



COMUNE DI MOLINA ATERNO

Prov. L'Aquila

Via Colle,1 – 67020 Molina Aterno

☎ e Fax (0864) 79141

P.I. 00216470666 E-mail molina.aterno@tin.it

Art. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO

Il presente avviso, non vincolante per questo Ente, ha ad oggetto la selezione di n.1 “Funzionario esperto analista informatico con competenza in materia di analisi dei sistemi esistenti e definizione di elementi di progettazione di dati logici per i sistemi richiesti dai fabbisogni di digitalizzazione delle amministrazioni, identificazione e progettazione di chiavi per i dati e definizione di cataloghi di dati, definizione e realizzazione delle condizioni di interoperabilità per l'acquisizione e scambio di dati utili alle amministrazioni” per il conferimento di incarico di lavoro di natura autonoma a mezzo di valutazione comparativa, ai sensi dell'art. 7 comma 6 del d. lgs. 165/2001. Il presente avviso è corredato dell'allegato n. 1 “Domanda di partecipazione”, che costituisce parte integrante e sostanziale dello stesso.

Art. 2 – NATURA DELL'INCARICO

L'incarico ha natura di lavoro autonomo e verrà svolto in regime di autonomia ai sensi degli artt. 2222 - 2228 del codice civile, senza alcun vincolo di subordinazione.

Il rapporto con l'Amministrazione si configura come collaborazione professionale espletato personalmente dal soggetto selezionato, in piena autonomia e senza vincoli di subordinazione, in raccordo e coordinamento operativo e funzionale con il competente Responsabile di Settore.

Art. 3 – DURATA DELL'INCARICO

La durata del contratto di lavoro autonomo, che verrà stipulato secondo il modello fornito dall'Agenzia di Coesione territoriale, è pari a massimo trentasei mesi che decorrono dalla sottoscrizione del contratto stesso.

Art. 4 - TRATTAMENTO ECONOMICO

L'ammontare del corrispettivo annuo lordo, da corrispondersi indicativamente con cadenza mensile, è stabilito nel limite massimo omnicomprensivo di Euro 25.647,56 per la prima annualità e di Euro 38.366,23 per la seconda e terza annualità.

Il compenso, da intendersi omnicomprensivo, al netto degli oneri accessori di legge e dell'IVA, è suddiviso come specificato nella tabella di seguito riportata:

Profilo	Anni di esperienza	Importo omnicomprensivo massimo	Costo singola giornata	Cassa Previdenza/ Rivalsa	IVA*1	Costo Totale lordo singola giornata	Numero massimo o giornate annue
Junior Prima annualità	(fino a 3anni)	€. 25.647,56	€. 150,00	€. 6,00	€. 34,32	€. 190,32	134,00
Junior Seconda e Terza annualità	(fino a 3anni)	€. 38.366,23	€. 150,00	€. 6,00	€. 34,32	€. 190,32	201,00

Art. 5 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA

Per poter partecipare alla selezione i candidati, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, devono possedere i seguenti requisiti:

- a) essere cittadini italiani o di altro Stato membro dell'Unione Europea;
- b) età non inferiore ai 18 anni, alla data di scadenza dell'avviso di selezione;
- c) godere dei diritti civili e politici;
- d) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle funzioni per cui è disposta la selezione;
- e) non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarati decaduti dall'impiego o licenziati per le medesime cause o per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- f) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- g) non essere sottoposto a procedimenti penali;
- h) non trovarsi in relazione alle funzioni proprie dell'incarico e del Comune di Molina Aterno in conflitto di interessi, anche potenziale;
- i) non trovarsi in cause di inconferibilità e di incompatibilità all'incarico ai sensi del D. Lgs. 39/2013;
- l) essere in possesso del seguente titolo di studio:

- Laurea (L)
 - L-8 - Ingegneria dell'informazione
 - L-31 - Scienze e tecnologie informatiche
 - L-35 - Scienze matematiche
 - L-41 – Statistica
- Laurea Magistrale (LM)
 - LM-18 - Informatica
 - LM-66 - Sicurezza informatica
 - LM-32 – Ingegneria informatica
 - LM-40 – Matematica
 - LM-91 – Tecniche e metodi per la società
 - LM-82 – Scienze statistiche
 - LM-83 – Scienze statistiche attuariali e finanziarie
 - LM-16 – Finanza
 - LM-29 – Ingegneria elettronica o titoli equiparati secondo la normativa vigente.

m) essere in possesso di comprovata esperienza professionale strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta e delle competenze ricercate.

Il possesso del requisito inerente alla comprovata esperienza professionale, strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta (lettera m) deve essere dichiarato nella domanda di partecipazione di cui all'Allegato n.1, specificando il periodo di esperienza maturata nel settore richiesto.

Il titolo sopra citato si intende conseguito presso università o altri istituti equiparati della Repubblica. I candidati in possesso di titolo accademico rilasciato da un Paese dell'Unione europea o da uno Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'università e della ricerca, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica www.funzionepubblica.gov.it.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura e devono persistere al momento dell'eventuale contrattualizzazione del rapporto di lavoro. Devono essere dichiarati i requisiti solo se documentabili, anche ai fini dei controlli successivi.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

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 la successiva selezione non impegnano in alcun modo il Comune al conferimento degli incarichi e quest'ultimo si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare in qualsiasi momento la selezione, tramite comunicazione sul sito web istituzionale del Comune di Molina Aterno (<https://www.comune.molinaaterno.aq.it>), senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto.

Art. 6 – CONTENUTI DELLA DOMANDA

Nella domanda, indirizzata all'Ufficio Protocollo del Comune di Molina Aterno redatta secondo lo schema allegato al presente bando, il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, pena esclusione dalla selezione stessa:

1. nome e cognome (per le donne coniugate, va comunque indicato il cognome da nubile);
2. data e luogo di nascita;
3. codice fiscale;
4. residenza, recapiti telefonici anche mobili e indirizzo e-mail;
5. di possedere i requisiti richiesti;
6. di essere di cittadinanza italiana o cittadinanza in uno Stato membro dell'Unione Europea alle condizioni di cui all'art. 3 del d.p.c.m. 174 07/02/1994; ovvero cittadinanza in uno Stato non comunitario purché in possesso di permesso di soggiorno in regola con la normativa vigente e in corso di validità, di un'adeguata conoscenza della lingua italiana e di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana;
7. godimento dei diritti civili e politici e immunità da condanne penali ai sensi delle vigenti disposizioni in materia;
8. immunità da interdizione dai pubblici uffici o da destituzione da precedenti pubblici impieghi;
9. il titolo di studio posseduto;
10. di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità a rivestire l'incarico previste dalla normativa vigente;
11. di accettare senza riserva le condizioni stabilite dall'avviso di selezione pubblica.

Qualora dalla dichiarazione resa dall'aspirante nella domanda di partecipazione alla selezione risulti il difetto di uno o più requisiti prescritti ovvero, dalle verifiche dell'Amministrazione, risultassero dichiarazioni non veritiere, si procederà all'esclusione dalla selezione del candidato.

Art. 7 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

La domanda di ammissione, presentata utilizzando il modulo allegato, dovrà essere inviata esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo: **molinaaterno@pec.it**. La domanda dovrà pervenire, pena l'esclusione, **entro le ore 12,00 del giorno 18.02.2026**.

Qualsiasi altro metodo di invio non verrà considerato valido ai fini della candidatura alla procedura di selezione comparativa di cui trattasi.

L'oggetto della domanda trasmessa a mezzo pec dovrà recare la dizione "AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI COLLABORAZIONE AUTONOMA PER FUNZIONARIO ESPERTO ANALISTA INFORMATICO".

Alla domanda di partecipazione i candidati dovranno allegare, a pena di esclusione:

- copia fotostatica non autenticata di un documento di identità, in corso di validità;
- curriculum vitae che illustri il percorso formativo, attestante i titoli di studio e le esperienze professionali compiute e ogni altra informazione ritenuta utile per la valutazione, datato e sottoscritto;

Nella domanda, il candidato deve autorizzare l'Amministrazione comunale, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., al trattamento dei dati personali contenuti nella dichiarazione di interesse. Ogni eventuale comunicazione relativa alla procedura comparativa avverrà utilizzando l'indirizzo pec di invio della domanda.

Art. 8 – VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La selezione avverrà attraverso la valutazione del curriculum e sulla base del colloquio teso ad accertare le competenze nelle attività oggetto dell'incarico.

La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione esaminatrice sulla base dei titoli dichiarati dai candidati nella domanda di ammissione. Tutti i titoli di cui il candidato richiede la valutazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di cui al presente Avviso Pubblico.

La Commissione procede alla valutazione secondo i seguenti parametri:

Punteggio massimo assegnabile punti 100 di cui:

- **Max 60 punti** per titolo di studio, eventuale esperienza lavorativa e professionale, attinenti alle competenze specifiche richieste, titoli, corsi specialistici ulteriori così ripartiti:
 - 20 punti per il voto di laurea;
 - 20 punti per esperienze lavorative e professionali attinenti il titolo di studio (laurea) previsto per la partecipazione al presente bando;
 - 20 punti per esperienze e titoli specialistici ulteriori indicati nel curriculum vitae;
- **Max 40 punti** per il colloquio.

Verranno valutate solo le esperienze lavorative e professionali e i titoli di cui siano desumibili tutti i dati e le informazioni necessarie e sufficienti per permettere alla Commissione di effettuare la valutazione, specificando l'Amministrazione/ente/soggetto per il quale si è prestata l'attività, nonché gli istituti dai quali sono stati rilasciati con indicazione dei periodi (mese e anno di inizio e fine), l'oggetto dell'incarico e le attività svolte. Concorrono alla valutazione del CV: i titoli indicati nella domanda, gli anni di attività professionale maturati e le esperienze maturate e descritte nel CV, che devono coincidere.

La Commissione attribuirà il punteggio (Max 100 punti) con le modalità e con il dettaglio e i criteri di seguito riportati:

TITOLI DI STUDIO ESPERIENZA LAVORATIVA E PROFESSIONALE	Punti Max 60
Voto di Laurea Triennale	Punti Max 10
Votazione da 66 a 100	Punti 6
Votazione da 101 a 109	Punti 8
Votazione 110/110 e lode	Punti 10
Voto di Laurea Magistrale (non si sommano ai punti del Voto di Laurea Triennale)	Punti Max 20
Votazione da 66 a 100	Punti 12
Votazione da 101 a 109	Punti 16
Votazione 110/110 e lode	Punti 20
Esperienza lavorativa e professionale maturata in relazione alle competenze specifiche richieste	Punti Max 20
presso pubbliche amministrazioni punti 0,2 per ogni mese di esperienza	Punti max 14
presso privati o lavoro autonomo 0,1 per ogni mese di esperienza	Punti max 6
Esperienze Titoli specialistici ulteriori indicati nella domanda e nel curriculum vitae	Punti Max 20
Le altre esperienze e titoli specialistici ulteriori indicati nella domanda e nel curriculum verranno valutati dalla Commissione complessivamente e sulla maggiore corrispondenza alla qualificazione richiesta dal bando, ivi comprese le competenze in	Punti max 20

materia informatica e la conoscenza della lingua inglese	
COLLOQUIO	Punti Max 40
Il colloquio individuale teso a valutare le competenze ed esperienze dichiarate nel curriculum vitae e della conoscenza della lingua inglese	Punti max 40

ART.9 – FASI PROCEDURALI, COLLOQUIO E STESURA DELLA GRADUATORIA FINALE DI MERITO

Scaduti i termini di presentazione della candidatura, viene nominata una Commissione esaminatrice, composta da un numero dispari di componenti, minimo tre, un Presidente e due componenti, coadiuvati da un segretario, scelti nell'ambito del personale

dell'Amministrazione interessata o di altra Pubblica Amministrazione in relazione alle specificità tematiche, professionali o tecniche richieste dalla selezione e secondo la vigente normativa e così come specificamente indicato nelle Linee Guida per il conferimento degli incarichi di lavoro autonomo allegati alla Circolare n.15001 del 19.07.2022.

Il Responsabile del Procedimento verifica, ai fini dell'ammissibilità delle candidature, che queste siano pervenute entro i termini e con le modalità previste dal presente Avviso e trasmette gli esiti alla Commissione. La Commissione esaminatrice espletterà l'attività valutativa dei curricula e predisporrà, sulla base degli esiti, l'elenco dei candidati secondo l'ordine di merito, trasmettendoli al Responsabile del Procedimento.

L'esito dell'istruttoria delle candidature e l'invito a colloquio, nonché la data dello stesso e del relativo orario, verranno comunicati ai candidati attraverso la pubblicazione sul sito internet. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

In caso di rinuncia e/o assenza ingiustificata da parte di uno dei candidati invitati al colloquio, si può procedere allo scorrimento dell'elenco dei nominativi dei candidati, invitando i candidati collocati nelle posizioni successive secondo l'ordine di merito dell'elenco medesimo.

Si può procedere a colloquio anche in presenza di un numero di candidati inferiore al limite previsto dall'Avviso.

La Commissione esaminatrice, al termine dei lavori, sulla base dei punteggi ottenuti, redige la graduatoria finale relativa all'intera procedura.

In caso di parità di punteggio anche ai fini dell'eventuale incarico da conferire prevale il maggior punteggio conseguito al colloquio. In caso di ulteriore parità risulterà vincitore il candidato più giovane d'età.

Il Responsabile del Procedimento, verificata la legittimità della procedura, adotta il provvedimento di approvazione degli atti di selezione e della graduatoria finale.

Il provvedimento contenente la graduatoria finale è pubblicato sul sito del Comune di Molina Aterno (<https://www.comune.molinaatarno.aq.it>) con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Il Comune, per il vincitore, procede ad idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato in sede di partecipazione e nel curriculum vitae del vincitore. Si applicano, ove ve ne siano i presupposti, le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

ART.10 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Al candidato vincitore verrà conferito l'incarico di Funzionario esperto analista informatico "junior", con competenza in materia di analisi dei sistemi esistenti e definizione di elementi di progettazione di dati logici per i sistemi richiesti dai fabbisogni di digitalizzazione delle amministrazioni, identificazione e progettazione di chiavi per i dati e definizione di cataloghi di dati, definizione e realizzazione delle condizioni di interoperabilità per l'acquisizione e scambio di dati utili alle amministrazioni, al fine di supportare gli Uffici comunali senza alcun vincolo di subordinazione, disciplinato da apposito contratto di lavoro autonomo, nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa vigente al momento del conferimento dell'incarico. In assenza di accettazione dell'incarico o di impossibilità al conferimento per carenza dei requisiti soggettivi, si provvede allo scorrimento della graduatoria.

Ai fini della stipula del contratto è richiesta al contraente la presentazione di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità, inconferibilità e conflitto di interesse nonché altri eventuali adempimenti previsti dalla normativa vigente al momento del conferimento dell'incarico. Siffatte situazioni soggettive dovranno perdurare per l'intera durata dell'incarico.

Art. 11 ESCLUSIONE D'UFFICIO

Costituiscono motivi d'esclusione d'ufficio le istanze:

- non pervenute a mezzo pec;
- pervenute dopo la scadenza fissata dal presente avviso;
- sprovviste degli allegati richiesti;
- non sottoscritte ai sensi dell'art. 65 del D. Lgs. n. 82/2005 (domanda e curriculum vitae);
- mancanti o incomplete circa l'indicazione delle informazioni richieste dallo schema di domanda allegato;
- che non presentano i requisiti indicati nel presente avviso;
- effettuate da soggetti per i quali è riconosciuta una clausola di esclusione dalla partecipazione alle gare per l'affidamento di servizi pubblici, dagli affidamenti o dalla contrattazione con la pubblica amministrazione, come previsto dall'ordinamento giuridico vigente, accertata in qualsiasi momento e con ogni mezzo.

INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del regolamento (UE) 2016/679

Il trattamento dei dati personali forniti al Comune di Molina Aterno è finalizzato unicamente alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali di pubblico interesse o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici doveri.

I dati saranno conservati presso la sede del Comune di Molina Aterno in Via Colle, 1 – 67020 Molina Aterno (AQ). I dati potranno essere trattati con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, nonché per adempiere agli obblighi imposti dalle normative vigenti e potranno essere comunicati o portati a conoscenza degli incaricati e dei responsabili del trattamento dati impiegati presso il Comune di Molina Aterno.

Il periodo di conservazione dei dati è determinato in funzione della definitiva conclusione del procedimento per cui i dati sono stati forniti.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo. Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui al Capo III, Sezione I, del citato Regolamento UE ed, in particolare:

Diritti degli interessati

L'interessato può esercitare i seguenti diritti:

- Diritto di accesso: ottenere conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e, in tal caso, ricevere informazioni relative, in particolare, a: finalità del trattamento, categorie di dati personali trattati e periodo di conservazione, destinatari cui questi possono essere comunicati (articolo 15, GDPR).
- Diritto di rettifica: ottenere, senza ingiustificato ritardo, la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano e l'integrazione dei dati personali incompleti (articolo 16, GDPR).
- Diritto alla cancellazione: ottenere, senza ingiustificato ritardo, la cancellazione dei dati personali che lo riguardano, nei casi previsti dal GDPR (articolo 17, GDPR).
- Diritto di limitazione: ottenere la limitazione del trattamento, nei casi previsti dal GDPR (articolo 18, GDPR).
- Diritto alla portabilità: ottenere che i dati personali che lo riguardano siano trasmessi ad altro titolare senza impedimenti, nei casi previsti dal GDPR (articolo 20, GDPR).
- Diritto di opposizione: opporsi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, salvo che sussistano motivi legittimi di continuare il trattamento (articolo 21, GDPR).
- Diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo: proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Piazza di Montecitorio n. 121, 00186, Roma (RM) www.garanteprivacy.it.

L'esercizio dei diritti può essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare a mezzo PEC o lettera raccomandata A/R, ai recapiti indicati nella sezione TITOLARE DEL TRATTAMENTO della presente TITOLARE DEL TRATTAMENTO: Comune di Molina Aterno, recapito postale: Via Colle, 1 - 67020 Molina Aterno (AQ) - Tel. 0864-79141 - PEC molinaaterno@pec.it.

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO: SINTAB Srl, recapito postale: Via Roma n. 15 - 67039 Sulmona (AQ) - Tel. 0864-212817.