



DigitPA



La tua Campania
cresce in Europa



AVVISO PUBBLICO PER LA COSTITUZIONE DI NUMERO 6 SHORT LIST PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN POOL DI PRESTATORI INTELLETTUALI D'OPERA PER L'ESPLETAMENTO DI SERVIZI PROFESSIONALI NECESSARI PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI E-GOVERNMENT E DEL PROGETTO "RIUSO DI SIMEL".
CIG: 03564090656

Il C.d'A. del CST Sistemi Sud srl, con sede in viale Della Repubblica n. 8 di Capaccio, con proprio verbale n. 153 del 08-02-2012 e n. 154 del 22-03-2012, nel disporre di costituire un elenco di prestatori d'opera intellettuali a cui attingere per la realizzazione di progetti di e-government finanziati da fondi degli Enti soci, della Regione Campania, del DAR, del DigitPA e della Comunità Europea, nel rispetto delle disposizioni contenute al comma 6 bis dell'art. 7 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato ed integrato dall'art. 32 del D.L. 4 luglio 2006 n. 223, convertito in legge 4-8-2006 n. 248,

RENDE NOTO

che intende procedere all'individuazione di un Pool di prestatori intellettuali d'opera, esperti nelle attività amministrative, tecniche ed informatiche di progetti di e-gov, mediante avviso pubblico finalizzato alla costituzione di short list, a cui attingere per il conferimento di incarichi professionali, che di seguito si elencano:

SHORT LIST 1

SHORT LIST PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN POOL DI PRESTATORI INTELLETTUALI D'OPERA PER L'ESPLETAMENTO DI SERVIZI PROFESSIONALI AFFERENTI AL RUOLO METODOLOGICO DI TEAM LEADER APPLICATIVO PER L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITÀ PREVISTE NEI PROGETTI DI E-GOV., E NELL'IMMEDIATO NEL PROGETTO ESECUTIVO - RIUSO DI SIMEL.

Codice: SHORT LIST 1

Denominazione: TEAM LEADER APPLICATIVO

Obiettivo strategico (goal)

Supporto alle strategie di progetto definite dal Project Manager e attuazione delle attività per il raggiungimento degli obiettivi definiti:

- Definizione degli strumenti di progetto rispetto agli standard P.M.I
- Implementazione del piano di progetto con strumenti di Project Management definendo l'assegnazione attività/risorse
- Individuazione e definizione vincoli rispetto al piano di progetto
- Assegnazione e gestione risorse sulle attività di progetto
- Verifica e controllo degli avanzamenti rispetto a milestone di progetto
- Definizione della mappa di criticità dopo l'analisi di ricontestualizzazione soggetto/oggetto
- Definizione e stesura working case
- Stesura piano di rollout e stesura piani formativi training on the job
- Individuazione criticità post go live per fase di ottimizzazione

Prestazioni affidate

- Stesura dei piani di progetto per la realizzazione delle fasi operative
- Attuazione delle attività di project office definite dal PM
- Realizzazione del piano di implementazione congiuntamente agli application consultant
- Creazione, gestione e alimentazione del sistema metodologico per la rilevazione dei gap organizzativi



- e applicativi.
- Definizione politiche di integrazione e/o migrazione
- Definizione modello dati
- Realizzazione piani di rollout
- Supporto start up

SHORT LIST 2

SHORT LIST PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN POOL DI PRESTATORI INTELLETTUALI D'OPERA PER L'ESPLETAMENTO DI SERVIZI PROFESSIONALI AFFERENTI AL RUOLO METODOLOGICO DI PROJECT APPLICATION CONSULTANT (TECNICO) PER L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITÀ PREVISTE NEI PROGETTI DI E-GOV., E NELL'IMMEDIATO NEL PROGETTO ESECUTIVO - RIUSO DI SIMEL.

Codice: SHORT LIST2

Denominazione: APPLICATION CONSULTANT (TECNICO)

Obiettivo strategico (goal)

Area Applicativa Urbanistica - Anagrafe Edilizia - SUE - SUAP

- Definizione dei processi funzionali dell'area di competenza e relativa implementazione nel Sistema Informativo Comunale SIMEL
- Attività di rilevazione, analisi e valutazione delle caratteristiche procedurali degli enti coinvolti nel riuso e finalizzati alla razionalizzazione, uniformazione e modellazione degli standard operativi condivisi.
- Coordinamento team applicativo degli enti affidati per l'area applicativa di competenza

Prestazioni affidate

- Supporto alla stesura dei piani di progetto per la realizzazione delle fasi operative:
- Definizione dello stato attuale
- Analisi delle criticità
- Analisi dei gap organizzativi
- Attuazione del piano di implementazione
- Rilevazione e gestione dei gap organizzativi e applicativi.
- Attuazione delle politiche di integrazione e/o migrazione dal sistema legacy al sistema SIMEL
- Supporto nella definizione modello dati
- Realizzazione piani di rollout
- Supporto start up

SHORT LIST 3

SHORT LIST PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN POOL DI PRESTATORI INTELLETTUALI D'OPERA PER L'ESPLETAMENTO DI SERVIZI PROFESSIONALI AFFERENTI AL RUOLO METODOLOGICO DI PROJECT APPLICATION CONSULTANT (AMMINISTRATIVO) PER L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITÀ PREVISTE NEI PROGETTI DI E-GOV., E NELL'IMMEDIATO NEL PROGETTO ESECUTIVO - RIUSO DI SIMEL.

Codice: SHORT LIST3

Denominazione: APPLICATION CONSULTANT (AMMINISTRATIVO)

Obiettivo strategico (goal)

Area Applicativa Atti amministrativi - Tributi - Entrate - Procedure Amministrative

- Definizione dei processi funzionali dell'area di competenza e relativa implementazione nel Sistema Informativo Comunale SIMEL
- Coordinamento team applicativo degli enti affidati per l'area applicativa di competenza
- Attività di rilevazione, analisi e valutazione delle caratteristiche procedurali degli enti coinvolti nel riuso e finalizzati alla razionalizzazione, uniformazione e modellazione degli standard operativi condivisi.
- Rilievo/consultazione organizzativa e funzionale
- Analisi dei risultati
- Condivisione e formalizzazione dei risultati

Prestazioni affidate

- Supporto alla stesura dei piani di progetto per la realizzazione delle fasi operative:
- Definizione dello stato attuale
- Analisi delle criticità
- Analisi dei gap organizzativi
- Attuazione del piano di implementazione
- Rilevazione e gestione dei gap organizzativi e applicativi.
- Attuazione delle politiche di integrazione e/o migrazione dal sistema legacy al sistema SIMEL
- Supporto nella definizione modello dati
- Realizzazione piani di rollout
- Supporto start up

SHORT LIST 4

SHORT LIST PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN POOL DI PRESTATORI INTELLETTUALI D'OPERA PER L'ESPLETAMENTO DI SERVIZI PROFESSIONALI AFFERENTI AL RUOLO METODOLOGICO DI SISTEMISTA SENIOR PER L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITÀ PREVISTE NEI PROGETTI DI E-GOV., E NELL'IMMEDIATO NEL PROGETTO ESECUTIVO - RIUSO DI SIMEL.

Codice: SHORT LIST 4

Denominazione: SISTEMISTA SENIOR

Obiettivo strategico (goal)

- Gestione cluster applicativo e cluster DB istanze degli Enti aderenti
- Coordinamento team tecnici di supporto all'area sistemistica
- Supporto alla stesura dei piani di progetto operativi

Prestazioni affidate

- Stesura piani operativi nel rispetto dei livelli di servizio previsti per il centro stella tecnologico del CST.
- Attuazione piano di sicurezza
- Creazione ambienti applicativi e db di test e produzione
- Verifica e supporto infrastruttura di rete "MPLS" (SPC) degli enti aderenti
- Monitoraggio performance intranet CST
- Aggiornamento evoluzioni applicative (installazione patch)
- Attuazione piano di recovery periodico
- Monitoraggio performance di sistema
- Monitoraggio operatività dei client http locali secondo gli standard definiti
- Configurazione e gestione dispositivi per i processi di dematerializzazione (caselle pec - strutture di autenticazione ...)

SHORT LIST 5

SHORT LIST PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN POOL DI PRESTATORI INTELLETTUALI D'OPERA PER L'ESPLETAMENTO DI SERVIZI PROFESSIONALI AFFERENTI AL RUOLO METODOLOGICO DI TECNICO DI SUPPORTO AREA SISTEMISTICA PER L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITÀ PREVISTE NEI PROGETTI DI E-GOV., E NELL'IMMEDIATO NEL PROGETTO ESECUTIVO - RIUSO DI SIMEL.

Codice: SHORT LIST 5

Denominazione: TECNICO DI SUPPORTO AREA SISTEMISTICA

Obiettivo strategico (goal)

- Attività operative

Prestazioni affidate

- Attività di supporto al Sistemista Senior (short list n. 4) da erogare presso i centri stella tecnologici del CST siti a Salerno e a Capaccio nonché presso le sedi degli Enti aderenti.

SHORT LIST 6

SHORT LIST PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN POOL DI PRESTATORI INTELLETTUALI D'OPERA PER L'ESPLETAMENTO DI SERVIZI PROFESSIONALI AFFERENTI AL RUOLO METODOLOGICO DI TECNICO DI SUPPORTO AREA APPLICATIVA PER L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITÀ PREVISTE NEI PROGETTI DI E-GOV., E NELL'IMMEDIATO NEL PROGETTO ESECUTIVO - RIUSO DI SIMEL.

Codice: SHORT LIST 6

Denominazione: TECNICO DI SUPPORTO AREA APPLICATIVA

Obiettivo strategico (goal)

- Attività operative

Prestazioni affidate

- Attività di supporto Applicativo di primo livello agli Enti aderenti.
- Attività di supporto agli Esperti Applicativi (short list n. 2-3) da erogare presso i centri tecnologici del CST siti a Salerno e a Capaccio nonché presso le sedi degli Enti aderenti.

I - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO E DEFINIZIONI

Per implementazione si intende l'insieme delle attività organizzative, applicative e di definizione dei processi nonché le attività sistemistiche di gestione delle istanze applicative e di DB.

Per progetto IT (Information Technology) si intende un progetto informatico e quindi prevalentemente orientato allo sviluppo/implementazione di sistemi informativi complessi.

SEDE DI LAVORO

Le prestazioni dovranno essere svolte, a secondo delle esigenze del CST, presso la sede operativa del CST situata nei locali della Direzioni Sistemi Informativi del Comune di Salerno e nei locali della sede legale in Capaccio, nonché presso le sedi degli Enti aderenti in funzione delle attività contemplate nei progetti.

MODALITÀ E DURATA DELL'INCARICO

La prestazione, prevista per un massimo di 30 ore settimanali, dovrà essere espletata, di norma, nelle ore e nei giorni di apertura degli uffici degli Enti pubblici soci. Il CST potrà richiedere maggiore impegno in termini di attività e tempi per sopperire ad esigenze impreviste.

La prestazione da espletare nell'ambito del progetto Riuso SIMEL, avrà la durata massima di mesi 18, salvo proroghe e comunque non oltre la data di chiusura del progetto.

TIPOLOGIA DEL RAPPORTO E COMPENSI

La prestazione viene configurata come prestazione di lavoro autonomo, definito dall'art. 2222 del C.C. e di Co.Co.Pro., previsto decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, modificato dal decreto legislativo 6 ottobre 2004, n. 251.

Come stabilito dal disciplinare della Regione Campania per l'acquisizione di beni e servizi, il costo della prestazione sarà determinato in base ai parametri retributivi adottati dal MEF-Dipartimento per le Politiche dei Fondi Strutturali – per l'affidamento di incarichi (anni d'esperienza del professionista - circolare n. 1/2004 del MLPS e art. 1, comma 2 del D.Lgs.276/2003) e comunque non oltre l'importo massimo complessivo di € 90.000,00 applicato per il professionista con esperienza superiore ad anni 9, con funzioni di coordinamento, al netto di iva e al lordo di irpef ed altre ritenute se dovute.

Se il compenso supera i 5.000,00 lordi e 30 giorni lavorativi, il consulente è tenuto all'iscrizione alla gestione separata INPS. In tal caso saranno applicate le ritenute previste per i collaboratori a progetto.

II - SOGGETTI AMMESSI A PRESENTARE CANDIDATURA – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE.

Possono presentare candidatura i soggetti che siano in possesso dei seguenti requisiti :

- a. età non inferiore a 18 anni;
- b. Idoneità fisica all'impiego ed a svolgere le funzioni connesse alle competenze richieste;
- c. avere la cittadinanza italiana o di uno Stato aderente alla Comunità Europea;
- d. essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- e. godere dei diritti civili e politici;
- f. non avere procedimenti penali per reati connessi ad attività mafiose o per sottoposizione a misure di prevenzione;
- g. non ricoprire cariche elettive nei comuni soci o cariche di amministratore nonché cariche che prevedano responsabilità tecniche e/o direttive di aggregazioni di Enti o altri Centri Servizi Territoriali;
- h. non aver subito condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici;
- i. non aver riportato condanne penali, anche in riferimento all'art. 144 c.p.p. a seguito di patteggiamento
- j. non essere stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- k. non aver commesso nell'esercizio della propria attività professionale errore grave, accertato, con qualsiasi mezzo di prova dall'Ente;
- l. insussistenza delle condizioni di incapacità a contrarre o incompatibilità con la Pubblica Amministrazione
- m. i requisiti di idoneità professionali afferenti alla short list prescelta e di seguito indicati:

SHORT LIST 1 - TEAM LEADER APPLICATIVO

Titoli e requisiti ammissibilità

- 1) Laurea
- 2) Esperienza lavorativa presso aziende di Information Technology non inferiore ad anni cinque.

Esperienze e competenze qualificanti

- a) Partecipazione a progetti IT per i quali sarà principalmente valutato il livello di complessità in funzione del ruolo svolto.
- b) L'aver maturato significativa esperienza nell'implementazione software
- c) Conoscenza delle metodologie di gestione progetti
- d) Conoscenza piattaforme software integrate in architettura web/soa
- e) Conoscenza delle tematiche di Workflow Management

SHORT LIST2 - APPLICATION CONSULTANT (*profilo tecnico*)

A) Titoli e requisiti ammissibilità

- 1) Laurea in Ingegneria civile, Architettura o equipollenti

Esperienze e competenze qualificanti

- a) Esperienze e competenze nella normativa e nei procedimenti della Pubblica Amministrazione Locale, ambito tecnico (procedimenti urbanistici, Servizi catastali, numerazione civica e servizi toponomastici).
- b) Conoscenza e competenza nell'ambito dell'implementazione/gestione di progetti informatici SUE - SUAP -Anagrafe Edilizia
- c) Conoscenza e competenza nell'ambito dell'implementazione/gestione di progetti informatici GIS- SIT
- d) Conoscenza delle tematiche di Workflow Management

o in alternativa

B) Titoli e requisiti ammissibilità

1) Laurea in Informatica, Ingegneria Informatica, Ingegneria elettronica o equipollenti

Esperienze e competenze qualificanti

- a) Esperienze in progetti per la gestione informatica di servizi della Pubblica Amministrazione locale, ambito tecnico (procedimenti urbanistici - SUE -SUAP) Sarà principalmente valutato il livello di complessità in funzione del ruolo svolto.
- b) Esperienze in progetti per la gestione informatica di servizi PAL di ambito tecnico Catastale, Numerazione civica. Sarà principalmente valutato il livello di complessità in funzione del ruolo svolto.
- c) Conoscenza delle tematiche di Workflow Management
- d) Conoscenza nella normativa della Pubblica Amministrazione locale e nei procedimenti amministrativi di natura tecnica (procedimenti urbanistici, Numerazione civica, servizi catastali).

SHORT LIST3 - APPLICATION CONSULTANT (profilo amministrativo)

A) Titoli e requisiti ammissibilità

1) Laurea in Economia e Commercio o equipollenti

Esperienze e competenze qualificanti

- a) Esperienze e competenze nella normativa e in procedimenti amministrativi Pubblica Amministrazione Locale (Segreteria Generale , Servizi Demografici e Stato Civile, Contabilità Finanziaria, Tributi, Personale)
- b) Conoscenza e competenza nell'ambito dell'implementazione/gestione di progetti informatici gestioni entrate, gestione tributi, anagrafe
- c) Conoscenza e competenza nell'ambito dell'implementazione/gestione di progetti informatici di protocollo, gestione documentale
- d) Conoscenza delle tematiche di Workflow Management

o in alternativa

B) Titoli e requisiti ammissibilità

1) Laurea in Informatica, Ingegneria Informatica, Ingegneria elettronica o equipollenti

Esperienze e competenze qualificanti

- a) Esperienze in progetti per gestione informatica dei servizi Amministrativi della Pubblica Amministrazione Locale (Segreteria Generale, protocollo informatico e gestione documentale, firma digitale, posta certificata, atti formali)
- b) Esperienze in progetti per gestione informatica dei servizi Amministrativi della Pubblica Amministrazione Locale (Servizi Demografici e Stato Civile)
- c) Esperienze in progetti per gestione informatica dei servizi Tributarî della Pubblica Amministrazione Locale (Gestione Tributi, Gestione Entrate)
- d) Esperienze in progetti per gestione informatica dei servizi Amministrativi della Pubblica Amministrazione Locale (Contabilità Finanziaria, Controllo gestione, Personale.)
- e) Conoscenza delle tematiche di Workflow Management
- f) Conoscenza nella normativa PAL e in procedimenti amministrativi (Segreteria Generale, Servizi Demografici e Stato Civile, Contabilità Finanziaria, Tributi, Personale)

SHORT LIST 4 - SISTEMISTA SENIOR

Titoli e requisiti ammissibilità

1) Laurea in Informatica, Ingegneria Informatica, Ingegneria elettronica o equipollenti

- 2) Esperienza lavorativa nel ruolo di Sistemista presso aziende di Information Technology non inferiore ad anni cinque

Esperienze e competenze qualificanti

- a) Esperienza su architettura di Reti geografiche WAN-IP
- b) Esperienza implementazione/gestione sicurezza informatica logica e fisica
- c) Esperienze gestione/configurazioni architetture WEB/SOA, protocolli http - https
- d) Competenze RDBMS ORACLE (dalla 10x in poi)
- e) Competenze LINUX Red Hat
- f) Competenze APACHE

SHORT LIST 5 - TECNICO DI SUPPORTO AREA SISTEMISTICA

Titoli e requisiti ammissibilità

- 1) Diploma
- 2) Esperienza lavorativa nel settore dell'Information Technology non inferiore ad anni tre.

Esperienze e competenze qualificanti

- a) Esperienza in manutenzione e supporto su reti WAN ip
- b) Esperienza in configurazione periferiche (Stampanti, scanner e apparati di firma digitale)
- c) Configurazioni e supporto Browser - Sistemi Operativi (Windows Professional/Seven) - Posta Elettronica
- d) Installazione e supporto sicurezza logica

SHORT LIST 6 - TECNICO DI SUPPORTO AREA APPLICATIVA

Titoli e requisiti ammissibilità

- 1) Diploma
- 2) Esperienza lavorativa su applicativi e processi della Pubblica Amministrazione Locale non inferiore ad anni cinque

Esperienze e competenze qualificanti

- a) Esperienze e competenze nella normativa e nei procedimenti Pubblica Amministrazione Locale
- b) Esperienza e competenza nell'utilizzo di sistemi informatici per la gestione del SUE - SUAP - Anagrafe Edilizia
- c) Esperienza e competenza nell'utilizzo di sistemi informatici per la gestione Amministrativi PAL (Segreteria Generale, protocollo informatico e gestione documentale, firma digitale, posta certificata, atti formali)
- d) Esperienza e competenza nell'utilizzo di sistemi informatici per la gestione dei Servizi Demografici e dello Stato Civile
- e) Esperienza e competenza nell'utilizzo di sistemi informatici per la gestione Tributari PAL (Gestione Tributi, Gestione Entrate)
- f) Esperienza e competenza nell'utilizzo di sistemi informatici per la gestione dei servizi Amministrativi -Contabili (Contabilità Finanziaria, Controllo gestione, Personale).
- g) Conoscenza delle tematiche di Workflow Management

III - MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CANDIDATURA

I candidati che intendono partecipare alla selezione devono presentare i documenti sotto indicati alle successive lettere A, B come di seguito indicato. L'omissione di uno dei documenti costituisce **motivo di esclusione** dal procedimento.

A. Richiesta di partecipazione - Dichiarazioni da rendere obbligatoriamente

La richiesta di partecipazione deve essere compilata utilizzando il modello A allegato al presente bando, da redigere in tutte le sue parti **a pena esclusione**.

Non è consentito ad un candidato presentare contemporaneamente candidature su diverse Short List

a pena di esclusione dall'intero procedimento.

B. Un curriculum professionale, in formato europeo, ponendo attenzione a compilare i seguenti dati:

- a) dati anagrafici e fiscali: *nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza, recapito telefonico, e-mail, codice fiscale*;
- b) titolo di studio,
- c) attuale occupazione e qualifica professionale (libero professionista, docente, impiegato, funzionario, etc.);
- d) esperienze maturate con particolare riferimento a quanto indicato nel titolo IV -criteri di valutazione per la short list prescelta;
- e) competenze e conoscenze maturate con particolare riferimento a quanto indicato nel titolo IV -criteri di valutazione per la short list prescelta.

A tal fine si rammenta che l'attribuzione del punteggio è vincolata alle esperienze e competenze richieste pertanto si invitano i candidati a riportare esclusivamente l'ambito contemplato, evitando di aggiungere competenze diverse che non saranno comunque oggetto di valutazione.

L'istanza di partecipazione (Allegato A) ed il curriculum vitae (Allegato B) devono essere sottoscritti (con firma digitale o autografa) e inviati, unitamente alla copia del documento di riconoscimento in corso di validità, **esclusivamente in formato elettronico** all'indirizzo di posta elettronica certificata protocollo@pec.cstsisistemisud.it, a pena esclusione entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 17 settembre 2012

I documenti devono essere direttamente collegati alla mail e non forniti tramite servizi di giga mail o similari a scadenza temporale.

Non saranno prese in considerazione eventuali istanze presentate a mano o via servizio postale, con plico cartaceo, alla sede del CST.

L'oggetto della e-mail dovrà contenere: **Avviso Pubblico - Candidatura per short-list n. ___**. In caso di difformità tra quanto riportato nell'oggetto e quanto riportato nell'allegato A farà fede quest'ultimo.

Il soggetto ammesso sarà tenuto, in sede di stipula della convenzione di incarico, a presentare tutti i certificati ed i documenti atti a comprovare quanto effettivamente dichiarato.

IV – SELEZIONE DEI CURRICOLA E ISCRIZIONE NELLA SHORT LIST

Le candidature pervenute entro il termine sopra riportato saranno esaminate da una Commissione, appositamente nominata dal C.d'A. della Società, costituita da tre componenti, che sarà nominata successivamente allo scadere del termine utile per la presentazione delle candidature.

La Società si riserva di effettuare una prova preselettiva qualora il numero delle candidature sia considerevole.

La Commissione verifica preliminarmente la regolarità della documentazione e procede quindi all'ammissione dei concorrenti alla fase successiva.

La Commissione procede all'analisi dei titoli di ammissibilità previsti nel paragrafo II per ciascuna short list e provvede a redigere il calendario dei colloqui per i candidati ammessi alla fase successiva.

Il colloquio verterà sull'accertamento delle esperienze e competenze indicate nel curriculum. La commissione, sulla base di quanto indicato nel successivo paragrafo V, procede ad attribuire il relativo punteggio. I candidati che avranno ottenuto un punteggio superiore alla soglia indicata per ciascuna short list al titolo V, saranno ammessi in graduatoria.

La graduatoria finale sarà sottoposta all'approvazione degli organi deliberativi del Committente.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni rilasciate, di mancati adempimenti connessi o conseguenti all'affidamento, l'aggiudicazione potrà essere annullata e l'incarico potrà essere affidato ad altro candidato, fatti i salvi i diritti al risarcimento di tutti i danni all'Amministrazione e delle spese derivanti

dall'inadempimento.

Si precisa che:

- l'aggiudicazione è subordinata alle verifiche eseguite in ottemperanza alle norme di legge;
- le spese di contratto, bolli, registro, accessorie e conseguenti sono a carico dell'aggiudicatario;
- la presente selezione sarà dichiarata deserta qualora non sia stata presentata almeno una domanda di partecipazione valida;
- la selezione di ciascuna Short-list sarà dichiarata deserta qualora non sia stata presentata almeno una domanda di partecipazione valida.

Saranno escluse dalla selezione le candidature difformi al presente avviso.

In caso di selezione dichiarata deserta, ovvero nel caso in cui il numero di domande valide non sia sufficiente a consentire l'efficace attribuzione dell'incarico per insufficienza dei curriculum in relazione all'incarico specifico, si procederà al reclutamento diretto di professionalità in possesso dei requisiti previsti dal presente bando.

La Società si riserva la facoltà di espletare le attività di valutazione delle singole short list con tempistiche differenti in funzione delle esigenze e priorità progettuali.

V – CRITERI DI VALUTAZIONE

SHORT LIST 1 - TEAM LEADER APPLICATIVO

| Esperienze e competenze qualificanti | Punti min/max | | | |
|--|---------------|----------|-------|--------|
| | Insuffic. | Mediocre | Buono | Ottimo |
| Partecipazione a progetti IT - sarà principalmente valutato il livello di complessità in funzione del ruolo svolto | 0 | 10 | 35 | 50 |
| L'aver maturato significativa esperienza nell'implementazione software. | 0 | 5 | 10 | 20 |
| Conoscenza delle metodologie di gestione progetti | 0 | 3 | 6 | 10 |
| Conoscenza piattaforme software integrate in architettura web/soa | 0 | 3 | 6 | 10 |
| Conoscenza delle tematiche di workflow management | 0 | 3 | 6 | 10 |

Soglia minima (maggiore o uguale) 60

SHORT LIST2 - APPLICATION CONSULTANT (*profilo tecnico*)

A) Profilo laurea in Ingegneria, Architettura o equipollenti

| Esperienze e competenze qualificanti | Punti min/max | | | |
|---|---------------|----------|-------|--------|
| | Insuffic. | Mediocre | Buono | Ottimo |
| Esperienze e competenze nella normativa e nei procedimenti Pubblica Amministrazione locale, ambito tecnico (procedimenti urbanistici, Servizi catastali, numerazione civica e servizi toponomastici). | 0 | 15 | 35 | 50 |
| Conoscenza e competenza nell'ambito dell'implementazione/gestione di progetti informatici SUE - SUAP -Anagrafe Edilizia | 0 | 5 | 10 | 20 |
| Conoscenza e competenza nell'ambito dell'implementazione/gestione di progetti informatici GIS- SIT | 0 | 3 | 6 | 10 |
| Conoscenza delle tematiche di Workflow Management | 0 | 5 | 10 | 20 |

Soglia minima (maggiore o uguale) 60

o in alternativa

- B)** profilo laurea in Informatica, Ingegneria Informatica, Ingegneria elettronica

| Esperienze e competenze qualificanti | Punti min/max | | | |
|--|---------------|----------|-------|--------|
| | Insuffic. | Mediocre | Buono | Ottimo |
| Esperienze in progetti per la gestione informatica di servizi della PA locale, ambito tecnico (procedimenti urbanistici-SUE-SUAP) Sarà principalmente valutato il livello di complessità in funzione del ruolo svolto. | 0 | 10 | 25 | 40 |
| Esperienze in progetti per la gestione informatica di servizi PAL di ambito tecnico Catastale, Numerazione civica. Sarà principalmente valutato il livello di complessità in funzione del ruolo svolto. | 0 | 3 | 6 | 10 |
| Conoscenza delle tematiche di Workflow Management | 0 | 5 | 10 | 20 |
| Conoscenza nella normativa della Pubblica Amministrazione locale e nei procedimenti amministrativi di natura tecnica (procedimenti urbanistici, Numerazione civica, servizi catastali). | 0 | 10 | 20 | 30 |

Soglia minima (maggiore o uguale) 60

SHORT LIST3 - APPLICATION CONSULTANT (*profilo amministrativo*)

A) Profilo Laurea in Economia e Commercio o equipollenti)

| Esperienze e competenze qualificanti | Punti min/max | | | |
|---|---------------|----------|-------|--------|
| | Insuffic. | Mediocre | Buono | Ottimo |
| Esperienze e/o competenze nella normativa e in procedimenti amministrativi Pubblica Amministrazione Locale (Segreteria Generale, Servizi Demografici e Stato Civile, Contabilità Finanziaria, Tributi, Personale) | 0 | 15 | 35 | 50 |
| Conoscenza e competenza nell'ambito dell'implementazione/gestione di progetti informatici gestioni entrate, gestione tributi, anagrafe | 0 | 5 | 10 | 20 |
| Conoscenza e competenza nell'ambito dell'implementazione/gestione di progetti informatici di protocollo, gestione documentale | 0 | 3 | 6 | 10 |
| Conoscenza delle tematiche di Workflow Management | 0 | 5 | 10 | 20 |

Soglia minima (maggiore o uguale) 60

o in alternativa

B) (Profilo laurea in Informatica, Ingegneria Informatica, Ingegneria elettronica)

| Esperienze e competenze qualificanti | Punti min/max | | | |
|--|---------------|----------|-------|--------|
| | Insuffic. | Mediocre | Buono | Ottimo |
| Esperienze in progetti per gestione informatica dei servizi Amministrativi della Pubblica Amministrazione Locale (Segreteria Generale, protocollo informatico e gestione documentale, firma digitale, posta certificata, atti formali) | 0 | 5 | 10 | 15 |
| Esperienze in progetti per gestione informatica dei servizi Amministrativi della Pubblica Amministrazione Locale (Servizi Demografici e Stato Civile) | 0 | 3 | 6 | 10 |
| Esperienze in progetti per gestione informatica dei servizi Tributarie della Pubblica Amministrazione Locale (Gestione Tributi, Gestione Entrate) | 0 | 5 | 13 | 20 |
| Esperienze in progetti per gestione informatica dei servizi Amministrativi della Pubblica Amministrazione Locale (Contabilità Finanziaria, Controllo gestione, Personale.) | 0 | 1 | 2 | 5 |
| Conoscenza delle tematiche di Workflow Management | 0 | 5 | 10 | 20 |
| Conoscenza nella normativa PAL e in procedimenti amministrativi (Segreteria Generale, Servizi Demografici e Stato Civile, Contabilità | 0 | 10 | 20 | 30 |

| | | | | |
|---------------------------------|--|--|--|--|
| Finanziaria, Tributi, Personale | | | | |
|---------------------------------|--|--|--|--|

Soglia minima (maggiore o uguale) 60

SHORT LIST 4 - SISTEMISTA SENIOR

| Esperienze e competenze qualificanti | Punti min/max | | | |
|--|---------------|----------|-------|--------|
| | Insuffic. | Mediocre | Buono | Ottimo |
| Esperienza su architettura di Reti geografiche WAN-IP | 0 | 7 | 16 | 25 |
| Esperienza implementazione/gestione sicurezza informatica logica e fisica | 0 | 7 | 16 | 25 |
| Esperienze gestione/configurazioni architetture WEB/SOA, protocolli http-https | 0 | 7 | 16 | 25 |
| Competenze RDBMS ORACLE (dalla 10x in poi) | 0 | 3 | 7 | 10 |
| Competenze LINUX Red Hat | 0 | 3 | 6 | 10 |
| Competenze APACHE | 0 | 1 | 2 | 5 |

Soglia minima (maggiore o uguale) 60

SHORT LIST 5 - TECNICO DI SUPPORTO AREA SISTEMISTICA

| Esperienze e competenze qualificanti | Punti min/max | | | |
|--|---------------|----------|-------|--------|
| | Insuffic. | Mediocre | Buono | Ottimo |
| Esperienza in manutenzione e supporto su reti WAN ip | 0 | 10 | 30 | 40 |
| Esperienza in configurazione periferiche (Stampanti, scanner e apparati di firma digitale) | 0 | 3 | 6 | 10 |
| Configurazioni e supporto Browser - Sistemi Operativi (Windows Professional/Seven) - Posta Elettronica | 0 | 10 | 30 | 40 |
| Installazione e supporto sicurezza logica | 0 | 3 | 6 | 10 |

Soglia minima (maggiore o uguale) 60

SHORT LIST6 - TECNICO DI SUPPORTO AREA APPLICATIVA

| Esperienze e competenze qualificanti | Punti min/max | | | |
|---|---------------|----------|-------|--------|
| | Insuffic. | Mediocre | Buono | Ottimo |
| Esperienze e competenze nella normativa e nei procedimenti PAL | 0 | 8 | 15 | 30 |
| Esperienza e competenza nell'utilizzo di sistemi informatici per la gestione del SUE - SUAP -Anagrafe Edilizia | 0 | 3 | 7 | 10 |
| Esperienza e competenza nell'utilizzo di sistemi informatici per la gestione Amministrativi PAL (Segreteria Generale, protocollo informatico e gestione documentale, firma digitale, posta certificata, atti formali) | 0 | 3 | 7 | 10 |
| Esperienza e competenza nell'utilizzo di sistemi informatici per la gestione dei Servizi Demografici e dello Stato Civile | 0 | 3 | 7 | 10 |
| Esperienza e competenza nell'utilizzo di sistemi informatici per la gestione Tributarie PAL (Gestione Tributi, Gestione Entrate) | 0 | 3 | 7 | 10 |
| Esperienza e competenza nell'utilizzo di sistemi informatici per la gestione dei servizi Amministrativi -Contabili (Contabilità Finanziaria, Controllo gestione, Personale). | 0 | 3 | 7 | 10 |
| Conoscenza delle tematiche di Workflow Management | 0 | 5 | 10 | 20 |

Soglia minima (maggiore o uguale) 60

VI - VALIDITA' DELLA SHORT LIST ED AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

Le Short List avranno validità quinquennale (2012/2016). Il CST si riserva comunque la facoltà di indire, a suo insindacabile giudizio, nuovo avviso per aggiornare e revisionare l'elenco.

Il CST si riserva la facoltà di attingere dalle Short list, in base alle esigenze evidenziatesi a seguito di fabbisogni da progetti, le professionalità necessarie per la realizzazione delle attività. L'inserimento del professionista nella Short list non fa scaturire nessun diritto lavorativo.

Al Professionista si potranno affidare, nell'ambito delle attività e nell'arco temporale di validità della Short List di appartenenza, più incarichi professionali in progetti diversi. Qualora rinunci per tre volte consecutive, alla chiamata da parte del CST, verrà automaticamente cancellato dalla Short List.

VII - NORME CONTRATTUALI

Perfezionato l'affidamento, l'incarico sarà formalizzato con la stipula di apposito contratto di lavoro a progetto, conforme alle indicazioni del presente avviso e contenente le clausole di legge. L'affidatario dell'incarico non potrà avvalersi del subappalto, ai sensi dell'art. 91, comma 3, del D. Lgs. 12/04/2006 n. 163.

La definizione delle condizioni contrattuali saranno misurate ai profili professionali dei singoli professionisti ad all'impegno richiesto per l'espletamento del loro incarico

VIII - DISPOSIZIONI VARIE

Le domande presentate non sono vincolanti per la Società, che si riserva, anche, di non affidare alcun incarico.

Il Presente avviso costituisce lex specialis della domanda di ammissione, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione al presente bando comporta l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le condizioni e prescrizioni in esso contenute.

La definizione di eventuali controversie è disciplinata dagli artt. 240 e 241 del D. Lgs. 12/04/2006 n. 163.

Il Foro competente per eventuale controversia è il Tribunale di Salerno;

IX – PUBBLICITA' ED INFORMAZIONE

Al presente avviso si darà pubblicità, almeno trenta giorni prima della scadenza fissata, mediante:

- Affissione all'albo Pretorio dei Comuni Soci;
- Sito web della Società www.cstsistemisud.it;
- Sito web della Regione Campania;
- Pubblicazione su n. 2 quotidiano a tiratura nazionale;
- Pubblicazione su Burc Regione Campania

X. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Per informazioni è possibile rivolgersi al seguente indirizzo e-mail: protocollo@pec.cstsistemisud.it

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7.08.1990, n. 241, si informa che il Responsabile del Procedimento relativo all'avviso in oggetto è l'ing. Raffaele Ciaraldi Direttore Tecnico del CST Sistemi Sud.

XI TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali oggetto della presente selezione saranno trattati dalla Sistemi Sud nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 esclusivamente nell'ambito della presente selezione. Il dichiarante, in qualità d'interessato all'anzidetto trattamento, può esercitare i diritti sanciti dalla legge medesima.