



COMUNE DI ZENSON DI PIAVE

AREA AMMINISTRATIVA/CONTABILE

**AVVISO PER L’AFFIDAMENTO A SOGGETTO ESTERNO
ALL’AMMINISTRAZIONE, DELL’INCARICO DI COLLABORAZIONE AUTONOMA PER:
N. 3 CORSI AVANZATI DI INFORMATICA NELL’UTILIZZO DEL PERSONAL
COMPUTER**

IL RESPONSABILE

Vista la determinazione dell’ufficio n. 130 in data 03.06.2019 avente per oggetto:
«Affidamento di incarico per il corso di informatica avanzata nell’utilizzo del personal computer»;

RENDE NOTO

E’ indetta, ai sensi dell’art. 7, comma 6-bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive
modificazioni, una

PROCEDURA COMPARATIVA

per l’affidamento, a soggetto esterno all’amministrazione, di incarico avente le seguenti
caratteristiche:

a) definizione circostanziata dell’incarico: N. 3 corsi di informatica avanzata nell’utilizzo del personal computer
b) specifici requisiti culturali e professionali richiesti: diploma di Perito Informatico e equipollente
c) durata dell’incarico: 60 ore da articolarsi in 30 lezioni
e) luogo dell’incarico: aula informatica della Scuola Media
g) compenso stimato per la prestazione: 1.350 Euro
h) periodicità dei pagamenti: unica soluzione ad esecuzione avvenuta dell’incarico
i) trattamento fiscale e previdenziale applicati: applicazione della ritenuta d’acconto

ART. 1 REQUISITI RICHIESTI

Per l'ammissione alla procedura comparativa i concorrenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- d) non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione, strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.
- f) non essere in alcuna delle situazioni di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interesse, anche potenziale, definiti dalla attuale vigente normativa nazionale;

ART. 2 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE
E CRITERI DI AMMISSIBILITÀ ALLA PROCEDURA SELETTIVA

I plichi contenenti l'offerta e le documentazioni, **pena l'esclusione dalla selezione**, devono pervenire,

entro il termine perentorio

delle ore 12 del giorno 28.06.2019

La manifestazione di interesse potrà essere inoltrata con una delle seguenti modalità:

- ♣ consegna a mano all'Ufficio Protocollo;
- ♣ tramite PEC all'indirizzo comune.zensondipiave.tv@pecveneto.it avente ad oggetto "avviso per l'affidamento a soggetto esterno all'amministrazione, dell'incarico di collaborazione autonoma per: n. 3 corsi avanzati di informatica nell'utilizzo del personal computer
- ♣ spedizione tramite servizio postale: farà fede la data di ricezione da parte dell'Ufficio Protocollo (nota: indicare sulla busta "avviso per l'affidamento a soggetto esterno all'amministrazione, dell'incarico di collaborazione autonoma per: n. 3 corsi avanzati di informatica nell'utilizzo del personal computer)
- ♣ agenzia di recapito autorizzata: farà fede la data di ricezione da parte dell'Ufficio Protocollo (nota: indicare sulla busta "avviso per l'affidamento a soggetto esterno all'amministrazione, dell'incarico di collaborazione autonoma per: n. 3 corsi avanzati di informatica nell'utilizzo del personal computer)

I plichi devono essere controfirmati sui lembi di chiusura e devono recare all'esterno - oltre all'intestazione del **mittente** ed all'indirizzo dello stesso - le indicazioni relative **all'oggetto della selezione**, al **giorno** e all'**ora** dell'espletamento della medesima.

Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

I plichi devono contenere al loro interno due buste, controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del **mittente** e la dicitura, rispettivamente «**A - Documentazione**» – «**B - Offerta economica e tecnica**».

NELLA BUSTA «A» DEVONO ESSERE CONTENUTI, A PENA DI ESCLUSIONE, I SEGUENTI DOCUMENTI:

Istanza di partecipazione alla selezione con dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 455 completa di copia di documento di identità in corso di validità, regolarmente sottoscritta dal concorrente compilando l'allegato A che attesti di:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- d) non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.
- f) non essere in alcuna delle situazioni di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interesse, anche potenziale, definiti dalla attuale vigente normativa nazionale;

NELLA BUSTA «B» DEVONO ESSERE CONTENUTI, A PENA DI ESCLUSIONE, I SEGUENTI DOCUMENTI:

1° La dichiarazione, utilizzando l'allegato B, **con l'importo richiesto comprensivo di sconto** per l'espletamento dell'incarico;

2° Il curriculum professionale sottoscritto con firma autografa o digitale.

ART. 3 PROCEDURA COMPARATIVA

Ai sensi dell'art. 48 comma 5 del vigente «regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi» ad ogni offerta economica e ad ogni singolo curriculum viene attribuito un punteggio che valuta i seguenti elementi, con la conseguente attribuzione del punteggio massimo ad ognuno attribuibile:

- a) offerta economica punti 35
- b) qualificazione professionale..... m a x punti 20
- c) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle normative di settore m a x punti 30
- f) ulteriori elementi legati alla specificità dell'amministrazione m a x punti 15

Apposita commissione procederà alla valutazione.

ART. 4 TUTELA DELLA PRIVACY

I dati vengono trattati conformemente ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti previsti, al solo fine degli adempimenti connessi al presente incarico nel rispetto delle prescrizioni del regolamento UE 2016/679. Il trattamento dei dati avviene con modalità manuali, telematiche e informatiche; sono adottate misure di sicurezza atte ad evitare i rischi di accesso non autorizzato, di distruzione o perdita, di trattamento non consentito o non conforme alla finalità della raccolta. Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 20 del GDPR.

Dalla residenza comunale li 04.06.2019

Il Responsabile del servizio

dott. Pierantonio Giuliani
(Segretario Comunale)