



Avviso pubblico per la selezione di n. 1 esperto 'junior' per il conferimento di incarico di lavoro autonomo ex art. 7, comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 per lo svolgimento di attività nell'ambito del progetto "Uni.C.O. Unione Comuni Opendata" finanziato nell'ambito del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 – Asse 3 – Obiettivo Specifico 3.1 – Azione 3.1.1 – "Realizzazione di azioni orizzontali per tutta la Pubblica Amministrazione funzionali al presidio e alla maggiore efficienza del processo di decisione della governance multilivello dei programmi di investimento pubblico"

L'UNIONE COMUNI DELLO SCRIVIA con sede in Piazza Macciò 1 - Busalla, CF.02252280991 rappresentata dal dott. Simone Franceschi, nella qualità di Presidente e legale rappresentante:

PREMESSO CHE:

- in data 20 aprile 2017, è stato pubblicato il primo "Avviso per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020" a valere sul PON Governance 2014-2020, Asse 3, Azione 3.1.1 "Realizzazione di azioni orizzontali per tutta la Pubblica Amministrazione funzionali al presidio e alla maggiore efficienza del processo di decisione della governance multilivello dei programmi di investimento pubblico" con il quale sono definiti le modalità e la procedura di presentazione dei progetti per lo scambio di buone pratiche tra enti pubblici, nonché la documentazione che gli enti interessati devono allegare ai progetti;
- nell'ambito di tale bando, l'Unione Comuni dello Scrivia ha presentato il Progetto "Uni.CO." (Unione Comuni Opendata), come descritto nell'Allegato b, elaborato dall'Unione Comuni dello Scrivia - quale Ente Capofila, coordinatore dell'aggregazione – in stretta collaborazione con gli Enti Città Metropolitana di Genova, Comune di Busalla, Comune di Casella, Comune di Crocefieschi, Comune di Isola del Cantone, Comune di Montoggio, Comune di Ronco Scrivia, Comune di Savignone, Comune di Valbrenna, Comune di Vobbia, che agiscono in qualità di Cedenti e Riusanti;
- l'Unione Comuni dello Scrivia ha sottoscritto, in data 23/04/2018, una Convenzione con la l'Agenzia per la Coesione Territoriale per la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione e controllo relativi al Progetto "Uni.C.O.", CUP C29C17000050006, selezionato con "l'Avviso per il finanziamento di

interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020" nell'ambito dell'ASSE 3 - Obiettivo Specifico 3.1 Azione 3.1.1 del Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 (nel prosieguo: PON);

- Al fine di corrispondere agli obiettivi di progetto sono previste spese di personale esterno nella figura di esperti con competenze specialistiche sui temi oggetto del progetto;
- È pertanto necessario, non avendo l'Unione dei Comuni dello Scrivia al suo interno risorse umane con tali specifiche professionalità e competenze, provvedere alla selezione di n. 1 esperto.

TUTTO QUANTO PREMesso EMANA IL SEGUENTE AVVISO

ART. 1 OGGETTO DELL'INCARICO

1. Il presente Avviso, corredato degli Allegati:

- a – “*Domanda di partecipazione*”
- b – “*Progetto Uni.CO.*”

disciplina la procedura di selezione, le modalità di affidamento e le condizioni dell'incarico che l'Unione dei Comuni dello Scrivia intende conferire ad un esperto in possesso di qualificate competenze e comprovata esperienza di tipo gestionale, tecnica-operativa, tecnologica, strumentale all'attuazione del progetto “Uni.C.O. Unione Comuni Opendata”.

2. L'incarico di cui al precedente punto 1. riguarda 1 profilo, i cui requisiti professionali e di esperienza sono indicati agli ART. 2 e ART. 3 del presente avviso, chiamato a svolgere le attività previste all'ART. 4 del presente avviso.

ART. 2 Requisiti di partecipazione

1. Per partecipare alla procedura selettiva, i candidati devono possedere, per il profilo indicato, a pena di esclusione, il titolo di studio richiesto di cui all'ART. 3 del presente avviso e le competenze indicate sempre all'ART. 3, nonché i seguenti requisiti:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) avere ottima conoscenza della lingua italiana;
- d) non aver riportato condanne penali passate in giudicato 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 (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziario);
- e) non essere sottoposto a procedimenti penali in corso per reati di particolare gravità che escludono secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego;

2. Il possesso dei requisiti e delle competenze richieste deve essere dichiarato dal/la candidato/a nella “*Domanda di partecipazione*” (Allegato a al presente Avviso), con l’indicazione delle competenze richieste per il profilo professionale definito all’ART. 3 del presente avviso.
3. Ai sensi dell’art. 38 del d.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, possono inoltre partecipare alla procedura selettiva i familiari dei cittadini degli Stati membri dell’Unione europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, oppure i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente.
4. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione e devono persistere, inoltre, al momento dell’eventuale contrattualizzazione del rapporto di lavoro.
5. La presentazione della domanda di partecipazione ha valenza di piena accettazione delle condizioni in essa riportate, di piena consapevolezza della natura autonoma del rapporto lavorativo, nonché di conoscenza ed accettazione delle norme, condizioni e prescrizioni dettate in questo Avviso e nei suoi allegati.
6. Il presente Avviso e la successiva selezione non impegnano in alcun modo l’Unione dei Comuni dello Scrivia al conferimento dell’incarico professionale. L’Unione dei Comuni dello Scrivia si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare in qualsiasi momento la selezione, dandone comunicazione sul proprio sito istituzionale (www.unionedelloscrivia.ge.it/), senza che i candidati possano vantare alcun diritto. L’esito positivo della selezione non genera in alcun modo obbligo di conferimento dell’incarico da parte dell’Unione di Comuni dello Scrivia.
7. Alla procedura è data idonea pubblicità sul sito web dell’Unione dei Comuni dello Scrivia (www.unionedelloscrivia.ge.it/).

ART. 3 Professionalità richieste

Di seguito si riporta la tabella riassuntiva delle professionalità richieste.

Profilo	Anni di esperienza richiesti	Titolo di Studio
Esperto Junior	≥ 3	Diploma di Laurea in una delle seguenti classi di Laurea Magistrale o Specialistica (od equipollenti): Scienze dell’Informazione (classe 100/S – LM-91), Informatica (classe 23/S – LM-18), Ingegneria Informatica (classe 35/S –LM-32); Ingegneria gestionale (classe 34/S – LM-31 Matematica (classe 45/S – LM-40);

La figura professionale ricercata deve inoltre dimostrare di possedere le seguenti esperienze professionali:

1. Comprovata esperienza professionale gestionale presso enti locali, pubbliche amministrazioni (diverse dagli enti locali), e presso società pubbliche o private in materia di:
 - 1.1. gestione progetti,
 - 1.2. creazione di documentazione
 - 1.3. creazione contenuti web
 - 1.4. conduzione di gruppi di lavoro;
2. Comprovata esperienza professionale tecnica presso enti locali, pubbliche amministrazioni (diverse dagli enti locali), e presso società pubbliche o private nell'utilizzo di:
 - 2.1. sistemi di office automation (es. word, excel)
 - 2.2. strumenti per la creazione di pagine web e pubblicazione dati online (HTML e CMS es. wordpress, joomla, drupal).
3. Comprovate conoscenze tecniche e tecnologiche su:
 - 3.1. linguaggi di programmazione e meta-linguaggi (es. HTML, XHTML, XML e derivati, XHTML/CSS, Php);
 - 3.2. Basi Dati e diagrammi entità/relazione nei più diffusi database relazionali.
 - 3.3. Sistemi Operativi (es. GNU/Linux: Debian e derivate (es. Ubuntu), Microsoft Windows);
 - 3.4. open-data e metadati (con particolare riferimento allo standard italiano DCAT-AP_IT);
 - 3.5. piattaforma DKAN/CKAN per la pubblicazione di dati aperti.

ART. 4 Descrizione delle attività da svolgere per il profilo

1. La presente selezione ha per oggetto l'individuazione di un idoneo professionista chiamato a svolgere le attività progettuali necessarie alla realizzazione e all'attuazione dell'evoluzione della buona pratica oggetto di trasferimento attraverso il modello definito nel progetto Uni.CO. Il progetto Uni.C.O. (Allegato b del presente avviso) prevede il riutilizzo e l'implementazione della 'buona pratica' della Città Metropolitana di Genova relativa ai processi di apertura dei dati per la loro diffusione a cittadini, enti e portatori di interessi. La pubblicazione degli 'open data' è veicolata attraverso l'albero dell'Amministrazione Trasparente (accessibile all'URL <http://dati.cittametropolitana.genova.it/>) utilizzando il Content Management System open-source DRUPAL (<http://www.drupal.org> versione 7.x). Il progetto prevede l'**estensione della buona pratica agli Enti del partenariato** attraverso una reingegnerizzazione del sistema al fine di renderlo multi-ente e con strutture native open data secondo la logica CKAN/DKAN.

Il progetto prevede che la buona pratica venga standardizzata in un apposito kit di riuso (azione A2), trasferita ai partner riusanti, adeguatamente formati (azione A3), evoluta con nuove funzionalità (azione A4) e messa a disposizione, tramite adeguate iniziative di comunicazione e disseminazione (azione A5), degli enti ricompresi nel territorio dei partner, come nuovo strumento a disposizione della collettività: il tutto dovrà essere realizzato secondo le tempistiche previste dal cronoprogramma (Allegato c del presente avviso).

Per realizzare il progetto, oltre al supporto del personale interno dei partner, sono previsti prestazioni di servizio per la gestione tecnico informatica delle attività e l'utilizzo di 2 professionisti esterni (1 esperto senior ed 1 esperto junior), specializzati nei diversi ambiti di intervento.

2. L'incaricato esperto junior dovrà svolgere le attività connesse all'azioni A4 come previsto nel cronoprogramma di progetto e come specificato nel seguito:

- [1] **Test e Collaudo** della buona pratica trasferita agli enti riusanti. Attività di verifica del sistema e supporto ai partner per le azioni di collaudo della piattaforma sviluppata all'interno del progetto (Azione A4.3)
- [2] **Pubblicazione dei dati** su Amministrazione Trasparente. Attività di consulenza, supporto ed assistenza agli enti riusanti nella pubblicazione dei dati sulla nuova piattaforma di progetto. (Azione A4.4)
- [3] **Pubblicazione dei dati** su Amministrazione Trasparente. Attività di consulenza ed assistenza nella predisposizione di eventuali file XML/CSV per dataset dell'albero dell'Amministrazione trasparente, ai fini della creazione di operazioni di importazione automatica o semi-automatica nella nuova piattaforma di progetto. (Azione A4.4)

3. Il professionista selezionato dovrà rapportarsi, coordinarsi e collaborare con l'esperto senior nell'esecuzione delle attività assegnate nell'incarico ai fini di armonizzare i risultati del progetto, garantendo la massima trasparenza nello scambio di informazioni di materiale e competenze. Inoltre, il professionista selezionato dovrà collaborare fattivamente con tutti gli uffici degli enti partner di progetto.

4. Il luogo di svolgimento dell'incarico è il domicilio professionale del professionista e, sulla base delle necessarie attività da svolgere, presso le sedi degli enti partner di progetto tramite incontri opportunamente organizzati dall'incaricato con il supporto dell'Unione dei Comuni dello Scrivia. L'incaricato dovrà dare la propria disponibilità telefonica nei giorni lavorativi di non presenza presso le sedi dei partner di progetto.

ART. 5 Presentazione della candidatura, contenuto della domanda e termini di presentazione

1. La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, resa ai sensi del d.P.R. n. 445/2000 deve essere redatta utilizzando, obbligatoriamente, lo schema di cui al documento "Domanda di partecipazione" (Allegato a al presente Avviso), lasciando inalterati i contenuti anche laddove non di pertinenza del candidato;

2. La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta sull'ultima pagina con firma per esteso e leggibile, deve pervenire al protocollo generale dell'Unione dei Comuni dello Scrivia, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno **22 gennaio 2019**, anche tramite PEC all'indirizzo protocollo@pec.unionedelloscrivia.ge.it e dovrà essere corredata dei seguenti allegati:

A1. **Curriculum vitae** redatto secondo lo schema "Modello di curriculum vitae" (Allegato b all'Avviso), dal quale risultino le esperienze professionali e la relativa durata, nonché tutti gli elementi utili alla valutazione delle competenze richieste per il profilo professionale dichiarate dal candidato nella "Domanda di partecipazione" (Allegato a all'Avviso).

Il curriculum vitae dovrà essere redatto, a pena di esclusione, in lingua italiana, datato e sottoscritto nell'ultima pagina con firma per esteso e leggibile.

In calce al curriculum, dovrà essere riportata e sottoscritta la seguente dichiarazione: *“Il/la sottoscritto/a, consapevole che – ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l’uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità. Il/la sottoscritto/a in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi, per le finalità di cui al presente avviso, nel rispetto delle finalità e modalità di cui al regolamento UE n. 679 del 2016 (GDPR)”*;

A2. Copia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

Nel caso di invio via PEC, la domanda e i relativi allegati dovranno essere scannerizzati e spediti in versione PDF (eventualmente firmati digitalmente). Ai fini dell’ammissibilità fa fede l’orario di ricezione della domanda di partecipazione presso il protocollo dell’Unione dei Comuni dello Scrvia o la citata casella di posta elettronica certificata (PEC).

3. La mancanza di un allegato, nonché la non conformità della domanda di partecipazione o di un allegato alle caratteristiche richieste ai punti **1. ART. 2, 1.** e **2. ART. 5** comporta l’esclusione della domanda.

4. Non sono prese in considerazione le domande e i relativi allegati che perverranno all’Unione dei Comuni dello Scrvia oltre il termine fissato per la ricezione delle stesse (punto **2. ART. 5**). L’Unione dei Comuni dello Scrvia non risponde di eventuali ritardi e/o disguidi, quale ne sia la causa, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, in ordine alle domande e/o documenti pervenuti oltre il predetto termine.

5. Il recapito di posta elettronica ordinaria o di PEC a cui il candidato intende ricevere le comunicazioni ai fini della procedura è quello indicato nella domanda di partecipazione. Ogni sua eventuale variazione deve essere comunicata tempestivamente all’indirizzo: protocollo@pec.unionedelloscrivia.ge.it.

6. Il Responsabile del procedimento provvede alla verifica del rispetto delle modalità di trasmissione delle domande.

ART. 6 Procedura di valutazione e convocazione dei candidati

1. La verifica circa il possesso dei requisiti di partecipazione e la valutazione delle candidature è effettuata da una apposita Commissione composta da tre membri: un Presidente e due membri dipendenti dell’Ente Città Metropolitana di Genova (o esterni opportunamente selezionati).

2. La Commissione procede alla valutazione dei candidati attraverso le seguenti fasi:

FASE A. Ammissione dei concorrenti e verifica dei requisiti di partecipazione. La Commissione, appurato che le domande di partecipazione siano pervenute entro i termini perentori previsti nel presente avviso e con le modalità prescritte, procederà a:

- a) esaminare il contenuto delle domande di partecipazione;
- b) ammettere alla fase successiva di valutazione i/le candidati/e in possesso dei requisiti di partecipazione;
- c) pubblicare l’elenco degli ammessi e degli esclusi sul sito dell’Unione dei Comuni dello Scrvia con valore di notifica a tutti gli effetti di legge;

FASE B. Esame dei curricula dei candidati ammessi e valutazione dei requisiti validi ai fini dell'attribuzione del punteggio (titoli ed esperienza) sulla base dei criteri indicati all'ART. 7 del presente avviso. È prevista l'assegnazione di un punteggio **massimo di 30 punti**;

FASE C. Colloquio individuale conoscitivo finale teso a valutare le competenze richieste per il profilo professionale e l'attitudine del/la candidato/a in relazione all'oggetto dell'incarico e a verificare la conoscenza dei pacchetti informatici richiesti. È prevista l'assegnazione di un punteggio **massimo di 20 punti**.

Il punteggio massimo complessivo attribuibile (FASE B + C) è pari a **50 punti**.

3. Relativamente alla fase B di cui al punto **2.** del presente Articolo, la Commissione redige la graduatoria in base al punteggio attribuito, che sarà pubblicata sul sito dell'Unione dei Comuni dello Scrivia (www.unionedelloscrivia.ge.it/) con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

4. I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi presso Città Metropolitana di Genova, senza altra comunicazione, il giorno **04/02/2019** a partire dalle ore 10.00 fino alle ore 17.00. In caso, per motivi di tempo, i colloqui non dovessero essere conclusi, gli stessi proseguiranno il successivo giorno lavorativo a partire dalle ore 10.00. I candidati saranno sentiti secondo l'ordine della graduatoria di cui al punto **3.** del presente articolo.

5. Al termine della FASE C di cui al precedente punto **2.** del presente articolo, la Commissione stila per il profilo professionale la graduatoria finale, sommando i punteggi delle FASI B e C. La graduatoria sarà pubblicata sul sito dell'Unione dei Comuni dello Scrivia (www.unionedelloscrivia.ge.it/). Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

6. Il funzionario Responsabile del Settore Amministrativo, verificata la legittimità della procedura, adotta il provvedimento di approvazione degli atti di selezione.

7. L'esito positivo della selezione e l'utile inserimento in graduatoria non genera in alcun modo l'obbligo di conferimento dell'incarico da parte dell'Unione dei Comuni dello Scrivia.

8. L'Unione dei Comuni dello Scrivia si riserva, inoltre, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare in qualsiasi momento la procedura di selezione, tramite comunicazione sul sito istituzionale (www.unionedelloscrivia.ge.it/), senza che i selezionati possano vantare alcun diritto.

ART. 7 Criteri di valutazione e attribuzione dei punteggi

1. Ai fini dell'attribuzione del punteggio (FASE B di cui al precedente punto **2.** ART. **6.**), la Commissione, analizza i curricula dei candidati e tiene conto dei criteri sottoindicati. L'esperienza sarà valutata in funzione della durata e del contenuto tecnico.

Criteria di valutazione per il profilo richiesto:

Ambito di valutazione	Anni di esperienza		
	3-5	5-7	>7
Titoli (punteggio massimo)	4		
Laurea con lode	1		
Corsi di specializzazione e di alta formazione di durata non inferiore ai due anni, dottorati, master	1		
Abilitazione all'esercizio di professioni inerenti alle materie oggetto di valutazione	1		
Altri corsi di formazione inerenti le competenze richieste per il profilo oggetto di valutazione	1		
Esperienze professionali (punteggio massimo)	26		
Comprovata esperienza professionale in relazione alle competenze specifiche richieste per il profilo oggetto di valutazione, maturata presso enti locali, altre pubbliche amministrazioni (diverse dagli enti locali) e presso società pubbliche o private	10	12	14
Docenza in corsi di formazione inerenti le competenze richieste per il profilo	1		
Esperienza professionale nell'ambito di progetti e iniziative in contesto europeo	1		
Comprovate esperienze tecniche e tecnologiche inerenti al profilo oggetto di valutazione maturate da esperienze professionali significative (di durata non inferiore ai 15 gg)	5	7	10
Totale punteggio complessivo	30		

ART. 8 Ammissibilità alla valutazione ed esclusioni

1. La graduatoria finale sarà stilata sulla base dell'elenco dei candidati che riporteranno un punteggio complessivo di **almeno 30 punti su 50**(FASE B + C); i candidati che riporteranno un punteggio complessivo inferiore saranno pertanto esclusi dalla graduatoria di merito.

ART. 9 Conferimento, durata e trattamento economico dell'incarico

1. L'Amministrazione esegue i controlli ai sensi e nei modi dell'art. 71 del d.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni e integrazioni in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese in sede di domanda, anche ai fini e per gli effetti dell'art. 76 del medesimo d.P.R. Le dichiarazioni non veritiere e la formazione o uso di atti falsi saranno punite ai sensi dell'art. 483 del Codice Penale e comporteranno la decadenza dall'incarico.

2. In caso di conferimento dell'incarico, la stipula del contratto è subordinata alla presentazione da parte del candidato selezionato di una dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti del d.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni e integrazioni riguardante, tra l'altro, l'insussistenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interesse e di incompatibilità. Inoltre, nei casi previsti dalla normativa vigente in materia di pubblico impiego, laddove il candidato vincitore sia dipendente della pubblica amministrazione, l'incarico, ai sensi dell'art. 53, comma 8, del d.lgs. n. 165/2001, non potrà essere conferito senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza.

3. L'incarico, da svolgersi secondo quanto indicato all'ART. 4 del presente avviso, potrà avere efficacia a decorrere dalla sottoscrizione del contratto. L'Unione dei Comuni dello Scrivia potrà richiedere l'espletamento di missioni e trasferte connesse all'incarico (i costi sono da considerarsi nell'onnicomprendività del compenso).

4. Al candidato prescelto verrà conferito l'incarico di collaborazione senza alcun vincolo di subordinazione.

5. Il contratto deve essere stipulato in forma scritta, sottoscritto dal professionista incaricato e dal Funzionario Responsabile del Settore Amministrativo.

6. Il contratto deve recare:

- a) l'oggetto della prestazione;
- b) le modalità di esecuzione della prestazione;
- c) la decorrenza dell'efficacia;
- d) la data di conclusione del rapporto di collaborazione che deve avere natura temporanea che potrà corrispondere a quello di attuazione e chiusura del Progetto "Uni.CO.", ferma restando la possibilità per l'Unione dei Comuni dello Scrivia e per il collaboratore di recedere. Tale possibilità deve essere prevista con apposita clausola da inserire nel contratto, con preavviso di almeno due mesi;
- e) il corrispettivo previsto e le modalità di erogazione dello stesso;
- f) le penali in caso di inadempimento del collaboratore e le modalità per la loro applicazione;
- g) i casi di risoluzione del contratto di collaborazione;
- h) il foro competente per la risoluzione delle controversie.

7. Il corrispettivo giornaliero, **uguale per tutti i profili richiesti**, da intendersi onnicomprensivo di tutti gli oneri e di tutti i costi (trasferte incluse), è di euro 300,00. Ogni giornata erogata non potrà essere inferiore alle 7 ore, di conseguenza la mezza giornata non potrà essere inferiore alle 3,5 ore. A solo titolo esemplificativo, una prestazione di 6 ore sarà riconosciuta come mezza giornata.

Il compenso massimo per le prestazioni richieste del profilo individuato sono: **36.000,00 euro** per un massimo di 120giornate.

8. Ai fini della liquidazione del compenso, dietro emissione di regolari fatture o notule, il collaboratore deve presentare una relazione dettagliata e debitamente sottoscritta dal Responsabile del Settore Amministrativo dell'attività svolta cui dovranno essere allegati in originale, laddove previsti, i prodotti realizzati.

9. Nel nulla osta alla liquidazione del compenso, il Responsabile del Settore Amministrativo deve evidenziare, sotto la propria responsabilità, la coerenza dei risultati conseguiti nell'esecuzione dell'incarico conferito al collaboratore rispetto agli obiettivi originariamente prefissati in sede di conferimento dell'incarico medesimo.

10. Il compenso è frazionato e corrisposto al collaboratore **a scadenze bimestrali** in correlazione alle giornate erogate, alle fasi delle attività oggetto dell'incarico, e comunque, secondo quanto stabilito nel contratto.

ART. 10 Adempimenti successive al conferimento

1. Gli incarichi conferiti saranno pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet dell'Unione dei Comuni dello Scrivia.

ART. 11 Trattamento dei dati personali

1. Titolare del trattamento dei dati è l'Unione dei Comuni dello Scrivia. Con riferimento alle disposizioni di cui al regolamento UE n. 679 del 2016 (GDPR), i dati contenuti nelle domande pervenute sono trattati ai soli fini della gestione della presente procedura.

ART. 12 Informazione e pubblicità

1. Il presente Avviso è pubblicato sul sito web sul sito dell'Unione dei Comuni dello Scrivia (<http://www.unionedelloscrivia.ge.it/>).

2. Eventuali richieste di chiarimento possono essere formulate alla casella di posta elettronica: segreteria@unionedelloscrivia.ge.it entro e non oltre il quinto giorno dalla data di pubblicazione del presente Avviso. Dei chiarimenti sarà data diffusione sul sito internet sul sito dell'Unione dei Comuni dello Scrivia (www.unionedelloscrivia.ge.it/)

3. Sul sito internet dell'Unione dei Comuni dello Scrivia sarà data, inoltre, diffusione di ogni ulteriore informazione e comunicazione relativa all'Avviso.

ART. 13 Allegati al presente Avviso

- “Domanda di partecipazione” (Allegato a)
- “Progetto” (allegato b)

Busalla, 11.01.2019



Il Responsabile del Settore Amministrativo
(Claudio Pagano)

