

Avviso pubblico di selezione per il conferimento di n.1 incarico professionale per l'affidamento del servizio di supporto e analisi nell'ambito del progetto europeo "DataVaults" finanziato dal programma Horizon 2020

Il dirigente del servizio Sistema Informativo del Comune di Prato

Visti :

- L'art. 7 del D.lgs 165/2001 e s.m.i;
- La delibera di giunta n. 71 del 2015;
- La Determinazione Dirigenziale n. 4063 del 17.12.2019

rende noto che

Il Servizio Sistema Informativo, partecipa ad un progetto innovativo, denominato "DataVaults" finanziato dal programma Horizon 2020 nella call H2020-ICT-2019-2. Si tratta di un progetto sottoposto da un gruppo di partner capeggiato dall'Ente tedesco FRAUNHOFER GESELLSCHAFT ZUR FOERDERUNG DER ANGEWANDTEN FORSCHUNG E.V.

Si tratta di un progetto che per finalità quella di mettere a disposizione una piattaforma per la gestione dei dati personali in modalità sicura, fidata e nel rispetto della privacy che permetta, ai soggetti cui si riferiscono, di mantenerne la proprietà ed il controllo oltre alla capacità di renderli disponibili ad altri soggetti secondo un modello di business che preveda anche la remunerazione per i soggetti a cui si riferiscono.

Il progetto è stato sottomesso alla Commissione nel 2019, selezionato con successo è stato consolidato con la firma del contratto. L'avvio del progetto è previsto per il mese di Gennaio 2020.

Di seguito, a titolo informativo, la descrizione del consorzio che attuerà il progetto:

Coordinatore:

FRAUNHOFER GESELLSCHAFT ZUR FOERDERUNG DER ANGEWANDTEN FORSCHUNG E.V. (FRAUNHOFER)

Partner:

1. ATOS SPAIN SA (ATOS) (Spagna)
2. DANMARKS TEKNISKE UNIVERSITET (DTU) (Danimarca)
3. ARTIFICIOUS (ARTIFICIUS) (Belgio)
4. INFINEON TECHNOLOGIES AUSTRIA AG (IFAT) (Austria)
5. SUITE5 DATA INTELLIGENCE SOLUTIONS LIMITED (SUITE5) (Cipro)
6. ASSENTIAN EUROPE LIMITED (ASSENTIAN) (Irlanda)
7. ETA CONSULTING SRL (ETA) (Italia)
8. GIOUMPITEK MELETI SCHEDIASMOS YLOPOIISI KAI POLISI ERGON PLIROFORIKIS ETAIREIA PERIORISMENIS EFTHYNIS (UBITECH), (Grecia)
9. INFINEON TECHNOLOGIES AG (IFAG) (Germania)
10. FUNDACION TECNALIA RESEARCH & INNOVATION (TECNALIA), (Spagna)
11. MAGGIOLI SPA (MAGGIOLI) (Italia)
12. A7 SOFTWARE (ANDAMAN7) (Belgio)

13. OLYMPIACOS SYNDESMOS FILATHLON PIREOS (OLYMPIACOS) (Grecia)
14. COMUNE DI PRATO (PRATO) (Italia)
15. MY ENERGIA ONER SL (MIWENERGIA) (Spagna)
16. DIMOS PEIRAIA (PIRAEUS) (Grecia)

Il progetto terminerà dopo 36 mesi dal suo avvio, salvo modifiche al piano di progetto intervenute durante lo svolgimento dello stesso ed in base alle procedure previste dal relativo contratto.

Il Comune di Prato, nell'ambito del progetto sopra menzionato, ha necessità di avvalersi della collaborazione di n. 1 esperto in progetti europei nel settore ICT con il ruolo e per le attività meglio specificate nell'articolato seguente.

ART. 1 Attività oggetto dell'incarico

La suddetta figura professionale incaricata dovrà in particolare svolgere le seguenti attività:

Macro-attività progettuale	Attività da espletare da parte del Professionista	Periodo sul GANTT di progetto	Impegno indicativo richiesto Al professionista (Mesi-Persona)
WP1: DataVaults Data Value Chain Elaboration and Concept Fusion Impegno indicativo richiesto complessivamente al Comune di Prato (Mesi-Persona): 3	T1.1-Identification of Sources, Types and Potential for Personal Data Retrieval – Supporto alla identificazione delle sorgenti di dati da utilizzare nel caso pilota del Comune di Prato e contributo alla stesura della relativa documentazione progettuale.	Mese 1 – Mese 18	2
	T1.3-Demonstrators Requirements Elicitation and Data Sharing Scenarios – Contributo alla identificazione dei requisiti della piattaforma DataVaults per le esigenze del caso pilota di Prato e contributo alla stesura della relativa documentazione progettuale.	Mese 1 – Mese 18	
	T1.5- DataVaults MVP Definition and High-Level usage Scenarios – Contributo al consolidamento degli scenari d'uso del caso pilota di Prato e contributo alla stesura della relativa documentazione progettuale.	Mese 4 – Mese 18	
WP2: Security Aspects, Privacy Considerations, Value Generation and Commercialisation Outlines in Personal Data Management Impegno indicativo richiesto complessivamente al Comune di Prato (Mesi-Persona): 1	T2.4-DataVaults Compensation Mechanism and Data Value Flow Schemes – Contributo alla definizione dei meccanismi di compensazione e dello schema di data flow per le esigenze del caso pilota di Prato e alla stesura della relativa documentazione progettuale.	Mese 1 – Mese 18	0,6



Macro-attività progettuale	Attività da espletare da parte del Professionista	Periodo sul GANTT di progetto	Impegno indicativo richiesto Al professionista (Mesi-Persona)
WP5: DataVaults Platform Continuous Integration Impegno indicativo richiesto complessivamente al Comune di Prato (Mesi-Persona): 1	T5.1-DataVaults Platform Requirement and User Stories Elicitation – Contributo alla definizione dei requisiti d'uso per il caso pilota di Prato e sviluppo dei relativi scenari applicativi, contributo alla stesura della relativa documentazione progettuale.	Mese 9 – Mese 12	0,6
WP6: Multi-Layer Demonstrators Setup, Operation and Business Value Exploration Impegno indicativo richiesto complessivamente al Comune di Prato (Mesi-Persona): 15	T6.1-Project Verification and Validation Framework Definition – Supporto alla verifica e alla validazione della piattaforma e degli strumenti DataVaults nel contesto del caso pilota di Prato e contributo alla stesura della relativa documentazione progettuale	Mese 13 – Mese 18	10
	T6.2-Demonstrators Baseline Activities, Operation Planning and Coordination – Supporto alla pianificazione ed all'esecuzione del caso pilota di Prato e contributo alla stesura della relativa documentazione progettuale.	Mese 13 – Mese 18	
	T6.7-Demonstrator #5 - Personal Data for Municipal Services and the Tourism Industry – Supporto alla messa in opera del caso pilota di Prato e contributo alla stesura della relativa documentazione.	Mese 19 – Mese 36	
	T6.8-Demonstrators Evaluation and Impact Assessment – Supporto alla valutazione e verifica di impatto del caso pilota di Prato e contributo alla stesura della relativa documentazione.	Mese 19 – Mese 36	
	T6.9-Scale-up Activities, Best Cases, and Replication Roadmap – Contributo alla definizione del follow up del caso pilota di Prato ed alla stesura di una metodologia operativa per la replica in altri contesti. Contributo alla stesura della relativa documentazione progettuale.	Mese 25 – Mese 36	
WP7: DataVaults Business Case Development, Marketing and Exploitation Activities Impegno indicativo richiesto complessivamente al Comune di Prato (Mesi-Persona): 3	T7.1-Exploitation Activities Planning and IPR Handling – Contributo alla stesura del piano di business e sfruttamento (exploitation) dei risultati del progetto, inclusa la gestione dei diritti di proprietà intellettuale (IPR).	Mese 1 – Mese 36	2
	T7.4-Go-To Market Strategy and Pre- Commercialization Marketing – Contributo alla definizione delle strategie di marketing e pre- commercializzazione dei risultati del progetto, in riferimento ai target della PA e relativa utenza. Contributo alla stesura della relativa documentazione progettuale.	Mese 20 – Mese 36	

Macro-attività progettuale	Attività da espletare da parte del Professionista	Periodo sul GANTT di progetto	Impegno indicativo richiesto Al professionista (Mesi-Persona)
WP8: Dissemination and Communication Activities Impegno indicativo richiesto complessivamente al Comune di Prato (Mesi-Persona): 6	T8.1-Continuous Dissemination, Communication and Stakeholders' Engagement Planning – Supporto alla definizione delle azioni di disseminazione sviluppate dal Comune di Prato nell'ambito del progetto, in collaborazione con PIN S.c.r.l. e la rete Major Cities of Europe (MCE). Contributo alla stesura della relativa documentazione progettuale.	Mese 1 – Mese 36	4
	T8.2-Dissemination Activities and Excellence Diffusion – Contributo alle attività di disseminazione con partecipazione a conferenze, eventi e seminari.	Mese 1 – Mese 36	
	T8.3-Communication Activities and Publicity – Contributo alla disseminazione sulle attività del progetto tramite i canali social del Comune di Prato, altri canali di altre associazioni nazionali ed internazionali, con particolare riferimento alla rete Major Cities of Europe, in collaborazione con PIN S.c.r.l.	Mese 1 – Mese 36	
	T8.4-Stakeholders' Outreach, Liaisons and Engagement Activities – Supporto alla definizione e svolgimento di attività di coinvolgimento di stakeholders locali, nazionali ed internazionali sulle tematiche del progetto, con particolare riferimento al settore della PA, in collaborazione con PIN S.c.r.l. e con la rete Major Cities of Europe.	Mese 1 – Mese 36	
WP9: Project Management and Coordination Impegno indicativo richiesto complessivamente al Comune di Prato (Mesi-Persona): 1	T9.1-Project Administration, Management and Coordination Activities – Supporto al Comune di Prato per le procedure amministrative del progetto.	Mese 1 – Mese 36	0,6

La tabella precedente riporta le dizioni associate agli “workpackages” ed ai “task” così come riportate nel contratto con la Commissione Europea.

Le riunioni ufficiali di progetto e la produzione di materiale scritto destinato alla distribuzione all'interno del Consorzio di partners del progetto sarà in inglese, mentre il materiale destinato a distribuzione locale potrà essere anche in italiano. Si richiede pertanto, al candidato, una ottima conoscenza della lingua inglese parlata e scritta. Di tale conoscenza dovrà essere dato atto nella documentazione di partecipazione all'avviso.

ART. 2

Requisiti professionali di ammissione alla selezione

I requisiti professionali di ammissione alla selezione di cui al presente avviso pubblico sono:



- Precedente esperienza di lavoro nell'ambito di progetti finanziati dalla Commissione Europea nel settore ICT (es. eTen, ICT_PSP, FP7, H2020 o simili), comprovata da incarichi già conferiti;
- Conoscenza a livello avanzato della lingua inglese, secondo il Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue;

Si richiede inoltre disponibilità a lavorare in un contesto internazionale, interagire con il partenariato del progetto e ad effettuare trasferte sul territorio europeo così come richiesto dal piano di attività.

Saranno privilegiati quei soggetti che dimostrano di aver svolto attività di ricerca e di insegnamento in ambiente universitario nel settore delle nuove tecnologie. A tal scopo, alla domanda di partecipazione all'avviso dovrà essere allegato un curriculum formativo professionale che sarà valutato dall'apposita Commissione di cui all'art. 7.

ART. 3

Durata del contratto e affidamento

L'affidamento dell'incarico in oggetto avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del disciplinare di incarico, Allegato B al presente avviso, sino alla conclusione del progetto DataVaults, prevista dopo 36 mesi dalla firma del contratto, salvo eventuali proroghe o interruzioni, e sarà regolato da apposita convenzione.

Resta salva la possibilità per l'Amministrazione di valutare la qualità del servizio prestato entro mesi tre dalla data di stipula del contratto e di poter procedere ad eventuale risoluzione unilaterale del medesimo in caso di insoddisfacente prestazione senza possibilità di ulteriori rivede da parte del soggetto affidatario.

Il professionista selezionato dall' A.C. provvede alla fornitura dei servizi di cui all'oggetto della presente lettera di invito.

Il professionista è tenuto al compimento di tutte le attività, anche accessorie, necessarie al corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali e della perfetta esecuzione della prestazione affidata.

Nello svolgimento del suo incarico il Professionista agirà in accordo e con la supervisione del Dirigente del Servizio, garantendo in ogni caso una continuità di rapporto anche presso la sede dell'Amministrazione che conferisce l'incarico.

Il professionista si impegna a svolgere la propria attività in coordinamento con il committente e con il gruppo di lavoro del Progetto istituito presso il Comune di Prato, nel rispetto delle norme che regolano il funzionamento dell'Ente. A tale scopo è prevista la partecipazione del professionista a incontri di coordinamento con i soggetti di cui sopra.

ART. 4

Compenso

L'importo complessivo previsto per l'intera durata dell'incarico è stabilito in Euro 75.000,00 al lordo di ogni onere fiscale e previdenziale atteso che l'affidatario dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L.13/08/2010 n.136 e s.m.

Le cifra di cui sopra, sarà comunque ragguagliata ai trasferimenti della Commissione ed al valore delle attività espletate dal professionista che saranno effettivamente riconosciute come valide, e remunerate, da parte della Commissione.

È fatta salva la possibilità di applicazione delle penali di cui all'art. 11.

Le spese di trasferta autorizzate dal committente ed effettuate nell'ambito del programma di lavoro concordato saranno rimborsate in aggiunta ed a piè di lista, previa presentazione di fattura e sono quindi escluse dal presente computo.

Il pagamento dovuto per i servizi di cui al presente incarico saranno corrisposti secondo il calendario, come da foglio di patti e condizioni.

Il pagamento avverrà di norma entro 60 giorni dal ricevimento della fattura. La fattura dovrà riguardare i servizi effettivamente svolti nei mesi precedenti, così come risultanti dalla idonea documentazione.

L'A.C. potrà trattenere sul prezzo da corrispondere le somme necessarie al pagamento delle eventuali penalità irrogate.

ART. 5

Criterio di aggiudicazione ed elementi di valutazione

Al fine di consentire l'accertamento del possesso dei requisiti di cui all'art. 2 che precede, il candidato, a pena di esclusione, dovrà produrre una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi del D.P.R 445/2000 e s.m.i., in base al modello di istanza di ammissione Allegato A al presente avviso.

Per l'individuazione del professionista ed il conseguente affidamento dell'incarico l'Amministrazione esaminerà - tramite una commissione all' uopo istituita - le istanze di ammissione pervenute e procederà, a seguito del raffronto delle stesse, ad individuare il soggetto ritenuto più idoneo a fornire i servizi di cui trattasi nell'interesse del Comune.

La procedura prevede l'attribuzione di un punteggio massimo complessivo di 100 punti secondo i seguenti criteri:

- a. Precedente esperienza di lavoro nell'ambito di progetti finanziati dalla Commissione Europea nel settore ICT (50 punti)
- b. Precedente esperienza di lavoro nell'ambito di progetti finanziati dalla Commissione Europea in altri settori (20 punti)
- c. Esperienza di attività di ricerca e di insegnamento in ambito universitario (10 punti)
- d. Conoscenza a livello avanzato della lingua inglese, secondo il Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue; fino ad un massimo di punti 20 (Punti 10 per il livello C1; Punti 20 per il livello C2).

A parità di punteggio globale prevarrà la maggiore esperienza maturata nella gestione di progetti a livello europeo. In caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio.

Della partecipazione a progetti di cui al punto b. si dovrà dar conto nell'ambito del curriculum formativo professionale da allegare alla domanda di partecipazione.

ART. 6

Modalità e termini di presentazione dell'offerta

I soggetti interessati dovranno far pervenire la propria candidatura presentando un plico, chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura in maniera tale da garantire l'integrità e la segretezza del contenuto, contenente al suo interno l'istanza di



partecipazione, redatta esclusivamente secondo il modello di cui all'allegato A, con elenco delle esperienze professionali maturate dal candidato e CV in formato europeo.

Il plico dovrà riportare al suo esterno la seguente dicitura:

“Progetto DataVaults: Avviso di selezione per esperto in progetti europei nel settore ICT - Servizio Sistema Informativo - NON APRIRE”.

Il plico dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Prato in Piazza del Pesce (cap 59100) a mano o per posta entro le ore 12.00 del 3.01.2020.

Il termine è da considerarsi perentorio pena l'esclusione dalla selezione. Ai fini del rispetto del suddetto termine, farà fede unicamente il timbro e l'ora di arrivo apposti sulla busta dall'ufficio protocollo, non assumendo alcun rilievo le date di spedizione.

Oltre tale data non sarà ritenuta valida alcuna candidatura anche se sostitutiva o aggiuntiva alla precedente.

L'invio del plico contenente la candidatura è a totale ed esclusivo rischio del mittente restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'amministrazione committente, ove per disguidi postali o per qualsiasi altro motivo, il plico stesso non pervenga entro il termine perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione.

Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine medesimo; ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale della agenzia accettante. Tali plichi non verranno aperti e verranno considerati come non consegnati

ART.7

Esame delle istanze pervenute

La commissione all' uopo istituita procederà all'esame delle istanze pervenute.

Si procederà dapprima alla apertura dei plichi ed alla verifica della documentazione inviata dai soggetti partecipanti: istanza di ammissione con elenco delle esperienze professionali e CV in formato europeo. In seguito all'esame di detta documentazione, la Commissione procederà alla eventuale esclusione dei concorrenti qualora si verificano le condizioni indicate nell'articolo che segue.

La Commissione potrà inoltre decidere, ove lo riterrà necessario, di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai concorrenti ed attestanti sia il possesso dei requisiti generali sia il possesso di altri requisiti autocertificati.

Qualora, al termine della verifica della documentazione presentata, sussistano concorrenti che a giudizio della Commissione di selezione non abbiano presentato la documentazione in modo completo o l'abbiano presentata in forma tale da necessitare di verifiche o chiarimenti, gli stessi saranno invitati dalla Commissione di gara a completare detta documentazione o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

Le richieste di integrazione e/o chiarimento verranno inviate via e-mail al recapito che i concorrenti sono tenuti ad indicare nella istanza di ammissione. La



documentazione dovrà essere fatta pervenire all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Prato nei tempi e nelle forme indicati nella richiesta della Commissione.

Si preannuncia comunque che il termine assegnato non potrà eccedere, per esigenze di celerità del procedimento, i tre giorni lavorativi (sabato escluso), successivi all'invio della richiesta. Qualora la documentazione richiesta pervenga oltre il termine assegnato, sarà considerata come non presentata con conseguente esclusione dalla gara. Ai fini della tutela della par condicio fra i concorrenti non sarà accettata documentazione che avrebbe dovuto trovarsi nel plico contenente i documenti di gara, se perfezionata oltre il termine stabilito per la presentazione della istanza di ammissione.

La Commissione di gara procederà quindi all'esame della documentazione fornita ed alla formazione della graduatoria. La Commissione procederà alla redazione della graduatoria delle istanze di ammissione e all'affidamento dell'incarico al candidato che ha ottenuto il punteggio maggiore secondo quanto indicato all'articolo 5 che precede.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito web del Comune di Prato nella sezione <http://www2.comune.prato.it/incarichi/pagina1255.html>

ART. 8 Cause di esclusione

Non possono essere conferiti incarichi a soggetti che:

- a) abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad altro incarico conferito dall'Amministrazione Comunale;
- b) abbiano commesso gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dall'Amm.ne Comunale;
- c) abbiano un contenzioso con l'Amministrazione Comunale;
- d) siano titolari, amministratori o dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento in società, enti o istituti che hanno rapporti con l'Amm.ne Com.le nascenti da appalti di opere, servizi o forniture;
- e) siano consulenti legali, amministrativi o tecnici e prestino opera con carattere di continuità in favore dei soggetti di cui alla precedente lettera d).

Costituiscono inoltre cause di esclusione dalla procedura di selezione:

- La presentazione della documentazione non in lingua italiana o non accompagnata da traduzione in lingua italiana;
- il fatto che l'istanza di ammissione alla gara non sia sottoscritta in toto o non rechi allegato il documento di identità del sottoscrittore;
- il fatto che il plico contenente i documenti per la partecipazione alla gara non pervenga all'Ufficio protocollo generale del Comune entro il termine perentorio sopra indicato o che pervenga non integro o sullo stesso non sia apposta l'indicazione dell'oggetto della presente selezione;
- il mancato adempimento a quanto contenuto nell'eventuale invito rivolto dalla Commissione a completare detta documentazione o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e dichiarazioni presentati;
- L'essere in una situazione di incompatibilità con l'incarico secondo le norme vigenti.



ART. 9
Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/03, si informa che i dati forniti dai soggetti partecipanti al procedimento di selezione saranno oggetto di trattamento da parte del Comune di Prato (titolare del trattamento) nell'ambito delle norme vigenti esclusivamente per le finalità connesse all'affidamento e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti conseguenti all'affidamento dell'incarico (vedasi l'Allegato C al presente avviso).

ART.10
Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

Il presente avviso viene emesso nel rispetto del principio della pari opportunità tra uomini e donne, così come previsto dall'art. 57 del D.lgs 165/2001 e dal D.lgs 198/2006.

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet del Comune di Prato nella sezione <http://www2.comune.prato.it/incarichi/pagina1255.html> e mediante affissione all'Albo pretorio fino a scadenza.

L'amministrazione si riserva la facoltà di modificare o revocare la presente procedura con provvedimento motivato in qualsiasi momento.

L'Amministrazione Comunale procederà ad affidare l'incarico di cui al presente avviso solo in presenza di totale copertura finanziaria e comunque secondo quanto stabilito dalle norme in materia vigenti al momento del conferimento degli incarichi.

Ai sensi della L. 241/90 s.m.i. si individua quale responsabile del procedimento di ammissione, il Dirigente del Servizio Sistema Informativo, dott.ssa Rosanna Tocco.

Per qualsiasi informazione inerente il presente procedimento rivolgersi a:

Ing. Paolo Boscolo
Servizio Sistema Informativo
Via Santa Caterina, 17 - 59100 Prato
Tel 0574 183 5242
Tel. 335 8007165
Fax 0574 183 7304
e-mail: p.boscolo@comune.prato.it

Prato, lì 19.12.2019

Il Dirigente del Servizio
Dott.ssa Rosanna Tocco