



Comune di Falerone

Piazza della Concordia, nr. 6 - 63837
Provincia di Fermo
Tel. 0734.710750 – Fax 0734.710487

Codice. Fiscale 81001750447
Partita IVA 00370580441
www.comunefalerone.it
e-mail: segreteria@comunefalerone.it

COMUNE DI FALERONE (Provincia di Fermo) Servizio Amministrativo

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE PER L'EPLETAMENTO DI ALCUNI ADEMPIMENTI ASSEGNATI ALL'UFFICIO AMMINISTRATIVO.

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

Richiamato il vigente regolamento per la disciplina delle procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa e di collaborazione occasionale/professionale

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- l'art. 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

In esecuzione della determinazione n. 79 del 18/10/2014

RENDE NOTO

che è indetta una procedura comparativa per il conferimento di un incarico di collaborazione occasionale nel settore amministrativo del Comune di Falerone.

ART. 1 - OGGETTO E NATURA DELL'INCARICO

La procedura di valutazione è intesa a selezionare un soggetto disponibile a stipulare un contratto per il conferimento di un incarico di collaborazione occasionale nel settore amministrativo del Comune di Falerone. Il collaboratore, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e di controllo svolte dagli organi di governo e delle competenze gestionali di cui all'art. 109 del Testo Unico degli Enti Locali che fanno capo al Responsabile preposto al settore, è chiamato a collaborare con l'ufficio amministrativo dell'ente nelle attività di gestione nel settore informatico.

In particolare, svolge i seguenti compiti:

- Reperire tutte le notizie di pubblico interesse che questo Ente intende diffondere al fine di agevolare i cittadini non in grado di reperirle per altre vie;
- Potenziare l'informazione on-line mediante aggiornamento continuo del sito;
- Collaborare con gli Uffici Comunali nell'invio dei vari comunicati stampa e nella valutazione costante della metodologia di informazione;
- Reperire tutti gli atti emessi da questo Ente che possano in qualche modo interessare i cittadini e pubblicarli;
- Fare da portavoce dell'Amministrazione Comunale sugli interventi adottati o da adottare al fine di sondare le relative valutazioni;
- Creare servizi diretti al fine di evitare disagi alla popolazione nel recarsi presso la sede comunale;
- L'incarico dovrà coordinarsi con i Responsabili dei Servizi Istituzionali, dei Servizi Tecnici e dei Servizi Finanziari per concertare temporalmente e amministrativamente le fasi delle azioni sopra descritte.

Si tratta di un incarico di lavoro autonomo occasionale di cui all'art. 7, comma 6, D. Lgs. 165/2001. I contratti disciplinati dal citato art. 7 appartengono alla categoria dei contratti d'opera di cui agli artt. 2222 e seguenti del

codice civile nei quali l'opera o il servizio vengono compiuti prevalentemente con il lavoro personale del contraente.

L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione i dati in suo possesso inerenti gli argomenti oggetto dell'incarico.

ART. 2 - DURATA E COMPENSO DELLA COLLABORAZIONE

La collaborazione avrà la durata dalla data di sottoscrizione del relativo disciplinare sino al 30 giugno 2015 e prevede un corrispettivo complessivo di € 3.600,00 (tremilaseicento/00) al lordo di tutte le ritenute fiscali, previste dalle leggi vigenti in materia a carico sia del committente che dell'Ente. La prestazione dovrà essere resa in funzione delle esigenze organizzative e dei programmi e progetti dell'Amministrazione comunale, secondo le direttive del Responsabile preposto alle quali il collaboratore dovrà attenersi.

ART. 3 - REQUISITI DEGLI ASPIRANTI

Per essere ammessi alla procedura comparativa gli aspiranti devono possedere i seguenti requisiti:

- a) essere cittadini italiani o cittadini di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea, con esclusione di particolari fattispecie disciplinate da apposite disposizioni e fatte salve le eccezioni di cui all'art. 38 del D. Lgs.vo n. 165/2001 ed al D.P.C.M. 7/2/1994 n. 174;
- b) gli italiani non appartenenti alla Repubblica sono equiparati ai cittadini della stessa; i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e dimostrare un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) avere il godimento dei diritti civili e politici;
- d) possedere il Diploma di Maturità;
- e) possedere esperienza lavorativa nel settore informatico;
- f) precedenti esperienze nell'inserimento dati in siti istituzionali di Enti pubblici.

Non è attivabile il rapporto di collaborazione con coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo o che siano condannati per reati che impedirebbero la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.

In caso di dipendente appartenente ad una pubblica amministrazione l'autorizzazione all'incarico esterno da parte dell'Ente di appartenenza, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, dovrà essere presentato al momento della formalizzazione dell'incarico.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso.

ART. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla selezione è necessario presentare:

- a) domanda di candidatura (debitamente sottoscritta a pena di esclusione), in carta libera, redatta esclusivamente secondo il modello fornito dall'ente, cui dovrà essere allegata una copia fotostatica non autenticata di un idoneo documento di identità del sottoscrittore in corso di validità;
- b) curriculum vitae (debitamente firmato a pena di esclusione), redatto evidenziando il possesso del titolo di studio, dei requisiti professionali e dell'esperienza lavorativa attinente e congruente rispetto agli adempimenti.

ART. 5 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire entro le ore 12 del giorno 23/10/2014 e potrà essere presentata con le seguenti modalità:

- a) consegna a mano – presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Falerone – Piazza della Concordia, 6;
- b) Invio tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo mail: protocollo.comune.falerone@emarche.it;
- c) Invio tramite servizio postale con raccomandata a/r indirizzata al Comune di Falerone – Ufficio Protocollo – Piazza della Concordia, 6 – 63837 Falerone (FM). In tal caso non fa fede la data del timbro dell'ufficio postale accettante. Il soggetto che invia la domanda per posta è responsabile del suo arrivo presso l'Ufficio Comunale competente entro le ore 12:00 **del 23/10/2014**. Il Comune non assume responsabilità

per eventuali ritardi o disguidi del servizio postale. Sul plico dovrà essere riportata l'indicazione del mittente e la dicitura "CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE PER L'EPLETAMENTO DI ALCUNI ADEMPIMENTI ASSEGNATI ALL'UFFICIO AMMINISTRATIVO".

ART. 6 - AMMISSIBILTA' E VALUTAZIONE

Le domande sono ritenute ammissibili e valutabili se:

- pervenute entro il termine perentorio del 23/10/2014 - ore 12,00 e secondo le modalità stabilite dal presente bando;
- complete delle dichiarazioni redatte sulla scheda di domanda disponibile presso il Comune, debitamente sottoscritte;
- corredata da curriculum vitae debitamente sottoscritto;
- corredata da copia fotostatica leggibile di idoneo documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

La valutazione verrà effettuata dal Responsabile dei Servizi Amministrativi sulla base della valutazione dei curricula che tenga conto dei titoli posseduti e delle esperienze di lavoro attinenti e congruenti rispetto alle attività richieste e di un colloquio in merito al servizio oggetto di incarico.

L'indicazione di prestazioni di collaborazioni professionali analoghe già svolte in passato, sarà debitamente valutata e costituirà motivo di preferenza.

ART. 7 - MODALITA' DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il candidato sarà contattato in caso di proposta di incarico telefonicamente ovvero, in caso di irreperibilità tramite telegramma.

A seguito dell'approvazione della graduatoria, l'Amministrazione Comunale procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione e nel curriculum nei confronti del candidato cui verrà affidato l'incarico di cui al presente bando.

Successivamente, il Responsabile del Servizio competente formalizzerà l'incarico conferito attraverso la stipula di un disciplinare, inteso come atto di natura contrattuale recante la regolamentazione dei rapporti fra Amministrazione e incaricato.

Il Comune di Falerone si riserva la facoltà di conferire l'incarico di collaborazione anche in presenza di una sola candidatura, ovvero di non conferirlo qualora reputi le candidature avanzate non idonee.

ART. 8 - ALTRE INFORMAZIONI

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento al regolamento comunale di disciplina delle procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa e di collaborazione occasionale/professionale e alla normativa vigente.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito del Comune di Falerone www.comunefalerone.it.

Per ogni eventuale informazione o chiarimento gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile dei Servizi Amministrativi Dott.ssa Federica Paoloni (tel. 0734710750 sub 3 sub 2).

Ai sensi dell'art 13 del Decreto Lgs.vo 196/2003 si precisa che i dati personali, compresi quelli sensibili, forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Amministrativo del Comune di Falerone per le finalità connesse alla gestione della procedura comparativa e saranno trattati presso archivi informatici e cartacei, anche successivamente alla conclusione della selezione stessa per le medesime finalità.

I dati richiesti sono indispensabili per l'espletamento della procedura di cui trattasi, il cui conferimento, pertanto, da parte dei partecipanti è obbligatorio.

Il titolare del trattamento è il Comune di Falerone, nella persona del Responsabile dei Servizi Amministrativi – Dott.ssa Federica Paoloni.

Falerone, _____.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI
F.to Dott.ssa Federica Paoloni

Spett.le Comune di FALERONE
Piazza della Concordia, 6
63837 FALERONE (FM)

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ provincia _____ il _____
residente a _____ provincia _____
via _____ cap _____
telef. n. _____ indirizzo e-mail _____
codice fiscale _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura comparativa per il conferimento di un incarico di collaborazione occasionale presso il servizio amministrativo del Comune di Falerone.

A tale fine, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti o di dichiarazioni mendaci ed inoltre della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere ai sensi di quanto stabilito dall'art. 75 dello steso decreto

DICHIARA

- a) che le proprie generalità sono quelle sopra indicate;
- b) di essere cittadino/a italiano /
essere cittadino/a del seguente Stato dell'Unione Europea:

- c) di possedere i requisiti di idoneità fisica all'impiego;
- d) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di:

(in caso di non iscrizione o avvenuta cancellazione indicarne i motivi);
- e) di non aver subito condanne penali ostantive alla nomina a pubblici impieghi e di non aver procedimenti penali in corso (in caso contrario specificare il titolo di reato per il quale è stata emanata la condanna o è in corso un procedimento penale, la data del provvedimento e l'autorità che lo ha emesso);
- f) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito presso _____ in data _____;
- g) di possedere conoscenza di uso e applicazioni informatiche di base;
- h) di possedere i titoli e di aver maturato le esperienze dichiarate nell'allegato curriculum vitae professionale;
- i) di essere/non essere dipendente di altra pubblica amministrazione;
- j) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei propri dati personali, ai sensi del Decreto Lgs.vo 196/2003, inserita all'interno dell'avviso di selezione;
- k) che intende ricevere le comunicazioni relative alla selezione al seguente indirizzo:

(via) (cap) (città) (prov)

recapito telefonico _____

impegnandosi a comunicare qualsiasi variazione, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

- l) Per i candidati di un altro Stato Membro dell'Unione Europea:
 - di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza;
 - di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

Allega: Curriculum vitae professionale;
Copia documento di identità in corso di validità.

Data _____

(firma)

Avvertenza: Ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, numero 445, alla presente dichiarazione deve essere allegata copia fotostatica non autenticata del documento di identità in corso di validità.