

Mirandola, data protocollo

**Il Dirigente del Settore Affari Generali**

**RENDE NOTO**

***che il Comune di Mirandola intende conferire un incarico di collaborazione per attività da svolgersi nell'ambito del Servizio Informatico nell'anno 2024***

Premesso che:

- a decorrere dal 1° gennaio 2023 è divenuto operativo il recesso del Comune di Mirandola dall'Unione Comuni Modenesi Area Nord, con la conseguente reinternalizzazione dei servizi attualmente in capo all'Unione stessa, tra cui il Servizio Informatico;
- è stato definito un Atto di indirizzo e Protocollo attuativo tra Unione e Comune di Mirandola (approvato dal Consiglio Unione con deliberazione n. 88 del 28.11.2022 e dal Consiglio comunale di Mirandola con deliberazione n. 120 del 30.11.2022) volto a disciplinare tale processo di uscita, il cui art. 7.2.1 tratta in particolare gli aspetti legati ai servizi informatici;
- in forza di detto Protocollo attuativo, i servizi informatici non saranno oggetto di alcuna gestione associata, fermo restando che il processo di piena emancipazione informatica del Comune di Mirandola dall'Unione richiede tempo, poiché vi sono reti ed infrastrutture condivise la cui separazione comporta una serie di attività di non breve durata;
- ad oggi, infatti, i sistemi informativi dell'Unione sono configurati in forma centralizzata "On premise", vale a dire che l'erogazione dei servizi informatici di tutti i Comuni dell'Unione, compresa Mirandola, e dell'Unione stessa avviene attraverso un'infrastruttura fisicamente costituita e funzionante presso i locali del Comune di Mirandola;
- è già in corso la procedura di migrazione dei sistemi informativi presso il Datacenter Lepida, finalizzata al progressivo smantellamento dell'infrastruttura ora fisicamente presente presso i locali del Comune di Mirandola in favore della decentralizzazione dei server, che verranno appunto localizzati presso i Datacenter Lepida;
- è comunque necessario addivenire entro l'anno 2024 alla completa emancipazione informatica del Comune di Mirandola dall'Unione, attraverso la pianificazione e l'esecuzione di tutte le attività necessarie al raggiungimento di detto scopo;

**U**

Comune di Mirandola  
Comune di Mirandola

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE**

Protocollo N. 0046953/2023 del 30/11/2023

Firmatario: LUCA BISI

- vi sono inoltre innumerevoli attività da svolgere per l'attuazione dei progetti legati alle Misure del PNRR in materia di digitalizzazione della pubblica amministrazione, cui il Comune di Mirandola ha aderito e per i quali sono già stati riconosciuti i relativi finanziamenti;

- in tale contesto si intende conferire, tramite procedura comparativa, un incarico di collaborazione (professionale, in caso di soggetti con partita Iva, od occasionale, in caso di soggetti senza partita Iva) da svolgersi nell'ambito del Servizio Informatico del Comune di Mirandola, ricompreso nel Settore Affari Generali;

Visti gli artt. 47 ss. del regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

In esecuzione della determinazione n.1007 del 29.11.23;

**Soggetti interessati:**

Trattandosi di conferimento di incarico di collaborazione, in ottemperanza all'art. 47, comma 4, del regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, il presente avviso è rivolto alle persone fisiche, compresi gli studi associati ove privi di soggettività giuridica, esclusi dunque gli affidamenti alle persone giuridiche. Si tratta, infatti, di attività esercitabili in forma di lavoro autonomo sulla base di contratti di prestazione d'opera, da stipulare con soggetti esercenti attività professionale e titolari di partita Iva, o con soggetti non titolari di partita Iva, nella forma della collaborazione occasionale.

**Oggetto dell'incarico:**

L'oggetto dell'incarico consiste nello svolgimento delle seguenti attività:

- presidio ed attuazione delle attività necessarie alla completa emancipazione informatica del Comune di Mirandola dall'Unione Comuni Modenesi Area Nord, mediante separazione delle reti e delle banche dati attualmente condivise;
- gestione dei contratti di licenza, manutenzione ed assistenza per i prodotti software di base;
- definizione, in accordo con l'Amministrazione comunale e con il dirigente di riferimento, delle modalità di sviluppo dei progetti informatici, con le relative tempistiche di implementazione;
- definizione dell'architettura del sistema (applicativa e sistemistica), delle funzionalità e delle prestazioni attese;
- valutazioni circa l'utilizzo di applicazioni software, con messa a punto dei piani di lavoro comprensivi di tempi, costi, risorse e risultati attesi;
- partecipazione ai gruppi di lavoro finalizzati alla realizzazione dei progetti informatici;
- verifica, tramite supervisione delle attività appaltate ad imprese esterne, del rispetto degli obblighi contrattuali, verificando che i servizi ed i prodotti siano coerenti con le specifiche del contratto;
- supervisione all'installazione ed alla messa in esercizio delle applicazioni a livello macro, individuando eventuali aspetti problematici (funzionalità mancanti o incomplete, cattive prestazioni, errori, ecc.) e curandone la soluzione;
- collaborazione nella redazione degli atti di competenza del Servizio e nella predisposizione di tutta la documentazione necessaria per le procedure di acquisto e per le gare d'appalto;
- individuazione del fabbisogno di formazione tecnica specializzata e collaborazione nella predisposizione dei relativi piani di formazione;

- partecipazione ai tavoli di lavoro convocati per l'implementazione dei progetti regionali e nazionali (PagoPA, Applo, ANPR, ecc.);
- coordinamento e supervisione dell'assistenza di primo livello su postazioni di lavoro;
- coordinamento e supervisione dell'assistenza di secondo livello su apparati di rete e Datacenter;
- presidio delle procedure riguardanti i progetti PNRR Linea Digitale, cui il Comune di Mirandola ha aderito (Misure 1.2 – 1.3.1 - 1.4.1 – 1.4.3 – 1.4.4 – 1.4.5), al fine di assicurarne la piena e corretta esecuzione nei tempi previsti ai fini dell'erogazione dei relativi finanziamenti;
- pianificazione progetti di sicurezza informatica per aumentare il livello di integrità, disponibilità e riservatezza dei sistemi informativi dell'Ente;
- supporto, progettazione e dispiegamento Virtual Machine in ambienti virtuali;
- supervisione dei processi di digitalizzazione delle istanze presentate all'Ente.

L'incaricato è tenuto a garantire la presenza fisica presso la sede comunale di via Giolitti n. 22 almeno un giorno la settimana, rendendosi disponibile a prestare la propria attività da remoto negli altri giorni lavorativi.

Nella domanda il soggetto interessato è tenuto a fornire il proprio curriculum vitae formativo-professionale volto a comprovare la professionalità e l'esperienza possedute in relazione alle prestazioni da svolgere.

**Modalità di svolgimento:**

Nell'adempimento delle prestazioni l'incaricato sarà autonomo, fermo restando l'obbligo di rapportarsi con il dirigente del Settore Affari Generali del Comune di Mirandola e di seguire le indicazioni dallo stesso fornite.

**Termini e durata:**

L'incarico avrà durata dal 1° gennaio al 31 dicembre 2024.

**Requisiti richiesti:**

Il soggetto individuato per lo svolgimento delle attività in parola deve essere in possesso di specifica professionalità ed esperienza rispetto alle prestazioni da eseguire. Deve inoltre essere in possesso della Laurea in Informatica, in Ingegneria Informatica o titolo equivalente.

Non devono sussistere in capo allo stesso i motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e, parimenti, non devono sussistere i casi di inconfiribilità e di incompatibilità previsti dal D.Lgs. n. 39/2013.

L'Ente si riserva la facoltà di modificare o revocare la procedura relativa al presente avviso senza che possa essere avanzata pretesa alcuna da parte di coloro che hanno manifestato interesse.

**Ente attuatore**

Committente: Comune di Mirandola

Sede operativa: via Giovanni Giolitti n. 22 - 41037 Mirandola (MO)

Responsabile del procedimento e della gestione dei dati:

Luca Bisi, dirigente del Settore Affari Generali del Comune di Mirandola

PEC comunemirandola@cert.comune.mirandola.mo.it

e-mail: luca.bisi@comune.mirandola.mo.it

Telefono: 0535 29516

Indirizzo internet: <http://www.comune.mirandola.mo.it>.

**Compenso:**

Il corrispettivo mensile riconosciuto all'incaricato a fronte delle prestazioni in parola è di euro 1.600,00 (oneri fiscali e previdenziali inclusi), e così per un totale di euro 19.200,00 per il periodo 1° gennaio - 31 dicembre 2024, con versamento trimestrale posticipato. Non viene riconosciuto alcun rimborso spese, intendendosi il compenso sopra indicato omnicomprensivo.

Il termine di pagamento è quello fissato dall'art. 4, comma 2, del D.Lgs. n. 231/2002 e successive modifiche ed integrazioni.

Il corrispettivo contrattuale è fisso ed invariabile, indipendentemente da qualsiasi imprevisto od eventualità, facendosi l'incaricato o l'affidatario carico di ogni relativo rischio e/o alea.

**Presentazione della candidatura e dell'offerta:**

Nella domanda, oltre agli elementi indicati al par. "Oggetto dell'incarico", vanno riportati:

- a) il nome e il cognome;
- b) la data e il luogo di nascita, codice fiscale e p.iva (ove posseduta);
- c) la cittadinanza;
- d) il Comune di residenza e l'indirizzo;
- e) la dichiarazione di essere in possesso di tutti i requisiti e le condizioni necessari per contrattare con la pubblica amministrazione;
- f) il recapito telefonico, di posta elettronica e di PEC (ove posseduta);
- g) il titolo di studio posseduto;

A pena di esclusione, la domanda di partecipazione deve:

a) essere sottoscritta sull'ultima pagina con firma per esteso e leggibile e/o con firma digitale avente valore legale;

b) essere indirizzata al Settore Affari Generali del Comune di Mirandola, con la dicitura "Domanda per il conferimento di un incarico di collaborazione per attività da svolgersi nell'ambito del Servizio Informatico nell'anno 2024";

c) pervenire **entro e non oltre le ore 12.30 del giorno 15.12.2023**

- tramite servizio postale;

- tramite consegna a mano al Protocollo Generale del Comune di Mirandola, in Via Giolitti n. 22 41037 - Mirandola (MO), negli orari di apertura indicati nel sito web istituzionale dell'Ente;

- tramite PEC a: comunemirandola@cert.comune.mirandola.mo.it;

L'Ente non si assume alcuna responsabilità in merito alla mancata ricezione del plico;

d) essere corredata da:

- curriculum vitae formativo-professionale;

- copia del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, scansionato in formato pdf (non necessario, ove la domanda sia firmata digitalmente).

L'incaricato è tenuto agli adempimenti previsti dall'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza amministrativa ed al rispetto di quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 in materia di anagrafe delle prestazioni.

**Criteri di selezione:**

La verifica circa il possesso dei requisiti richiesti e la valutazione delle domande verrà effettuata da una Commissione appositamente nominata. Nella valutazione la Commissione terrà conto della professionalità e dell'esperienza possedute in relazione alle prestazioni da svolgere, fermo restando che il corrispettivo è fisso ed invariabile, pertanto la parte economica non sarà oggetto di valutazione.

L'Ente si riserva la facoltà di non procedere al conferimento di alcun incarico qualora non si individuassero idonee candidature.

Per coloro che non riceveranno alcuna comunicazione entro il 31 dicembre 2023 la procedura dovrà intendersi conclusa con esito negativo.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito Internet dell'Ente, alla sezione "Avvisi per incarichi", per un periodo di 15 giorni.

Ulteriori informazioni potranno essere richieste al responsabile del procedimento e dirigente del Settore Affari Generali, dott. Luca Bisi, di cui sono riportati i contatti al par. "Ente attuatore".

**Trattamento dei dati personali**

In ottemperanza a quanto prescritto all'art. 13 del Regolamento U.E. n. 2016/679 (relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati) e dall'art 13 del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si rendono le seguenti informazioni in merito al trattamento dei dati personali connesso al presente procedimento:

- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Mirandola, con sede in Mirandola, Via G. Giolitti n. 22;
- il responsabile del trattamento dei dati è il dirigente del Settore Affari Generali dott. Luca Bisi, il cui ufficio ha sede in Mirandola, via G. Giolitti n 22;
- i dati personali sono raccolti dal Settore Affari Generali del Comune di Mirandola esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali;
- i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per l'espletamento del servizio. L'eventuale rifiuto a fornire i dati richiesti potrebbe comportare l'applicazione di sanzioni amministrative e l'accertamento d'ufficio dei dati necessari ai procedimenti e alle funzioni previste dalla legge;
- i dati raccolti potranno essere comunicati o trasmessi:
  - ai soggetti previsti dalla Legge n. 241/1990 sull'accesso agli atti amministrativi, ovvero a tutti coloro che ne hanno un interesse diretto, concreto, attuale, e corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato;
  - ai soggetti previsti dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 disciplinante l'istituto dell'accesso civico generalizzato, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato;
  - ad altri Enti Pubblici, se la comunicazione è prevista da disposizioni di legge;

- ad altri soggetti Pubblici, previa motivata richiesta e per ragioni istituzionali dell'Ente;
  - a soggetti privati, quando previsto da norme di legge, solo in forma anonima e aggregata;
  - i dati potranno essere altresì pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Ente – sezione Amministrazione Trasparente, laddove ciò sia previsto dalle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013;
  - i dati possono essere conosciuti dal Responsabile del trattamento e dagli incaricati del Servizio;
  - i dati saranno conservati nel rispetto dei termini previsti dal Piano di Conservazione del Comune di Mirandola, consultabile sul sito Internet istituzionale dell'Ente;
  - l'interessato ha il diritto di richiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai suoi dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento stesso, oltre al diritto alla portabilità dei medesimi dati;
  - eventuali reclami andranno proposti all'Autorità di Controllo: Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Monte Citorio n. 121 - 00186 Roma T. 06 696771 F. 06 696773785 (@ [garante@gpdp.it](mailto:garante@gpdp.it) - @ [cert.protocollo@pec.gpdp.it](mailto:cert.protocollo@pec.gpdp.it) - W. [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)).
- E' inoltre possibile rivolgersi al D.P.O. (Data Protection Officer) del Comune di Mirandola, individuato nella dott.ssa Alice Incerti (tel. 0535.29.512 – [alice.incerti@comune.mirandola.mo.it](mailto:alice.incerti@comune.mirandola.mo.it)).

Il dirigente del Settore Affari Generali  
(dott. Luca Bisi)  
*firmato digitalmente*