



CITTA' DI CASTENASO
Provincia di Bologna

AREA AFFARI GENERALI

U.O. Servizi Demografici

Avviso per prestazione di lavoro autonomo occasionale presso l'Area Affari generali

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI

RENDE NOTO

che si intende procedere all'attivazione di una prestazione di lavoro autonomo occasionale per lo svolgimento di attività specialistiche presso l'Area Affari generali.

OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

L'attività di natura straordinaria avrà ad oggetto:

- Attività di studio ed approfondimento degli adempimenti elettorali alla luce delle modifiche apportate dalla legge di stabilità 2014 alle consultazioni elettorali.
- Adempimenti tecnico-operativi di particolare delicatezza in occasione delle fasi preparatorie e concomitanti delle consultazioni europee ed amministrative che si svolgeranno a fine maggio 2014
- Predisposizione e cura del monitoraggio dei dati di affluenza e rilevazione esiti parziali e totali di maggiore interesse mediante attivazione di una postazione informatica dedicata agli Amministratori in concomitanza con le operazioni di voto

NATURA DELLA PRESTAZIONE

La prestazione è regolata dall'art. 2222 del Codice civile e come tale non dà luogo ad alcun vincolo di subordinazione; non dovrà superare i trenta giorni lavorativi annui e nei confronti di chi presta il servizio il compenso complessivo annuo, comprensivo di tutti i compensi percepiti anche da altri committenti, non dovrà superare i cinquemila euro netti.

L'affidamento della prestazione sarà formalizzato mediante sottoscrizione, per accettazione, di determina con valore sinallagmatico.

REQUISITI DI ACCESSO

Coloro che intendono candidarsi devono presentare un curriculum che attesti il possesso dei seguenti requisiti:

- possesso di diploma di laurea Magistrale o laurea triennale seguita da esperienza formativa e conseguita in uno degli stati membri dell'unione europea;
- esperienza almeno semestrale maturata nell'ambito dei servizi amministrativi elettorali degli EE.LL;

CRITERI DI VALUTAZIONE

In relazione ai curricula pervenuti, l'Amministrazione, nella persona del Responsabile Area Affari generali, di concerto con la Responsabile u.o. Servizi demografici, effettuerà la valutazione delle esperienze professionali indicate nel curriculum stesso; i candidati con professionalità adeguata e conforme a quella ricercata verranno contattati per un colloquio.

Nel colloquio saranno approfondite le esperienze formative e professionali maturate dal candidato e indicate nel curriculum, la motivazione personale e l'attitudine necessaria allo svolgimento della prestazione.

Coloro che non saranno convocati per il colloquio dovranno ritenere conclusa la ricerca.

La prestazione potrà essere conferita anche in presenza di una sola candidatura ritenuta conforme alle esigenze dell'Ente, ovvero potrà non essere conferita nel caso in cui si reputi che le candidature presentate siano inadeguate rispetto alle esigenze.

DURATA E LUOGO DELLA PRESTAZIONE

La prestazione avrà inizio dal 14/4/2014 e si concluderà entro e non oltre il 31/05/2014.

Alla scadenza del succitato periodo la prestazione dovrà essere completamente conclusa, pena l'applicazione di una penale pari ad € 400,00.

La prestazione dovrà essere svolta presso l'Area Affari generali del Comune di Castenaso prevalentemente nelle ore di apertura degli uffici e potranno essere utilizzate per lo scopo le postazioni e le attrezzature messe a disposizione dal Comune.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il compenso lordo onnicomprensivo sarà pari a € 2.500,00 cui dovrà essere applicata la ritenuta d'acconto. L'Irap è carico del Comune.

Il compenso verrà corrisposto previa presentazione di una nota, a conclusione di tutti gli adempimenti indicati nel precedente punto "OGGETTO DELLA PRESTAZIONE".

Non è previsto alcun rimborso spese.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DEI CURRICULA

Gli interessati dovranno far pervenire il curriculum formativo e professionale, in formato europeo, redatto in lingua italiana, esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- presentata direttamente all'Ufficio Relazioni con il Pubblico/Protocollo del Comune di Castenaso negli orari di apertura dal lunedì al venerdì dalle 8 alle 13, il giovedì anche dalle 15 alle 18, il sabato dalle 8.30 alle 12.30.

- mediante raccomandata A/R con avviso di ricevimento al seguente indirizzo:

COMUNE DI CASTENASO

Via XXI ottobre 1944 n. 7

40055 Castenaso BO

- mediante fax al n° 051/6059226;

- mediante pec all'indirizzo comune.castenaso@cert.provincia.bo.it

Il termine inderogabile per il ricevimento dei curricula è fissato a **sabato 12/04/2014 ore 12.30.**

ALTRE INFORMAZIONI

Non saranno presi in considerazione curricula pervenuti oltre tale termine o non riportanti gli elementi essenziali richiesti dal presente avviso.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

PUBBLICITA'

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet del Comune.

INFORMATIVA PRIVACY (art.13 Dlgs 196/2003)

Il Comune di Castenaso informa che il trattamento dei dati personali forniti a seguito del presente avviso è finalizzato esclusivamente all'espletamento della procedura di affidamento e alla eventuale

gestione del rapporto contrattuale. Tale trattamento avverrà a cura di personale appositamente incaricato e preposto al procedimento, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio a pena di esclusione per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli.

Il conferimento dei dati sensibili o giudiziari è previsto dalla normativa sulla capacità a contrattare con la pubblica amministrazione.

Castenaso, 3 aprile 2014

LA RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI
Dott.ssa Elisa Lui