



COMUNE DI MELITO DI NAPOLI

(CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI)

III SETTORE – SERVIZI SOCIALI

Via S. Di Giacomo n.5 – c.a.p. 80017

IL RESPONSABILE DEL III SETTORE

PROCEDURA DI SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICO DI SUPPORTO DI 2 AMMINISTRATIVI ESTERNI ALL’UFFICIO DI PIANO

CIG. N. ZBC3BD3161

In esecuzione della Determinazione a contrarre n. 628 DEL 6/07/2023

RENDE NOTO

Che il Comune di Melito di Napoli intende espletare una procedura di selezione aperta finalizzata all’individuazione di n. 2 Amministrativi esterni per l’affidamento di un incarico di supporto all’Ufficio di Piano, in possesso della specifica esperienza e professionalità necessarie per l’espletamento dei compiti propri nonché capacità di utilizzo delle specifiche piattaforme informatiche in uso all’Ente.

Il presente avviso persegue il fine di rispettare i principi definiti dall’articolo 30, comma 1, del codice: economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità delle fasi di affidamento del servizio e buon andamento della pubblica amministrazione.

ART.1 - OGGETTO E DURATA DELL’INCARICO

Oggetto dell’incarico è la collaborazione professionale per lo svolgimento delle attività connesse all’Ufficio di Piano.

Il professionista non ha l’obbligo di rispetto di orari di lavoro, ma dovrà garantire la propria presenza per almeno quattro giorni a settimana presso l’Ente, durante gli orari di ufficio individuati di volta in volta in base alle specifiche necessità ed esigenze dell’Ente.

Lo svolgimento dell’incarico è disciplinato dalle condizioni contenute nello schema di convenzione allegata al presente avviso.

La durata dell'incarico è pari a mesi quattro, a decorrere dalla data di sottoscrizione della relativa convenzione. Il Comune si riserva la facoltà di prorogare l'incarico in questione per una durata di ulteriori due mesi, agli stessi patti e condizioni della convenzione sottoscritta, ad insindacabile giudizio dell'Ente circa la professionalità acquisita e le utilità nella prosecuzione dell'incarico.

ART. 2 - REQUISITI MINIMI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana;
- b) Godimento dei diritti di elettorato politico attivo;
- c) Idoneità fisica all'impiego;
- d) insussistenza di condizioni che comportino il divieto a contrarre con una Pubblica Amministrazione,
- e) Non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. D) del DPR 10/01/1957, n. 3 (T.U. Imp. Civ. St.) e ss.mm.ii.
- f) Essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Scuola Superiore
- g) Essere, al momento di presentazione dell'istanza, in regola con l'assolvimento degli obblighi di versamento dei contributi di natura previdenziale ed assistenziale.

Gli interessati, inoltre, dovranno essere dotati di comprovata esperienza professionale maturata presso soggetti pubblici in relazione alle attività oggetto dell'incarico di cui al presente avviso con particolare riferimento alle attività amministrative in capo all'Ufficio di Piano.

Art. 3 - COMPENSI PROFESSIONALI

Al professionista sarà corrisposto per l'intera durata dell'incarico, pari a mesi quattro l'importo mensile lordo di € 1.000,00 oltre oneri previdenziali ed IVA, se dovuta, da cui detrarre eventuali ritenute fiscali.

ART.4 - PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE, TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione alla procedura di selezione in argomento, dovrà contenere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del DPR 445/2000, dalla quale risulti il possesso dei requisiti minimi di cui sopra, nonché una dichiarazione di accettare senza riserva alcuna le condizioni disciplinanti lo svolgimento dell'incarico di cui allo schema di convenzione allegato al presente avviso.

Tutta la documentazione deve essere trasmessa esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo pec: protocollogenerale@pec.comune.melito.na.it entro le **ore 12.00 del giorno 19 LUGLIO 2023** e dovrà indicare il seguente oggetto: **“Domanda di partecipazione alla procedura di selezione per l'affidamento dell'incarico di supporto all'Ufficio di Piano –**

All'istanza dovrà essere allegato oltre fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, il curriculum vitae del professionista contenente tutte le notizie utili ai fini della valutazione.

ART.5 - CRITERI DI SELEZIONE

La selezione sarà valutata secondo i seguenti punteggi:

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE ESPERIENZE

TITOLO DI STUDIO		Punti
Diploma Tecnico Commerciale		Max 30
Altro Diploma		Max 15
TITOLI DI SERVIZIO		
Servizio espletato nella pubblica amministrazione	Punti 1 per ogni mese di servizio prestato presso il Comune di Melito di Napoli	Max punti 30
	Punti 0,5 per ogni mese di servizio prestato presso altro comune	Max punti 15

Punteggio massimo 60

ART.6 - INFORMATIVA PER LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del codice della privacy i dati personali sono utilizzati dall'Amministrazione esclusivamente per lo svolgimento della presente procedura selettiva e sono conservati in archivio cartaceo ed informatico.

ART.7 - CONVENZIONE

L'incarico in oggetto è disciplinato da apposita Convenzione a stipularsi successivamente tra il Comune di Melito di Napoli ed il professionista individuato all'esito della procedura.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Melito di Napoli – III Settore – Servizi Sociali - - PEC: servizisociali@pec.comune.melito.na.it

Il RUP è la sottoscritta, nella sua qualità di responsabile del III Settore.

Dalla Casa Comunale, lì 10/07/2023

**F/To Il Responsabile del III Settore
Dott.ssa Silvana Pellecchia**

