



COMUNE DI SANTERAMO IN COLLE

Città Metropolitana di Bari

Piazza Dott. Simone, 8 – Tel. 080.3028311 – Fax 080.3023710 – Cod. Fisc. 82001050721 – P. IVA 00862890720

E-Mail: info@comune.santeramo.ba.it – Indirizzo Internet: www.comune.santeramo.ba.it

SETTORE AFFARI GENERALI

Servizi Informatici

Prot. n. 26883

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE MEDIANTE COMPARAZIONE DI CURRICULA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO PROFESSIONALE DI ESPERTO IN MATERIA DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

PREMESSA

L'art. 17 D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" ha introdotto, mediante i decreti legislativi n. 179 del 26 agosto 2016 e n. 217 del 13 dicembre 2017 di modifica al CAD, la figura del Responsabile per la Transizione Digitale, una figura dirigenziale, interna a tutte le pubbliche amministrazioni.

L'articolo 17 del Codice definisce le caratteristiche dell'Ufficio per la transizione alla modalità operativa digitale, elencandone le funzioni e inquadrando la figura del suo responsabile.

Con la circolare n. 3, della Funzione Pubblica, adottata dal Ministro Bongiorno, sono state sollecitate tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 a individuare al loro interno un Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD), figura di particolare importanza, preposto all'ufficio per la transizione al digitale e alla relativa registrazione sull'Indice delle pubbliche amministrazioni.

La nomina del Responsabile per la Transizione Digitale (RTD) non è solo un obbligo normativo per gli enti pubblici, ma anche una grande opportunità per garantire l'evoluzione in modalità digitale della PA, specie in considerazione delle scadenze imposte dal Decreto Semplificazioni, che ha introdotto importanti novità, soprattutto in materia di contratti pubblici e innovazione digitale.

Infatti, con la pubblicazione sulla G.U. n. 228 del 14 settembre 2020 della Legge 11 settembre 2020, n. 120, di conversione del D.L. 16 luglio 2020, n. 76, recante "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", si conclude l'iter del decreto "Semplificazione e innovazione digitale", che rappresenta la base normativa per velocizzare il processo di trasformazione digitale e che ha posto come obiettivi per la pubblica amministrazione di:

- favorire la diffusione di servizi pubblici in rete, agevolarne e semplificarne l'accesso da parte di cittadini e imprese; i servizi delle pubbliche amministrazioni dovranno diventare fruibili anche in modalità "mobile", senza obbligare i cittadini a fare la fila davanti agli sportelli.
- il processo di digitalizzazione deve portare a semplificazioni delle procedure, miglioramento dell'efficienza e abbattimento di numerosi costi, favorendo, tra l'altro, la trasparenza dei processi e procedimenti amministrativi dell'ente, intesi quale misura di prevenzione della corruzione.

In attuazione dell'art. 17 D.Lgs. n. 82/2005 smi (CAD), il Comune di Santeramo in Colle, con Delibera di Giunta n. 91 del 12.08.2020, ha nominato quale Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) il dott. Pietro Balbino, prevedendo l'istituzione di un ufficio formato da dipendenti dell'Ente con le necessarie professionalità per supportare il Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) nella esecuzione del compito affidatogli; ad oggi l'Ente non ha istituito un ufficio per la transizione al digitale, anche considerata l'assenza di specifiche professionalità e l'esiguità del personale in servizio.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, per specifiche esigenze cui non

possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, a esperti di particolare e comprovata specializzazione, in presenza di idonei presupposti di legittimità:

- l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, a obiettivi specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata e l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita al solo fine di completare il progetto;

Si prescinde dal requisito della specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione per attività svolte da professionisti esercenti professioni ordinistiche, ovvero nel caso di soggetti esercenti professioni nel campo dell'attività informatica, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

A tal proposito, con deliberazione del consiglio comunale, n. 38 del 10/11/2020, è stato approvato il programma per gli incarichi di collaborazione esterna per l'anno 2020 (ex art. 3, comma 55, L. 244/2007).

PER QUANTO FIN QUI PREMESSO

~~il Comune di Santeramo in Colle, per garantire la corretta attuazione dei processi di digitalizzazione e innovazione tecnologica dell'ente, nelle tempistiche fissate dal CAD, dal c.d. Decreto Semplificazione e dalle «Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici»~~, pubblicate in G.U. n. 259 del 19 ottobre 2020, e al fine di favorire, supportare e sostenere l'azione dell'ufficio del R.T.D., cui sono attribuiti i compiti di:

- coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni sia esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività;
- accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità;
- analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione;
- indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione;
- pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale.

ha stabilito di ricercare, a mezzo di procedura selettiva mediante comparazione di curricula, la seguente professionalità, non disponibile al proprio interno:

n. 1 **esperto in materia di Digitalizzazione e Innovazione della Pubblica Amministrazione**, con esperienza come minimo triennale in almeno tre dei sotto riportati ambiti tematici:

- a) attuazione delle misure minime di sicurezza ICT per le Pubbliche Amministrazioni; analisi dei rischi e predisposizione delle misure indicate nell'allegato 1 della Circolare AgID n. 2/2017 del

18/04/2017;

- b) redazione/aggiornamento dei manuali di protocollo e di gestione documentale, con riferimento al D.P.C.M. 3 dicembre 2013 "*Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del CAD d.lgs n. 82/2005*";
- c) conservazione a norma della documentazione digitale prodotta presso un sistema di conservazione accreditato dall'Agenzia dell'Italia Digitale con riferimento al D.P.C.M. 3 dicembre 2013 "*Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del CAD d.lgs n. 82/2005*";
- d) applicazione della disciplina della validità giuridica-probatoria del documento informatico (Regolamento EIDAS) sottoscritto con firma elettronica, delle copie conformi di documenti digitali e di originali analogici digitalizzati, con riferimento al D.P.C.M. 13 novembre 2014 "*Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del CAD d.lgs n. 82/2005*";
- e) attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA) - Circolare n. 2/2017;
- f) attuazione delle misure previste dal CAD d.lgs n. 82/2005, in relazione all'adesione al Nodo dei Pagamenti e all'esecuzione di tutte le attività propedeutiche atte a consentire la gestione dell'incasso e il pagamento mediante la piattaforma tecnologica di cui all'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 179/2016;
- g) adozione del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) - UE 2016/679, in vigore dal 24 maggio 2016 e direttamente applicabile in tutti gli Stati membri della Comunità Europea a decorrere dal 25 maggio 2018.

Tutti i requisiti devono essere posseduti, a pena esclusione, alla data di scadenza della presentazione della domanda e mantenuti per tutto il periodo di inserimento.

Il presente avviso è corredato di n. 1 (uno) allegato che ne costituisce parte integrante e sostanziale: Allegato A1 – Modello di domanda di partecipazione alla selezione pubblica

ART. 1

Oggetto dell'incarico

La presente procedura selettiva mediante comparazione di curricula, è finalizzata al conferimento di n. 1 incarico di consulenza specialistica, di "**Esperto in materia di Digitalizzazione e Innovazione della Pubblica Amministrazione**" a supporto dell'azione dell'ufficio del R.T.D., cui sono attribuiti i compiti di:

- coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni sia esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività;
- accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità;
- analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione;
- indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;

- pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione;
- pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale.

Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per le attività di attuazione è il Dott. Pietro Balbino, Responsabile della Transizione al Digitale e Responsabile del Settore Affari Generali del Comune di Santeramo in Colle (BA).

Per l'incarico di "**Esperto in materia di Digitalizzazione e Innovazione della Pubblica Amministrazione**" al candidato sarà richiesto di svolgere le seguenti attività:

- revisione e co-produzione degli eventuali output dei progetti relativi alle attività di innovazione che saranno poste in essere dall'Ente;
- supporto alla gestione, coordinamento e verifica tecnica dell'attuazione del programma di innovazione della P.A.;
- predisposizione di tutta la documentazione necessaria a monitorare l'andamento attività di realizzazione dei progetti di innovazione (es. relazioni, SAL, note, comunicazioni, verbali, ecc.);
- coordinamento dei vari gruppi di lavoro.

Le materie oggetto di progetto in materia di innovazione sono quelle di seguito elencate:

- i. attuazione delle misure minime di sicurezza ICT per le Pubbliche Amministrazioni; analisi dei rischi e predisposizione delle misure indicate nell'allegato 1 della Circolare AgID n. 2/2017 del 18/04/2017;
- ii. attuazione delle misure previste dalle «Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici», pubblicate in G.U. n. 259 del 19 ottobre 2020, in materia di:
 - a) redazione/aggiornamento dei manuali di protocollo e di gestione documentale;
 - b) conservazione a norma della documentazione digitale prodotta presso un sistema di conservazione accreditato dall'Agenzia dell'Italia Digitale
 - c) applicazione della disciplina della validità giuridica-probatoria del documento informatico (Regolamento EIDAS) sottoscritto con firma elettronica, delle copie conformi di documenti digitali e di originali analogici digitalizzati
- iii. attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA) - Circolare n. 2/2017;
- iv. attuazione delle misure previste dal CAD d.lgs n. 82/2005, in relazione all'adesione al Nodo dei Pagamenti e all'esecuzione di tutte le attività propedeutiche atte a consentire la gestione dell'incasso e il pagamento mediante la piattaforma tecnologica di cui all'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 179/2016;
- v. Verifica della compliance dell'ente al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) - UE 2016/679.

ART. 2

Profilo Richiesti

Si riporta un quadro riassuntivo del profilo di esperto richiesto per le attività sopra elencate.

N. Esperti richiesti	Incarico	Anni di esperienza
1	Esperto in materia di Digitalizzazione e Innovazione della Pubblica Amministrazione	Maggiore di 3 (tre)

Esperto in materia di Digitalizzazione e Innovazione della Pubblica Amministrazione – si richiede un profilo tecnico-informatico, con specifica esperienza professionale di minimo 3 anni, maturata in tema di **consulenza, analisi/progettazione/sviluppo e supporto tecnico-pratico alla programmazione, verifica e gestione** di progetti finalizzati alla realizzazione di sistemi informatici,

preferibilmente sviluppati per le pubbliche amministrazioni, anche di tipo multi-ente, anche nell'ambito di **progetti finanziati** da fondi regionali, nazionali, europei, in almeno tre dei sotto riportati ambiti tematici:

- a) attuazione delle misure minime di sicurezza ICT per le Pubbliche Amministrazioni; analisi dei rischi e predisposizione delle misure indicate nell'allegato 1 della Circolare AgID n. 2/2017 del 18/04/2017;
- b) redazione/aggiornamento dei manuali di protocollo e di gestione documentale, con riferimento al D.P.C.M. 3 dicembre 2013 "*Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del CAD d.lgs n. 82/2005*";
- c) conservazione a norma della documentazione digitale prodotta presso un sistema di conservazione accreditato dall'Agenzia dell'Italia Digitale con riferimento al D.P.C.M. 3 dicembre 2013 "*Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del CAD d.lgs n. 82/2005*";
- d) applicazione della disciplina della validità giuridica-probatoria del documento informatico (Regolamento EIDAS) sottoscritto con firma elettronica, delle copie conformi di documenti digitali e di originali analogici digitalizzati, con riferimento al D.P.C.M. 13 novembre 2014 "*Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del CAD d.lgs n. 82/2005*";
- e) attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA) - Circolare n. 2/2017;
- f) attuazione delle misure previste dal CAD d.lgs n. 82/2005, in relazione all'adesione al Nodo dei Pagamenti e all'esecuzione di tutte le attività propedeutiche atte a consentire la gestione dell'incasso e il pagamento mediante la piattaforma tecnologica di cui all'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 179/2016;
- g) adozione del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) - UE 2016/679, in vigore dal 24 maggio 2016 e direttamente applicabile in tutti gli Stati membri della Comunità Europea a decorrere dal 25 maggio 2018.

ART. 3

Requisiti di partecipazione

Per partecipare alla procedura selettiva i candidati devono possedere, pena l'esclusione, alla data di pubblicazione del presente avviso, i seguenti:

Requisiti di carattere generale:

- a) possesso della cittadinanza italiana, di uno degli Stati membri dell'Unione europea o di Paesi Terzi secondo quanto riportato nella domanda di partecipazione;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e penali, nonché di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- d) non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) possesso della conoscenza della normativa, delle metodologie e delle procedure, nell'ambito relativo al profilo per cui si concorre, utilizzabili per l'espletamento dell'incarico
- f) l'inesistenza di cause di incompatibilità con l'incarico oggetto dell'Avviso, ivi incluse condizioni di conflitto di interesse.

Requisiti di carattere professionale:

Per il profilo di **Esperto in materia di Digitalizzazione e Innovazione della Pubblica Amministrazione** è richiesta, inoltre, **specificata esperienza professionale, di almeno 3 anni**, in tema di

1-a. consulenza informatica, pianificazione, analisi, progettazione, sviluppo per la realizzazione di sistemi informatici, API standard, documentazione tecnica e linee guida a corredo, preferibilmente per la Pubblica Amministrazione, in applicazione alle linee guida sul riuso del SW;

1-b. attività di governance, assessment, programmazione, verifica di progetti finalizzati allo sviluppo di sistemi informatici, preferibilmente per la Pubblica Amministrazione, anche di tipo multi- ente, in applicazione del Codice dell'Amministrazione Digitale;

1-c. completano i requisiti tecnici e professionali del profilo, aver acquisito conoscenze e esperienze in tema di informatica giuridica, sicurezza informatica, modellazione dei processi, preferibilmente per l'organizzazione dei servizi per la Pubblica Amministrazione e coinvolgimento/comunicazione partenariati interistituzionali

I requisiti di carattere tecnico-professionale, devono essere attestati mediante produzione di dettagliato curriculum professionale, da cui si evinca almeno la tipologia di attività, la posizione (responsabilità diretta o in supporto), i progetti di riferimento ed eventuale asse di finanziamento.

Il possesso del requisito inerente la "comprovata esperienza professionale correlata al contenuto della prestazione richiesta", deve essere esplicitato nel "Modello di domanda di partecipazione alla selezione" di cui all'Allegato A1 e nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dal candidato di cui all'allegato A2.

Il numero minimo di anni di esperienza, per lo svolgimento di ciascun incarico oggetto di selezione, è pari a 3 anni.

Ai fini del calcolo dell'esperienza professionale, si considerano gli anni di esperienza, così come dichiarati e rilevati nel Curriculum Vitae.

Si precisa che, ai fini della dimostrazione del possesso del requisito di esperienza professionale minima richiesta di 3 anni, i candidati dovranno indicare nel proprio Curriculum Vitae la durata, specificando data di avvio ed eventuale ultimazione, degli incarichi coerenti coi i predetti profili. Saranno considerati idonei i candidati che dichiareranno, ed eventualmente documenteranno su richiesta del Comune qualora lo si ritenga necessario, incarichi anche non continuativi per almeno 36 mesi.

ART. 4

Presentazione della candidatura

E' possibile candidarsi al presente Avviso presentando apposita domanda di partecipazione.

La **domanda di partecipazione** alla selezione resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000, deve rispettare, pena l'esclusione, le prescrizioni e le modalità di trasmissione di seguito riportate:

- 1) essere redatta, con strumenti informatici conformemente allo schema di "Modello di domanda di partecipazione alla selezione" di cui all' Allegato A1 al presente Avviso
- 2) essere sottoscritta con firma digitale
- 3) essere corredata dell'allegato, che deve rispettare le caratteristiche di seguito indicate:
 - a. **Curriculum Vitae** (CV), datato e sottoscritto con firma digitale, dal quale risultino le esperienze professionali nonché tutti gli elementi utili alla valutazione delle competenze richieste dal presente Avviso, in un unico file separato dalla domanda e dagli altri allegati. Il CV, in lingua italiana, deve essere redatto rispettando gli standard del formato europeo (Europass) e deve, inoltre, riportare *la dichiarazione di veridicità dei dati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.* Gli elementi oggetto di valutazione (es. contratti di lavoro, titoli, etc.) devono essere documentabili ai fini di successivi controlli da parte dell'Amministrazione.

Sia la domanda che tutti gli allegati devono essere prodotti in formato PDF/A (conforma a ISO 19005-1) e sottoscritti con firma CADES (P7M).

La domanda deve essere trasmessa, unitamente all'allegato di cui al punto 3), **esclusivamente** per via telematica e nei formati su indicati a mezzo PEC, all'indirizzo: **protocollo@pec.comune.santeramo.ba.it entro e non oltre le ore 12.00 del 29.12.2020.**

Ai fini dell'ammissibilità farà fede l'orario di ricezione della domanda di partecipazione riportato sulla PEC

dell'Ente.

L'oggetto della PEC dovrà riportare la dicitura "**Cognome e Nome del Candidato - Avviso pubblico per la selezione dell'incarico Esperto in materia di Digitalizzazione e Innovazione della Pubblica Amministrazione**".

In caso di allegati di dimensione complessiva superiore ai **10 Mbyte** il candidato può suddividere la documentazione, in più mail PEC di dimensione inferiore **indicando lo stesso oggetto**. In tal caso farà fede l'orario di ricezione dell'ultima PEC.

Il candidato ha l'obbligo di utilizzare una casella di posta elettronica certificata della quale detiene i diritti di accesso. **Nel caso il candidato non sia il titolare della casella PEC** ma si avvalga del potere di rappresentanza di cui all'art. 38 co.3 bis del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii., è necessario trasmettere, oltre ai documenti previsti dalla selezione, anche la delega conferita al titolare della PEC. La delega deve essere sottoscritta con firma digitale.

Non saranno prese in considerazione e saranno escluse le domande/documentazioni sostitutive, aggiuntive o integrative che perverranno al Comune di Santeramo in Colle oltre il termine fissato.

Il Comune di Santeramo in Colle non risponde di eventuali ritardi e/o disguidi, quale ne sia la causa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, in ordine alle domande e/o documenti pervenuti oltre il predetto termine.

Il recapito che il candidato elegge ai fini della procedura è quello della PEC da cui perviene la domanda di partecipazione. Ogni eventuale variazione deve essere comunicata tempestivamente tramite PEC al citato indirizzo: protocollo@pec.comune.santeramo.ba.it. In caso di irreperibilità del candidato per fatto non imputabile al Comune di Santeramo in Colle (a causa per es. della disattivazione dell'account di PEC e/o di casella elettronica piena o non funzionante, etc.), le comunicazioni si intendono regolarmente effettuate.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente Avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate, di piena consapevolezza della natura autonoma del rapporto lavorativo nonché di conoscenza ed accettazione delle norme, condizioni e prescrizioni dettate nel presente Avviso e in tutta la documentazione allegata.

Il presente avviso e/o l'esito positivo della selezione e/o l'utile inserimento in graduatoria, **non generano in alcun modo obbligo di conferimento dell'incarico** da parte del Comune di Santeramo in Colle.

La formazione delle graduatorie non impegna in alcun modo il Comune di Santeramo in Colle al conferimento dei predetti incarichi professionali.

Il bando non è aperto ai dipendenti del Comune di Santeramo in Colle in quanto l'Amministrazione ha già espletato, con esito negativo, la ricognizione interna di professionalità disponibili.

ART. 5

Procedura e criteri di valutazione

Scaduti i termini per la presentazione delle candidature, il Responsabile del Settore Affari Generali nominerà, per la valutazione delle stesse, apposita Commissione Giudicatrice composta da tre (3) membri effettivi, di cui uno con funzioni di Presidente, oltre ad un Segretario, che verificherà la regolarità delle candidature pervenute ossia che le domande siano pervenute entro i termini e con le modalità stabilite dall'Art. 4 del presente Avviso.

In particolare, costituiscono **cause di inammissibilità**:

1. la presentazione della domanda redatta secondo uno schema diverso dall'Allegato A1 al presente Avviso, lasciando inalterati i contenuti anche laddove non di pertinenza del candidato. Le dichiarazioni vanno sempre rese, anche se negative, pertanto il candidato deve lasciare vuoto o "barrare" lo spazio che ritiene di non dover compilare perché non di pertinenza, senza modificare

- i contenuti e/o espungere parti di dichiarazioni;
2. la presentazione della domanda priva della dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., come riportato nello schema di cui all'Allegato A1 al presente Avviso;
 3. la mancanza della firma digitale del candidato sulla domanda;
 4. la mancanza del curriculum vitae;
 5. la non conformità del curriculum vitae allo standard del formato europeo (Europass);
 6. la presentazione della domanda e/o del curriculum vitae in un formato file non conforme all'art. 4 dell'Avviso;
 7. la presentazione della domanda oltre il termine fissato dal presente Avviso.
 8. la trasmissione della domanda e degli allegati, all'indirizzo PEC indicato nell'Avviso, con un mezzo diverso dalla PEC.

L'individuazione dei soggetti ai quali conferire gli incarichi in argomento avverrà mediante una comparazione dei curricula presentati, da parte della Commissione di cui sopra, volta ad accertare la professionalità dei candidati con particolare riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.

La Commissione valuterà i curricula dei candidati sulla base dei criteri indicati nelle tabelle di seguito per ciascun codice di candidatura. E' prevista l'assegnazione di un **punteggio massimo di 30 punti**; sono valutate solo le esperienze di cui siano desumibili tutti i dati e le informazioni necessari e sufficienti per permettere alla Commissione di effettuare la valutazione, specificando l'Amministrazione/ente/soggetto per il quale si è prestata l'attività, il periodo (giorno, mese e anno di inizio e fine), l'oggetto dell'incarico e le attività svolte.

Concorrono alla valutazione tutti gli anni di esperienza maturati, compresi quelli minimi richiesti per l'ammissibilità.

Titoli (max 3 punti)	
A	Formazione specialistica e frequenza di corsi formativi ovvero partecipazioni a progetti di formazione tenuti da soggetti pubblici, nazionali e comunitari Punti: max 0,5 per ciascun corso o progetto formativo

Esperienze professionali (max 27 punti)	
B	Esperienze come da Requisiti di carattere professionale - Art. 3 lettera 1-a. (sulla base della rilevanza, complessità e durata delle esperienze valutate) Punti: max 9
C	Esperienze come da Requisiti di carattere professionale - Art. 3 lettera 1-b. (sulla base della rilevanza, complessità e durata delle esperienze valutate) Punti: max 9
D	Esperienze come da Requisiti di carattere professionale - Art. 3 lettera 1-c. (sulla base della rilevanza, complessità e durata delle esperienze valutate) Punti: max 9

La Commissione espleta l'attività valutativa dei CV, compilando apposito verbale di valutazione, sulla base degli esiti **redige l'elenco dei nominativi dei candidati secondo l'ordine di merito.**

Di tutte le operazioni di esame e delle decisioni adottate, sarà redatto, a cura del Segretario della Commissione, un apposito verbale sottoscritto da tutti i componenti. Al termine dei lavori la Commissione redige la graduatoria finale che sarà approvata con apposita Determinazione Dirigenziale del Responsabile del Settore Affari Generali.

Saranno inseriti nell'elenco i candidati che conseguono un **punteggio pari o superiore a 16**. I candidati cui è attribuito in sede di valutazione del curriculum vitae un punteggio inferiore a 16 non sono inseriti nell'elenco per mancato raggiungimento del punteggio minimo.

In caso di parità di punteggio, la graduatoria finale, anche ai fini dell'eventuale incarico, tiene conto della maggiore anzianità del candidato. A parità di posizionamento utile in graduatoria, anche in considerazione delle esperienze professionali, si procederà per sorteggio pubblico.

La **graduatoria di merito sarà pubblicata sul sito del Comune di Santeramo in Colle** con valore di notifica a tutti gli effetti di legge e avrà una durata di 24 mesi dalla data della pubblicazione.

L'Ente si riserva la *possibilità di scorrere la graduatoria* nel caso in cui uno dei professionisti incaricati si trovi nella condizione di non potere più dare seguito alla collaborazione ferma restando l'effettuazione dei controlli di rito.

Inoltre, a tale graduatoria finale potrà ricorrersi per l'*attivazione di ulteriori incarichi di prestazione professionale*, per analoghi profili derivanti da altri fabbisogni, fermo restando le procedure di cui al Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Santeramo in Colle.

Ai candidati non presenti nella graduatoria non verrà data alcuna comunicazione personale. Gli interessati potranno richiedere la motivazione dell'esclusione a mezzo PEC (quella eletta ai fini della procedura) all'indirizzo: protocollo@pec.comune.santeramo.ba.it

Il Comune di Santeramo in Colle si riserva la facoltà di procedere prima della eventuale stipula del contratto a idonei controlli ai sensi della vigente normativa sulla veridicità di quanto dichiarato in sede di partecipazione e nel curriculum vitae dei vincitori e si riserva la possibilità di procedere ai medesimi controlli anche nei confronti dei soggetti non vincitori, previa estrazione a campione. Si applicheranno, ove ve ne siano i presupposti, le disposizioni di cui all'art. 76 del DPR 445/2000 e s.m.i.

In caso di conferimento dell'incarico, la stipula del contratto è subordinata alla presentazione da parte dell'esperto di una dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. riguardante, tra l'altro, l'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse e incompatibilità, l'insussistenza di una delle cause di inconferibilità, previste dal D.Lgs n. 39 dell'8 aprile 2013 e ss.mm.ii, nonché lo svolgimento di altri incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. Siffatte situazioni soggettive dovranno perdurare per l'intera durata dell'incarico.

Fermo restando le sanzioni penali previsti dal D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dai controlli effettuati all'atto del conferimento dell'incarico emerga l'impossibilità di comprovare le dichiarazioni rese nel CV, il candidato decadrà dai benefici eventualmente conseguiti.

Laddove l'esperto sia dipendente di pubblica amministrazione, ai fini della stipula del contratto, presenta ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii., apposita autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza a prestare la propria attività lavorativa presso il Comune di Santeramo in Colle, senza la quale non si potrà procedere al conferimento dell'incarico.

Laddove l'esperto sia collocato in quiescenza si applicano le disposizioni di cui all'art. 17, comma 3, legge n. 124 del 2015 (cfr. Circolare Funzione Pubblica n. 4 del 10/11/2015).

ART. 6

Incarico, durata e trattamento economico

L'incarico di lavoro autonomo risulta legato alle esigenze di attuazione del dettato normativo del CAD e delle norme e regole tecniche collegate.

L'importo lordo fisso onnicomprensivo, pari a € 12.000,00, è determinato in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, del profilo professionale richiesto e della durata delle attività, stimata in n. 12 (dodici) mesi, ferma restando la possibilità che l'incarico possa essere esteso, previo il commisurato incremento dell'importo contrattuale, onde consentire il raggiungimento degli obiettivi progettuali, qualora nessun ritardo sia imputabile al consulente esperto.

Agli eventuali incaricati individuati con la presente procedura, è richiesta l'immediata disponibilità operativa, su richiesta di inizio attività da parte del Comune di Santeramo in Colle.

L'incarico può essere sottoposto a valutazione, da parte dell'Amministrazione, ai fini della conferma della durata, da stabilirsi nel contratto che regola il rapporto di lavoro.

I termini, le modalità e le ulteriori condizioni di espletamento dell'incarico sono specificati nel contratto che regola il rapporto di lavoro. L'incarico è sottoposto a valutazione periodica, da parte dell'Amministrazione, ai fini della conferma dello stesso.

La stipula dei contratti e la relativa efficacia sono subordinati alla disciplina vigente in materia nonché di pubblicità degli stessi.

Il contratto o disciplinare d'incarico dovrà essere stipulato in forma scritta, sottoscritto dal professionista incaricato e dal RUP e dovrà recare:

- l'oggetto della prestazione dando atto, altresì, delle attività da ascrivere al professionista nell'ambito dell'incarico professionale;
- le modalità di esecuzione della prestazione;
- la decorrenza dell'efficacia;
- la data di conclusione dell'affidamento, ferma restando la possibilità per il Comune di Santeramo in Colle e per l'esperto di recedere; tale possibilità deve essere prevista con apposita clausola da inserire nel disciplinare d'incarico, da esercitare con preavviso di almeno tre mesi;
- il corrispettivo previsto e le modalità di erogazione dello stesso;
- le penali in caso di inadempimento dell'esperto e le modalità per la loro applicazione;
- i casi di risoluzione del disciplinare d'incarico;
- il foro competente per la risoluzione delle controversie.

Gli elaborati prodotti dall'esperto nel corso dell'incarico resterà di proprietà piena e assoluta del Comune di Santeramo in Colle, che potrà utilizzarli come crede, come pure introdurvi, nei modi e con i mezzi che riterrà opportuni, tutte quelle varianti e aggiunte che, a suo insindacabile giudizio, saranno riconosciute necessarie, senza che dall'incaricato possano essere sollevate eccezioni di sorta.

Gli incarichi conferiti e i curricula dei candidati selezionati saranno pubblicati sul Sito web del Comune di Santeramo in Colle e trasmessi alle autorità competenti.

ART. 7

Riservatezza delle informazioni e trattamento dei dati personali

Il Comune di Santeramo in Colle, in qualità di titolare, tratterà i dati personali dei candidati e di ogni altra persona fisica i cui dati fossero necessari durante la procedura di scelta del contraente in forza di basi giuridiche connesse alle azioni precontrattuali messe in atto dai candidati e, di conseguenza, ai sensi dell'art. 6, p. 1, lett. b del Reg. UE 2016/679 (GDPR). La base giuridica del trattamento del numero telefonico e dell'indirizzo email, da riportare facoltativamente nel modulo di domanda, è, invece, il consenso del candidato ovvero dell'art. 6, p. 1, lett. a del GDPR.

Il Comune di Santeramo in Colle, in qualità di titolare, tratterà i dati personali dell'Aggiudicatario e di ogni altra persona fisica i cui dati fossero necessari durante le prestazioni contrattuali in forza di basi giuridiche connesse alla stessa esecuzione del contratto (art. 6, p. 1, lett. b del GDPR) o ad un obbligo legale (art. 6, p. 1, lett. c del GDPR).

I predetti dati personali saranno

- comunicati solo a soggetti per i quali esiste un obbligo legale di comunicazione o per la difesa in giudizio della Stazione Appaltante;
- trattati senza procedere ad un processo decisionale automatizzato né alla profilazione;
- conservati fino al termine del quinto anno successivo alla conclusione del contratto, salvo l'eventuale contenzioso e quanto previsto dall'art. 10 del Dlgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio) per la conservazione dei documenti delle pubbliche amministrazioni per scopi di archiviazione nel pubblico interesse.

Ogni soggetto cui si riferiscono i predetti dati personali potrà:

- richiedere l'accesso ai propri dati (Art. 15 del GDPR);
- richiedere la rettifica dei propri dati (Art. 16 del GDPR);
- richiedere la cancellazione dei propri dati (Art. 17 del GDPR);
- richiedere la limitazione del trattamento dei propri dati (Art. 18 del GDPR);
- effettuare un reclamo al Garante per la Protezione dei Dati personali - Piazza Venezia 11 - 00187

Roma – protocollo@gpdp.it - 06696771 (Art. 77 del GDPR).

Per qualsiasi questione riguardante il trattamento dei dati personali l'interessato potrà contattare il Titolare ai seguenti recapiti:

*Comune di Santeramo in Colle - Piazza Dr. Giuseppe Simone n. 8 70029 – Santeramo in Colle (Ba) – Italy– C.F. 82001050721- email info@comune.santeramo.ba.it
PEC protocollo@pec.comune.santeramo.ba.it – Tel. 080-3028311*

oltre che il Responsabile della Protezione dei Dati Personali ai seguenti recapiti:

*Giuseppe Nuzzolese - Piazza Dr. Giuseppe Simone n. 8 70029 – Santeramo in Colle (Ba) – Italy– C.F. 82001050721- email segreteria@comune.santeramo.ba.it
PEC affarigenerali@pec.comune.santeramo.ba.it – Tel. 080-3028323*

L'Aggiudicatario agirà per conto della Stazione Appaltante quale Responsabile del trattamento dei dati personali ex art. 28 del Reg. UE 2016/679 (d'ora in poi GDPR), e si impegna, nel corso delle attività contrattuali e, comunque, per l'intera durata del servizio, a:

1. trattare i dati personali esclusivamente per gli adempimenti connessi alle prestazioni contrattuali;
2. trattare i dati personali in modo lecito, corretto e trasparente;
3. raccogliere e registrare i dati personali per scopi determinati, espliciti e legittimi;
4. assicurare che i dati personali siano adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
5. mantenere i dati personali esatti e, ove necessario, aggiornati (i dati inesatti dovranno essere opportunamente e tempestivamente cancellati o rettificati) con particolare riferimento ad eventuali altre piattaforme anagrafiche;
6. conservare i dati personali per un tempo non superiore a quello necessario per il conseguimento della finalità per i quali sono trattati e nel rispetto di adeguate misure di sicurezza tecniche e organizzative;
7. attenersi alle istruzioni impartite dal Comune di Santeramo in Colle in qualità di Titolare del Trattamento, comprese quelle che saranno successivamente comunicate secondo le esigenze che potranno intervenire;
8. adottare misure tecniche e organizzative adeguate per garantire ed essere in grado di dimostrare che il trattamento è stato effettuato conformemente agli obblighi imposti dal GDPR e nel rispetto di quanto previsto dalla presente designazione;
9. adottare tutte le misure richieste per la sicurezza del trattamento ex art. 32 Regolamento UE 2016/679, tenendo conto della natura dei dati e della finalità del trattamento, nonché del rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche. A tale scopo dovrà assicurare - in particolare e su base permanente - la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi;
10. garantire, per quanto di competenza, il rispetto degli obblighi relativi alla sicurezza dei dati personali; nell'ipotesi di un'eventuale violazione di dati, dovrà darne immediata comunicazione al Responsabile della Protezione dei dati Personali del Comune di Santeramo in Colle, collaborando al fine di adempiere agli obblighi di notificazione alle Autorità competenti e di comunicazione della violazione agli interessati (c.d. Data Breach - ex artt. 33 e 34 del GDPR);
11. predisporre misure tecniche e organizzative atte a garantire che, per impostazione predefinita, non siano resi accessibili dati personali a un numero indefinito di persone fisiche senza l'intervento dell'interessato;
12. garantire l'assoluta riservatezza dei dati trattati a qualsiasi titolo nonché il rispetto dei divieti di comunicazione e diffusione dei dati trattati nell'adempimento delle prestazioni contrattuali, nella piena consapevolezza che i dati rimarranno sempre e comunque di proprietà esclusiva del Titolare del trattamento e, pertanto, non potranno essere venduti o ceduti, in tutto o in parte, ad altri soggetti;

13. non utilizzare i dati cui abbia accesso per finalità incompatibili con l'oggetto del contratto;
14. garantire che qualsiasi iniziativa ad impatto privacy, connessa alla prestazione contrattuale, venga progettata nel rispetto della disciplina di protezione dei dati personali (privacy by design) e siano a tal fine previste le più opportune misure tecniche e organizzative atte a garantire che i dati personali siano trattati sistematicamente – per impostazione predefinita - in sicurezza ed esclusivamente per le finalità previste del singolo trattamento (privacy by default);
15. nominare i soggetti autorizzati al trattamento, fornendo agli stessi informazioni adeguate ed istruzioni dettagliate impegnandosi, altresì, a vigilare sul corretto operato degli stessi. Eserciterà, a tal fine, ogni più idonea attività di controllo e verifica affinché le disposizioni impartite siano correttamente eseguite;
16. adottare misure atte a garantire che i propri incaricati rispettino gli obblighi di riservatezza e di non divulgazione dei dati di cui siano venuti a conoscenza a seguito dello svolgimento degli obblighi contrattuali, anche successivamente al termine del mandato;
17. consentire ai soggetti individuati dal Comune di Santeramo in Colle l'acquisizione di ogni informazione utile sul trattamento eseguito nonché l'effettuazione delle ispezioni di cui al punto h paragrafo 3 dell'art. 28 del GDPR;
18. non trasferire dati personali in paesi extra-UE se non previa autorizzazione del Comune di Santeramo in Colle.

Ai sensi della lettera a, paragrafo 3 dell'art. 28 del GDPR, l'Aggiudicatario, nel corso delle prestazioni contrattuali, si atterrà alle seguenti istruzioni:

- l'informativa, ai sensi degli articoli 13 e 14 del GDPR, sarà fornita dal Comune di Santeramo in Colle ai soggetti interessati e ai quali si riferiscono i dati personali per le prestazioni contrattuali; pertanto, l'Aggiudicatario non dovrà fornire alcuna informativa per non sovrapporre informazioni che potrebbero violare il principio di trasparenza previsto dall'art. 5 del GDPR;
- qualora il trattamento dei dati personali dei soggetti interessati alle prestazioni contrattuali fosse basato sul consenso (art. 6 par. 1 lett. a o art. 9 par. 2 lett. b del GDPR) lo stesso sarà acquisito dal Comune di Santeramo in Colle; pertanto, salvo diversa e successiva indicazione del Titolare, l'Aggiudicatario non dovrà acquisire alcun consenso al fine di non violare il principio di trasparenza previsto dall'art. 5 del GDPR;
- nessun dato personale eventualmente presente nelle apparecchiature messe a disposizione dal Comune di Santeramo in Colle nel corso del servizio dovrà essere riportato, anche temporaneamente, su dispositivi di memorizzazione che non siano di proprietà del Comune di Santeramo in Colle;
- qualsiasi attività che l'Aggiudicatario intenda effettuare nell'ambito delle prestazioni contrattuali e che presenti un rischio elevato nel trattamento dei dati personali di cui il Comune di Santeramo in Colle è Titolare dovrà essere concordato con:
 1. il Direttore dell'Esecuzione del Contratto;
 2. il Responsabile della Protezione dei Dati Personali del Comune di Santeramo in Colle.

L'Aggiudicatario, al termine del mandato contrattuale, ai sensi dell'art. 28 comma 3 lettera g del GDPR, provvederà

- a restituire al Comune di Santeramo in Colle i dati che ha trattato per conto della stessa, siano essi su supporto analogico o digitale; per quest'ultimo supporto saranno concordati gli specifici formati per la restituzione opportunamente corredati dalla relativa documentazione tecnica;
- a cancellarne definitivamente le copie eventualmente presenti presso le proprie infrastrutture, eccetto quelle per le quali l'ordinamento giuridico vigente prevede un obbligo di conservazione da parte dell'aggiudicatario.

ART. 8

Informazione e Pubblicità

Il presente Avviso è pubblicato sul Sito web del Comune di Santeramo in Colle – nella Sezione Bandi di Concorso.

Eventuali richieste di chiarimento possono essere formulate dagli interessati, esclusivamente, tramite mail all'indirizzo P.E.C.: protocollo@pec.comune.santeramo.ba.it **entro e non oltre le ore 12.00 del 29.12.2020.**

Il responsabile del procedimento è il Dott. Pietro Balbino, Responsabile del Settore Affari Generali del Comune di Santeramo in Colle (BA).

Santeramo in Colle, 22 DIC 2020

IL SEGRETARIO GENERALE
DIRIGENTE AD INTERIM
DEL SETTORE AFFARI GENERALI
Dott. Pietro BALBINO

