICAZIONE**

### **IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1 GIURIDICO AMMINISTRATIVO, SERVIZI GENERALI, ISTITUZIONALI E ATTIVITA' ECONOMICHE**

Rende noto che, in esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 152 del 30.12.2015 e della propria determina n. 15 dell'11.02.2016 intende attivare una procedura comparativa finalizzata all'individuazione di soggetti qualificati cui affidare un incarico di collaborazione in materia di sistemi informativi e di comunicazione.

#### **1. OGGETTO E RAGIONI DELLA PRESTAZIONE**

In ragione degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale è necessario avvalersi per un periodo di tempo di una figura professionale idonea a svolgere una particolare attività lavorativa nell'ambito dei servizi informativi e di comunicazione dell'Ente, che sia di supporto alle attività di pianificazione e sviluppo di attività intese a:

- incrementare il servizio di informazione al cittadino;
- individuare sistemi di monitoraggio per registrare i diversi bisogni;
- attività di approfondimento per la gestione di contatti e servizi alla persona;
- attività di supporto ai programmi di gestione flussi documentali, ivi compresi la verifica anche pratica dei sistemi e modalità di protocollazione dell'Ente;
- attività di supporto alle iniziative poste in essere per lo sviluppo del territorio
- altre attività collegate a quanto sopra indicato.

#### **2. DURATA E MODALITA' DI SVOLGIMENTO**

La collaborazione avrà inizio presumibilmente dal mese di marzo 2016 fino a dicembre 2016. La prestazione è espletata senza vincolo di subordinazione, non comporta osservanza di un orario di lavoro né l'inserimento nella struttura organizzativa dell'Ente, fatte salve le esigenze di coordinamento con gli uffici dell'Amministrazione. L'articolazione oraria complessiva e giornaliera sarà comunque oggetto di accordo fra le parti. L'incaricato potrà utilizzare i locali e le attrezzature messe a disposizione dalla struttura comunale. Al termine della prestazione, il soggetto individuato dovrà presentare apposita relazione sull'attività svolta e sui risultati ottenuti rispetto agli obiettivi assegnati con il presente incarico.

#### **3. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

Per partecipare alla suddetta selezione il candidato dovrà trovarsi nelle seguenti condizioni:

- a) essere cittadino italiano o di altro Paese dell'Unione Europea (ai sensi dell'art. 3 del Dpcm. n. 174/94, i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono possedere i seguenti requisiti: godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della

Repubblica; avere adeguata conoscenza della lingua italiana). Sono altresì ammessi:

- i familiari di cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione europea che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
  - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- b) avere età non inferiore ad anni 18;
  - c) non essere escluso dal diritto all'elettorato attivo;
  - d) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;
  - e) di non aver riportato condanne penali, non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludano dalla nomina degli impieghi presso una Pubblica Amministrazione;
  - f) di non essere stato destituito o dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziato per motivi disciplinari;
  - g) essere in possesso del diploma di laurea in Giurisprudenza, Scienze politiche e scienze della comunicazione. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza ai sensi della vigente normativa in materia;
  - h) avere maturato esperienza lavorativa e formativa nel settore pubblico nel campo dell'attività di informazione e comunicazione.
  - i) conoscenza dei principali programmi informatici ed in particolare del pacchetto Microsoft Office Open Office;
  - j) buona conoscenza della lingua inglese, sia parlata che scritta.

#### **4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'ente con riferimento a disposizioni di cui al Decreto Legislativo 196/2003 utilizzerà i dati contenuti nei *curricula* ai soli fini della gestione della procedura comparativa e del conferimento degli incarichi, nonché di quanto connesso all'eventuale instaurazione del rapporto di collaborazione di cui al presente avviso. Gli stessi potranno essere comunicati unicamente per adempimenti di legge.

Nel rispetto dei principi di cui al predetto decreto Legislativo, la presentazione del curriculum costituisce tacito consenso al trattamento dei dati personali.

#### **5. COMPENSO**

Il compenso è pari ad € 8.000,00= lordi per tutta la durata dell'incarico, comprensivo di ogni onere fiscale e contributivo, da corrispondersi secondo le modalità che saranno concordate all'atto della contrattualizzazione.

#### **6. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice secondo il modulo di domanda Allegato A al presente avviso e contenente, a pena di esclusione, le dichiarazioni rese ai sensi del DPR. n. 445/2000, relative al possesso dei requisiti, dovrà essere indirizzata a: **Comune di Santa Maria a Monte – Piazza della Vittoria, 47 – 56020 Santa Maria a Monte (PISA)** con indicato all'esterno della busta o nell'oggetto della posta certificata "Domanda per conferimento di incarico di collaborazione per interventi in materia di sistemi informativi e di comunicazione

**Le domande dovranno pervenire** improrogabilmente, pena l'esclusione ed il conseguente non esame delle stesse, **entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 26.02.2016** tramite:

- raccomandata con avviso di ricevimento;
- per posta elettronica certificata esclusivamente da casella di posta elettronica certificata al seguente ed unico indirizzo pec del Comune: [comune.santamariaamonte@postacert.toscana.it](mailto:comune.santamariaamonte@postacert.toscana.it) in formato PDF.
- direttamente all'Ufficio Protocollo durante il seguente orario: Lunedì, martedì mercoledì, giovedì, venerdì e sabato dalle ore 8.30 alle ore 13.30. Il giovedì dalle 15.00 alle 18.00.

Ai fini dell'osservanza del termine non si tiene conto della data di spedizione, ma dell'effettiva ricezione del plico che dovrà avvenire entro le **ore 13 del giorno 26.02.2016**.  
LE DOMANDE CONSEGNATE O PERVENUTE DOPO LA SCADENZA DEL TERMINE SONO DICHIARATE INAMMISSIBILI.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili alla stessa Amministrazione, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.

La domanda di ammissione redatta in carta semplice secondo il modulo allegato al presente avviso (Allegato A), deve essere debitamente compilata e sottoscritta dal candidato e deve essere corredata:

- α) dal curriculum vitae, ugualmente datato e sottoscritto, nel quale siano evidenziati, in modo chiaro e preciso, i titoli ed i periodi di esperienza.  
In caso di mancata allegazione del curriculum vitae non verrà attribuito alcun punteggio;
- β) dalla fotocopia non autenticata del documento di identità personale in corso di validità. Qualora detto documento non sia in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti, possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purché l'interessato dichiari, in calce alla fotocopia del documento, che i dati contenuti nel documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio (art. 45, comma 3, Dpr. n. 445/2000).

## **7. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

Per la valutazione comparativa delle candidature sarà individuata dal Responsabile del Settore 1 Giuridico Amministrativo, Servizi Generali, Istituzionali e Attività Economiche una Commissione esaminatrice, la quale procederà ad accertare il possesso dei requisiti e quindi a valutare i curricula vitae.

La selezione dei candidati avviene mediante:

1. un colloquio conoscitivo finalizzato alla valutazione del possesso da parte dei candidati di capacità, attitudine a svolgere il ruolo richiesto, competenze e motivazioni coerenti con gli obiettivi oggetto dell'incarico. Al colloquio potranno essere assegnati massimo 30 punti ed il medesimo si intende superato con una valutazione di almeno 21/30;
2. la valutazione del *curriculum vitae*, al quale potranno essere attribuiti massimo 20 punti, con particolare riferimento all'esperienza maturata nell'ambito delle pubbliche amministrazioni.

Al termine delle operazioni di valutazione del *curriculum* e del colloquio di tutti i candidati presentatisi alla selezione la Commissione provvederà a redigere una graduatoria di merito.

L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di adottare motivato provvedimento di revoca, proroga o modifica del presente avviso.

Si precisa che il presente avviso non vincola l'Ente che si riserva la facoltà o meno di procedere all'affidamento dell'incarico.

L'inoltro della domanda di partecipazione deve intendersi quale accettazione delle condizioni contenute nel presente avviso, oltre che negli atti ad esso presupposti seppur non espressamente richiamati nello stesso.

## **8. SEDE E SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

**Il colloquio selettivo avrà luogo** presso i locali del Comune di Santa Maria a Monte sito in Piazza della Vittoria, 47 **il giorno 29.02.2016 dalle ore 9.00.**

I candidati sono tenuti a presentarsi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, orario e luogo sopra indicati.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo del Comune di Santa Maria a Monte.

Tutte le informazioni inerenti il presente avviso potranno essere richieste al Responsabile del Settore 1 Giuridico amministrativo, servizi generali, istituzionali e attività economiche:  
sig.ra Bacci Gabriella – Tel. 0587 261628 – E-mail:  
[g.bacci@comune.santamariaamonte.pi.it](mailto:g.bacci@comune.santamariaamonte.pi.it)

Santa Maria a Monte, lì 11.02.2016

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1  
Giuridico amministrativo, servizi generali,  
istituzionali e attività economiche  
Dott.ssa Gabriella Bacci