

Oggetto: Allegato alla determinazione dirigenziale n. 5 del 10/01/2025

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI IDONEI DA UTILIZZARSI PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO LIBERO PROFESSIONALE DI CONSULENZA INFORMATICA DI LIVELLO SPECIALISTICO PRESSO ASP REGGIO EMILIA - CITTA' DELLE PERSONE

In esecuzione del provvedimento dirigenziale di cui all'oggetto è indetta una procedura comparativa per la formazione di un elenco di idonei da utilizzarsi per il conferimento di incarichi di CONSULENZA INFORMATICA DI LIVELLO SPECIALISTICO da espletarsi in modalità di libera professione, in piena autonomia e senza vincoli di subordinazione. Rimane ferma la coordinazione con il committente, attuata tramite le indicazioni e le disposizioni fornite dal responsabile del Servizio conferente l'incarico.

1. OGGETTO

Oggetto dell'incarico è l'espletamento dell'attività di CONSULENZA INFORMATICA DI LIVELLO SPECIALISTICO a favore dell'ASP Reggio Emilia Città delle Persone; l'incarico professionale è conferito ai sensi dell'articolo 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165 del 2001, e ha ad oggetto una prestazione d'opera intellettuale ai sensi e per gli effetti degli articoli 2229 e seguenti del Codice civile.

La prestazione oggetto dell'incarico consiste

- supporto e consulenza strategica sullo sviluppo dei sistemi informativi di ASP;
- identificazione di punti di forza, debolezza e le possibili aree di miglioramento;
- stesura di piani di aggiornamento e/o miglioramento dell'infrastruttura al fine di ottimizzare le risorse esistenti in relazione alle esigenze dei vari uffici;
- consulenza per favorire l'adozione di best practices e implementazione di tecnologie emergenti che possano migliorare l'efficienza e la sicurezza dell'infrastruttura;
- supporto e analisi della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture;
- supporto alla definizione strategica dei progetti di collegamenti telematici intra-sede, delle connettività dati, dei sistemi telefonici;
- progettazione e analisi tecnico-economiche relativamente a reti dati e impianti WiFi inclusa redazione di elaborati grafici e schemi funzionali;
- supporto tecnico ad ASP nei rapporti con altri soggetti istituzionali (Regione, Ausl, Comuni, ecc.) e con i fornitori in ambito informatico/telecomunicazioni;
- supporto tecnico nella partecipazione di ASP a eventuali bandi di finanziamento;

- supporto tecnico nell'applicazione delle normative di legge con ricadute in campo informatico, con particolare riferimento al Codice di Amministrazione Digitale e alla redazione Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione

È nella facoltà del Libero Professionista la determinazione di aspetti e modalità di esecuzione del loro incarico, senza vincoli che non siano quelli inerenti al raggiungimento del miglior risultato dell'attività professionale da loro esercitata. Il Professionista si raccorda con il di Servizio Pianificazione e controllo di ASP per espletamento delle funzioni.

La realizzazione delle attività oggetto dell'incarico potrà essere successivamente, a discrezione di ASP, oggetto di presentazioni, progetti, comunicazioni pubbliche e sessioni scientifiche di approfondimento.

## 2. REQUISITI RICHIESTI

Possono partecipare alla procedura comparativa i candidati in possesso dei seguenti requisiti alla data di presentazione delle domande di ammissione:

### Requisiti di ordine generale:

- a) cittadinanza italiana o appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali che escludono dall'elettorato attivo, che impediscano l'esercizio della professione o la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- d) non essere stati destituiti o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- e) non avere cause ostative a contrarre con una Pubblica Amministrazione;
- f) non essere inibito per legge all'esercizio della libera professione;
- g) non trovarsi in conflitto di interessi con l'ASP Reggio Emilia Città delle Persone;
- h) non essere stato collocato in quiescenza;
- i) essere in possesso di partita IVA ed assicurazione di responsabilità civile professionale verso terzi (all'atto di stipulazione dell'incarico).

### Requisiti di ordine professionale:

1. Esperienza documentata di almeno 5 anni nell'ambito del settore informatico.
2. Esperienza documentata di attività informatica di almeno 5 anni presso le Aziende Pubbliche di servizi alla Persona.

I requisiti di ordine generale e professionale sopra indicati, fatto salvo quanto indicato alla lettera i) dei requisiti di ordine generale, devono essere posseduti alla data di presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso e devono essere mantenuti fino al termine dell'incarico.

ASP si riserva la facoltà di procedere alla verifica del possesso dei requisiti richiesti.

## 3. DURATA

L'incarico avrà durata massima di 24 mesi.

#### 4. COMPENSO

L'importo annuo per le attività suddette ammonta a € 12.688 compreso di IVA ed oneri.

Il compenso verrà erogato previa rendicontazione e verifica delle prestazioni effettivamente rese e a presentazione di fattura elettronica ai sensi del DM n. 55 del 2012.

#### 5. PRESENTAZIONE DOMANDE

Le domande di partecipazione dovranno essere indirizzate alla Dirigente Area Servizi alla Persona dell'ASP "Reggio Emilia – Città delle Persone" e pervenire alla sede dell'Azienda in via Pietro Marani,9/1 - 42122 Reggio Emilia, in prima battuta, entro il 30 gennaio 2025 mediante una delle seguenti modalità:

- mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) ovvero mediante Posta Elettronica: all'indirizzo [asp.re@pcert.postecert.it](mailto:asp.re@pcert.postecert.it), allegando la scansione dell'originale del modulo di domanda debitamente sottoscritta e gli allegati obbligatori. Le domande che vengono presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC e i file allegati dovranno pervenire in formato PDF e in un unico file; la mail dovrà riportare nell'oggetto l'indicazione "Selezione per la formazione di un elenco per incarichi libero professionali di CONSULENZA INFORMATICA DI LIVELLO SPECIALISTICO";
- consegna a mano in busta chiusa presso l'Ufficio Protocollo dell'ASP "Reggio Emilia - Città delle Persone" in via Pietro Marani, 9/1 - 42122 Reggio Emilia; la busta dovrà indicare sul retro la dicitura "Selezione per la formazione di un elenco per incarichi libero professionali di CONSULENZA INFORMATICA DI LIVELLO SPECIALISTICO". Si prega di contattare l'ufficio Protocollo ai seguenti numeri 0522/571084 - 0522/571024 dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:30.

La domanda, redatta secondo lo schema allegato (Allegato A), dovrà essere corredata, a pena di esclusione, dai seguenti allegati:

- fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore
- curriculum vitae, in formato europeo, datato e firmato.

Non dovranno essere allegati copie dei titoli posseduti che andranno invece esclusivamente elencati all'interno del curriculum e che potranno essere richiesti prima della firma del disciplinare di incarico.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate.

Le dichiarazioni contenute nella domanda sono rese dal candidato sotto la propria responsabilità, mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale, ai sensi dell'articolo 76 del DPR n. 445 del 2000, nonché le conseguenze di cui all'articolo 75 del medesimo DPR.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato e la firma non deve essere autenticata. La firma in calce alla domanda è obbligatoria, a pena di inammissibilità della domanda.

Nella domanda devono essere indicati:

- a) i dati personali (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza);
- b) un indirizzo mail al quale inviare le comunicazioni relative alla presente selezione e un recapito telefonico;
- c) la cittadinanza posseduta;
- d) il titolo di studio posseduto con indicazione dell'Istituto ove è stato conseguito, la data di conseguimento e la votazione;
- e) il possesso dei requisiti indicati al punto 2;
- f) il possesso dell'esperienza richiesta, indicata al punto 2, dettagliando la medesima;
- g) l'accettazione senza riserve delle norme e delle condizioni stabilite dal presente avviso.

L'Azienda potrà effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'articolo 71 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445.

## 6. CAUSE DI ESCLUSIONE

Costituiscono cause di esclusione dalla presente procedura di selezione:

- la presentazione della domanda senza indicazione del possesso dei requisiti richiesti al punto 2.;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- l'assenza del curriculum vitae.

## 7. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La valutazione dei candidati sarà effettuata tramite un esame comparativo dei curricula, al fine di accertare la migliore coerenza con la professionalità richiesta, in particolare con riferimento alle esperienze professionali documentate e alle esigenze del servizio pianificazione e controllo di ASP.

Alla valutazione comparativa dei curricula procederà il Direttore di ASP, eventualmente coadiuvato da una commissione appositamente costituita.

Potrà essere altresì svolto un colloquio. La data dell'eventuale colloquio verrà comunicata tramite mail ai candidati con almeno 5 giorni di preavviso.

I criteri di valutazione delle candidature sono i seguenti:

- titoli di studio attinenti l'incarico in oggetto: sino ad un massimo di 10 punti;
- esperienza lavorativa: sino a un massimo di 40 punti, con particolare riferimento all'esperienza acquisita e documentata in attività analoghe a quella dell'incarico da ricoprire; verranno in particolare valutate le esperienze acquisite dal candidato all'interno di Aziende pubbliche di servizi alla persona, ed in particolare che gestiscono servizi per anziani, minorenni e disabili e/o attività svolte in contesti socio-sanitari.

Il giudizio complessivo sui candidati sarà redatto in relazione alla valutazione del curriculum e, eventualmente, del colloquio.

A conclusione della valutazione verrà redatta un elenco di idonei da cui attingere per il conferimento dell'incarico; l'incarico verrà conferito tenuto conto delle necessità di ASP come indicate al precedente punto 1.

## 8. RISOLUZIONE E RECESSO

È causa di risoluzione anticipata del contratto:

- l'impedimento grave o permanente che pregiudichi la normale continuità della prestazione;
- l'inadempienza da parte del professionista di quanto definito nel disciplinare d'incarico, previa diffida.

E' facoltà di ASP recedere dal contratto, con preavviso scritto comunicato almeno 30 giorni prima, in caso di modifiche organizzative e/o strutturali e/o mutate esigenze assistenziali.

Il professionista ha facoltà di recedere dal contratto con un preavviso comunicato tramite PEC almeno 30 giorni prima.

## 9. POLIZZA ASSICURATIVA OBBLIGATORIA

Il professionista dovrà stipulare e mantenere efficace per tutta la durata dell'incarico, una idonea assicurazione per i rischi derivanti dall'esercizio della professione, in ottemperanza a quanto previsto dalle disposizioni di legge, con un massimale non inferiore ad € 1.000.000,00. La stessa deve essere inviata al protocollo generale dell'Ente.

## 10. ALTRE INFORMAZIONI

L'ASP si riserva in ogni caso a proprio insindacabile giudizio la facoltà di annullare o revocare in tutto o in parte la presente procedura o di non procedere alla stipula del contratto senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei partecipanti alla selezione. L'ASP si riserva di effettuare verifiche in ordine a quanto dichiarato dai partecipanti nei curricula oggetto di valutazione.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

Per informazioni sulla procedura di selezione è possibile contattare Cilloni Antonella, Responsabile del Servizio Pianificazione e controllo, al numero di telefono 0522 571006 o all'indirizzo e-mail: [acilloni@asp.re.it](mailto:acilloni@asp.re.it).

Responsabile del procedimento è il Direttore dell'ASP Reggio Emilia Città delle Persone dott.ssa Nadia Manni.

## 11. FORMALIZZAZIONE DELL'INCARICO

L'incarico verrà formalizzato mediante stipula di apposito disciplinare.

La sottoscrizione del disciplinare sarà subordinata alla presentazione da parte del professionista di copia della polizza assicurativa a copertura del rischio infortuni e della responsabilità civile verso terzi per i rischi della professione con validità per il periodo di vigenza dell'incarico.

## 12. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

Ai sensi dell'articolo 13 GDPR 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso gli Uffici amministrativi di ASP "Reggio Emilia - Città delle Persone", anche in banca dati automatizzata, per le finalità inerenti la gestione della procedura e saranno trattati dai medesimi uffici anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto contrattuale, per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'articolo 22 della L. n. 241 del 1990 nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il D.Lgs n. 33 del 2013.

L'indicazione dei dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. I dati personali raccolti saranno conservati per il periodo di tempoprescritto, in base alla tipologia, dalla normativa vigente in materia di conservazione dei documenti formati o detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, secondo le disposizioni in materia archivistica. I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

Ai sensi dell'articolo 7 del D.Lgs. n. 196 del 2003 e degli articoli 15 e seguenti del GDPR 2016/679, i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione. I candidati possono altresì richiedere la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può altresì opporsi al trattamento per motivi legittimi. Al fine di semplificare le modalità di inoltra e ridurre i tempi per il riscontro, si invita a presentare le richieste inerenti l'esercizio dei suddetti diritti all'indirizzo di posta elettronica: [privacy@asp.re.it](mailto:privacy@asp.re.it).

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è ASP "Reggio Emilia – Città delle Persone", con sede a Reggio Emilia in via Marani 9/1, (tel. 0522/571011 PEC [asp.re@pcert.postecert.it](mailto:asp.re@pcert.postecert.it)), in persona del legale rappresentante pro tempore.

Il Responsabile della Protezione dei dati (Data Protection Officer – DPO) è Wildside Human First – Via Cairoli, 9 40121 Bologna tel. 051.0263896 email: [privacy@wslegal.it](mailto:privacy@wslegal.it). Il referente individuato è l'Avv. Sofia Piermattei.

Il Direttore

Dott.ssa Nadia Manni