



Unità di Staff Sportello Europa
Via dei Manassei, 23 – 59100 Prato
Tel. 0574 - 1835976
www.comune.prato.it
p. iva: 00337360978 – cod.fis. : 84006890481
Posta certificata: comune.prato@postacert.toscana.it

Avviso pubblico di selezione per il conferimento di n. 4 incarichi professionali per la gestione dei progetti PRISMA (Programma di supporto tecnologie emergenti nell'ambito del 5G), Cre@ctive (Programma ENI CBC MED) e Upsurge (Programma Horizon 2020)

La dirigente del servizio Unità di Staff Sportello Europa del Comune di Prato

Visti:

L'art. 7 del D.lgs 165/2001 e s.m.i;

La propria determinazione dirigenziale n. 1771 del 09/07/2021 avente ad oggetto "Unità di Staff Sportello Europa. Approvazione di un Avviso pubblico per il conferimento di n. 4 incarichi professionali con funzioni di supporto al Servizio nella gestione dei progetti affidati"

Premesso che:

Il Comune di Prato si è aggiudicato, in qualità di soggetto capofila, un finanziamento nazionale, accordato dal Ministero dello Sviluppo Economico (Fondo Sviluppo e Coesione – FSC 2014-2020) nell'ambito del "Programma di supporto tecnologie emergenti nell'ambito del 5G", per l'attuazione del progetto denominato **PRISMA (Prato Industrial SMarT Accelerator)**. Il progetto si propone di creare una nuova infrastruttura di trasferimento tecnologico per indagare e sfruttare il potenziale innovativo delle tecnologie emergenti – Internet of Things, Intelligenza Artificiale, Blockchain, 5G – applicate al settore tessile-moda e Made in Italy.

Le principali attività del progetto PRISMA sono le seguenti:

- la creazione di un nuovo centro di trasferimento tecnologico denominato "Casa delle Tecnologie Emergenti PRISMA";
- la facilitazione di progetti di ricerca e sperimentazione (R&S) congiunti fra università, centri di ricerca e imprese per lo sviluppo di nuove soluzioni basate sulle tecnologie emergenti e il 5G a favore del Made in Italy;
- la creazione e l'accelerazione di start-up negli ambiti Internet of Things, Intelligenza Artificiale e Blockchain a sostegno del settore tessile-moda;
- il trasferimento tecnologico verso le imprese manifatturiere a sostegno dell'innovazione, della competitività e dell'occupazione.

Il progetto si sviluppa in un arco di 48 mesi. Il budget del Comune di Prato ammonta ad € 1.124.000,00. Il budget complessivo del progetto è di € 2.919.700,00. Il partenariato è formato da ulteriori n. 7 partner con sede in Italia.

Il Comune si è inoltre aggiudicato, in qualità di soggetto partner, un finanziamento europeo per l'attuazione del progetto denominato **Cre@ctive (Innovation for Bringing Creativity to Activate Traditional Sectors in MED Area)**, finanziato dal programma ENI CBC MED (Cooperazione tra i paesi del bacino del Mediterraneo). Il progetto si propone di promuovere le filiere e i rapporti economici tra le MPMI del Mediterraneo, in settori produttivi tradizionali quali il tessile e abbigliamento, il calzaturiero, la pelle / concia, attraverso il supporto e il rafforzamento di network, clusters, consorzi e filiere già esistenti.

Le principali azioni del progetto consisteranno nell'implementazione delle seguenti attività:

- consentire la creazione di nuove relazioni con designer, imprenditori, ricercatori, artigiani e creativi disponibili a sperimentare nuove soluzioni di business. Le migliori idee emerse da queste interazioni

potranno ricevere un finanziamento per attivare dei percorsi di rafforzamento e di crescita personalizzati;

- rafforzare la capacità di governance dei processi innovativi attivando nuove modalità collaborative tra settore privato e settore pubblico, realizzando e mettendo a disposizione dei sistemi economici territoriali una ricognizione e un catalogo delle migliori pratiche esistenti, una diagnosi degli strumenti di finanziamento e un piano d'azione per garantire loro una maggiore efficacia.

Il progetto si sviluppa in un arco di 30 mesi. Il budget del Comune di Prato ammonta ad € 276.299,47. Il partenariato è formato da ulteriori n. 10 partner provenienti da Spagna, Italia, Egitto, Giordania, Palestina e Tunisia.

Il Comune partecipa infine, sempre in qualità di soggetto partner, al progetto denominato **Upsurge (City-centered approach to catalyze nature-based solutions through the EU Regenerative Urban Lighthouse for pollution alleviation and regenerative development)**, finanziato dal programma Horizon 2020. L'obiettivo generale del progetto consiste nel facilitare l'adozione di soluzioni basate sulla natura (Nature Based Solutions – NBS) introducendo un modello (“faro”) europeo per la rigenerazione urbana, una infrastruttura di conoscenza, un catalogo di buone pratiche e un network di contatti tramite il quale facilitare l'implementazione di tali soluzioni, in un contesto di monitoraggio sistematico dell'efficacia degli interventi basato sulle tecnologie della Blockchain e dell'Internet of Things.

Il ruolo di Prato consiste nella disponibilità a testare la validità del modello, attraverso una analisi dello stato di fatto, la selezione di un intervento improntato alle NBS con caratteristiche di potenziale replicabilità sul territorio cittadino e la creazione di un ambiente virtuale in cui valutare la potenziale efficacia dell'intervento.

Il progetto si sviluppa in un arco di 48 mesi. Il budget del Comune di Prato ammonta ad € 142.875,00. Il partenariato è formato da ulteriori n. 22 partner provenienti da 14 diversi paesi europei.

Rende noto che:

E' indetta una procedura selettiva mediante comparazione di curriculum e colloquio attitudinale per il conferimento di n. 4 incarichi professionali individuali con contratto di lavoro autonomo finalizzati a garantire idoneo supporto nella gestione dei progetti PRISMA (Programma di supporto tecnologie emergenti nell'ambito del 5G), Cre@ctive (Programma ENI CBC MED) e Upsurge (Programma Horizon 2020).

Articolo 1 Attività oggetto degli incarichi

Gli incarichi consistono nel garantire idonea assistenza tecnica al Committente al fine di assicurare la piena, corretta ed efficace realizzazione dei piani di lavoro dei progetti PRISMA (Programma di supporto tecnologie emergenti nell'ambito del 5G), Cre@ctive (Programma ENI CBC MED) e Upsurge (Programma Horizon 2020).

I soggetti selezionati costituiranno un gruppo di lavoro, integrato con il personale dell'Unità di Staff Sportello Europa e di altri uffici dell'Ente coinvolti, che agirà sotto la supervisione e il coordinamento del Dirigente dell'Unità di Staff Sportello Europa, e a cui sarà affidato congiuntamente il raggiungimento degli obiettivi e delle azioni previste dai progetti.

Gli incaricati dovranno in particolare supportare il Committente nella realizzazione delle seguenti attività:

Per il progetto PRISMA, in cui il Comune è Ente capofila:

- i. coordinare il partenariato e sovrintendere alla realizzazione delle attività previste, secondo i piani di lavoro approvati;
- ii. elaborare i documenti tecnici di progetto, con particolare riferimento ai report tecnici previsti dai differenti programmi di finanziamento;
- iii. monitorare affinché la realizzazione delle attività previste dai piani di lavoro risulti in linea con i piani finanziari approvati;
- iv. elaborare i documenti finanziari di progetto, con particolare riferimento ai report finanziari previsti dai differenti programmi di finanziamento;

- v. gestire le attività di comunicazione e disseminazione dei progetti, garantendo opportuno coordinamento del partenariato, ove necessario;
- vi. contribuire alla ideazione dei prodotti di comunicazione previsti (*deliverables*) e alle attività necessarie alla loro realizzazione;
- vii. garantire adeguato supporto per le azioni di sensibilizzazione e coinvolgimento di imprese e altri stakeholder di riferimento nelle attività dei progetti;
- viii. facilitare la realizzazione delle attività sperimentali da realizzare congiuntamente tra Comune di Prato e soggetti privati;
- ix. garantire il coordinamento e l'integrazione delle azioni di cui ai due punti che precedono con le ulteriori attività di coordinamento e gestione dei progetti.

Per i progetti Cre@ctive e Upsurge, in cui il Comune è soggetto partner:

- i. rappresentare l'Amministrazione nel partenariato e collaborare alla realizzazione delle attività previste, secondo i piani di lavoro approvati;
- ii. partecipare attivamente alla elaborazione dei documenti tecnici di progetto, con particolare riferimento ai report tecnici previsti dai differenti programmi di finanziamento;
- iii. rappresentare l'ufficio nel partenariato dei progetti e monitorare che la realizzazione delle attività previste dai piani di lavoro risulti in linea con i piani finanziari approvati;
- iv. partecipare attivamente alla elaborazione dei documenti finanziari di progetto, con particolare riferimento ai report finanziari previsti dai differenti programmi di finanziamento;
- v. gestire le attività di comunicazione e disseminazione dei progetti, per quanto di competenza del Comune di Prato;
- vi. contribuire alla ideazione dei prodotti di comunicazione previsti (*deliverables*) e alle attività necessarie alla loro realizzazione, per quanto di competenza del Comune di Prato;
- vii. garantire adeguato supporto per le azioni di sensibilizzazione e coinvolgimento di imprese e altri stakeholder di riferimento nelle attività dei progetti;
- viii. facilitare la realizzazione delle attività sperimentali da realizzare congiuntamente tra Comune di Prato e soggetti privati;
- ix. garantire il coordinamento e l'integrazione delle azioni di cui ai due punti che precedono con le ulteriori attività di coordinamento e gestione dei progetti.

L'incarico si compone inoltre della seguente prestazione accessoria:

- i. supportare il Committente nell'individuazione di eventuali fonti di finanziamento esterne al bilancio dell'Ente (con particolare riferimento ai fondi europei cd. "a gestione diretta") e nella definizione delle relative proposte progettuali utili a sviluppare e implementare gli obiettivi e le azioni previste dai progetti oggetto del presente Avviso.

Le specifiche prestazioni richieste al singolo professionista saranno precisate nei rispettivi disciplinari d'incarico in relazione alla programmazione delle attività, alle specifiche attitudini e competenze professionali emerse dall'esame dei curriculum e rilevate nel corso del colloquio attitudinale e alle esigenze di ottimale distribuzione dei carichi di lavoro previsti.

Per la corretta realizzazione delle suddette attività è richiesta la partecipazione, con cadenza di norma quindicinale e comunque connessa alle effettive esigenze dei progetti, a incontri di coordinamento con il Committente, con gli altri componenti del gruppo di lavoro cui è affidata la realizzazione dei progetti e con il personale dell'Ente cui è affidata l'attività ordinaria connessa alla gestione dei progetti. Tali riunioni si terranno di norma presso gli uffici del servizio o in altra sede, eventualmente anche telematica, concordata fra le parti.

Articolo 2

Requisiti generali e professionali di ammissione alla selezione

I requisiti di ammissione alla selezione di cui al presente avviso pubblico, a pena di esclusione, sono:

- Godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;

- Non aver riportato condanne e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- Possesso di partita IVA;
- Possesso di Laurea Magistrale o titolo di studio equipollente se conseguito all'estero;
- Esperienza di lavoro pregressa e documentata di almeno 4 anni nella gestione di progetti finanziati nell'ambito di programmi di Cooperazione Territoriale Europea (CTE) e/o a gestione diretta, comprovata da incarichi conferiti direttamente da parte di un'amministrazione pubblica italiana;
- Esperienza di lavoro pregressa e documentata in progetti finalizzati allo sviluppo del settore del tessile & abbigliamento;
- Conoscenza delle tecniche di comunicazione e web marketing;
- Conoscenza a livello avanzato della lingua italiana e inglese, secondo il Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue (C1);
- Ottima conoscenza informatica di programmi di elaborazione testi, fogli di calcolo e presentazioni, Office o similari.

Articolo 3 Modalità di esecuzione e durata

I termini e le modalità di esecuzione degli incarichi di cui al presente Avviso saranno regolati da un disciplinare d'incarico redatto secondo lo schema di cui all'Allegato B. Gli incarichi avranno decorrenza dalla data di sottoscrizione dei disciplinari di incarico e sino alla conclusione del progetto Upsurge, prevista per il 31 agosto 2025. Eventuali proroghe potranno essere concesse entro i limiti di cui all'art. 7, c. 6, lett. d) del d. lgs. 165/2001.

Resta salva la possibilità per l'Amministrazione di valutare la qualità del servizio prestato entro 6 (sei) mesi 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 rinvii da parte del soggetto affidatario.

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 Committente (nella persona del Dirigente del Servizio Unità di Staff Sportello Europa), 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 gruppo di lavoro incaricato della gestione del progetto costituito presso il Comune di Prato, ivi compreso il personale dell'Ente cui è affidata l'attività ordinaria connessa alla gestione dei progetti, 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.

Articolo 4 Compenso

Il compenso da corrispondere al professionista, in relazione all'impegno richiesto e considerato il piano di lavoro del progetto, è articolato nel modo seguente:

Anno	Corrispettivo
2021	€ 6.000,00
2022	€ 32.000,00
2023	€ 80.000,00
2024	€ 80.000,00
2025	€ 14.000,00
Totale	€ 212.000,00

I suddetti corrispettivi sono da intendersi al netto dell'IVA e, qualora dovuto, di rivalsa previdenziale.

I pagamenti per le prestazioni rese saranno corrisposti a cadenza di norma semestrale e comunque correlata ai periodi di rendicontazione procedurale e finanziaria previsti per ciascun progetto. La fattura dovrà riguardare i servizi effettivamente svolti nei mesi intercorrenti dall'ultimo pagamento, così come risultanti dai report di avanzamento procedurali e finanziari di ciascun progetto. Il pagamento avverrà di norma entro 30 giorni dal ricevimento della fattura.

Le spese di trasferta autorizzate dal Committente ed effettuate nell'ambito del programma di lavoro concordato sono escluse dal presente computo e saranno rimborsate a piè di lista previa presentazione di fattura inclusiva di rivalsa fiscale e previdenziale secondo le aliquote vigenti.

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

Articolo 5

Criteri di valutazione e ammissione al colloquio

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 dei professionisti ed il conseguente conferimento degli incarichi, il Responsabile del Procedimento esaminerà in via preliminare le istanze di ammissione pervenute e i curriculum dei candidati e procederà, a valutare l'esperienza professionale pregressa ulteriore rispetto a quella prevista al precedente art. 2 come requisito di ammissione alla selezione.

Tale valutazione prevede l'attribuzione di un punteggio massimo complessivo di 90 punti secondo i seguenti criteri:

	Criterio	Punteggio
a)	Esperienza pregressa nella gestione di progetti finanziati nell'ambito di Programmi di Cooperazione Territoriale Europea (CTE), dimostrata attraverso il conferimento di uno o più incarichi da parte di un'amministrazione pubblica italiana	12 punti per ogni anno di contratto e punteggio proporzionale per ogni ulteriore mese, fino a un max. di punti 42
b)	Esperienza pregressa nella gestione di progetti finanziati nell'ambito di altri Programmi europei a gestione diretta, dimostrata attraverso il conferimento di uno o più incarichi da parte di un'amministrazione pubblica italiana	6 punti per ogni anno di contratto e punteggio proporzionale per ogni ulteriore mese, fino a un max. di punti 24
c)	Esperienza pregressa di gestione nell'ambito di progetti specificamente rivolti allo sviluppo del settore Tessile & Abbigliamento, dimostrata attraverso il conferimento di uno o più incarichi da parte di un'amministrazione pubblica italiana	6 punti per ogni anno di contratto e punteggio proporzionale per ogni ulteriore mese, fino a un max. di punti 24

Tutti i candidati che avranno ottenuto un punteggio superiore a 60 punti saranno convocati per un colloquio attitudinale destinato a valutare le capacità relazionali, ad approfondire l'esperienza professionale posseduta e a valutare la conoscenza delle tematiche oggetto dell'incarico.

Per lo svolgimento del colloquio sarà istituita apposita Commissione di valutazione con successiva determinazione dirigenziale del Dirigente dell'Unità di Staff Sportello Europa.

Ai fini della formazione del punteggio finale, a ciascun candidato che ha partecipato al colloquio saranno attribuiti un max. di 40 punti, che andranno a sommarsi a quelli attribuiti in seguito alla valutazione dei curriculum.

Articolo 6

Modalità e termini di presentazione dell'istanza

I soggetti interessati dovranno far pervenire la propria istanza di candidatura, a mano o tramite raccomandata postale, all'Ufficio Protocollo del Comune di Prato, Piazza del Pesce n. 9, 59100 Prato (PO). Per informazioni sugli orari di apertura dell'ufficio è possibile consultare la pagina del sito istituzionale del Comune di Prato al seguente link: https://www.comune.prato.it/it/temi/istituzioni/indirizzario/protocollo-generale/archivio26_16_110.html.

L'istanza dovrà pervenire entro **le ore 17:00 del 26/07/2021** e dovrà consistere in un plico chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura in maniera tale da garantire l'integrità e la segretezza del contenuto. Il plico dovrà contenere al suo interno:

- La domanda di partecipazione (Allegato A) adeguatamente compilata e sottoscritta, con l'elenco delle esperienze professionali maturate dal candidato che si impegnerà – in caso di richiesta e pena esclusione dalla presente selezione - a fornire copia dei contratti dichiarati ai punti a), b), di cui all'Allegato A suddetto;
- Il CV in formato europeo;
- Il plico dovrà riportare sul dorso esterno la dicitura: ***“Incarico professionale per la gestione dei progetti PRISMA, Cre@ctive e Upsurge - Sportello Europa – NON APRIRE”***.

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.

Articolo 7

Esame delle istanze pervenute e formazione dell'elenco dei candidati idonei

Il Responsabile del Procedimento procederà all'esame delle istanze pervenute.

Si procederà dapprima alla apertura dei plichi ed alla valutazione della completezza 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, il Responsabile del Procedimento procederà alla eventuale esclusione dei concorrenti qualora si verifichino le condizioni indicate nell'articolo che segue.

Il Responsabile del Procedimento si riserva la facoltà di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai concorrenti ed attestanti il possesso dei requisiti generali e il possesso di altri requisiti autocertificati.

Qualora, al termine della verifica della documentazione presentata, sussistano concorrenti che a giudizio del Responsabile del Procedimento 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 dal Responsabile del Procedimento 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 per posta elettronica al recapito che i concorrenti sono tenuti ad indicare nella istanza di ammissione. La documentazione integrativa dovrà essere fatta pervenire per posta elettronica al Responsabile del Procedimento, nei tempi e nelle forme indicati nella richiesta formulata dal Responsabile del Procedimento. 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 procedura. Ai fini della tutela della par condicio fra i concorrenti non sarà accettata documentazione che avrebbe dovuto trovarsi nel plico contenente i documenti prescritti dalla procedura, se perfezionata oltre il termine stabilito per la presentazione della istanza di ammissione.

Il Responsabile del Procedimento procederà quindi all'esame della documentazione fornita ed alla attribuzione dei punteggi, secondo le modalità specificate al precedente art. 5.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sulla pagina del sito istituzionale del Comune di Prato nella sezione Bandi di Concorso / Avvisi: (<http://www2.comune.prato.it/incarichi/pagina1255.html>) entro il giorno 27/07/2021.

Contestualmente alla pubblicazione di detto elenco, verranno comunicate l'orario e le modalità per lo svolgimento dei colloqui, che si terranno in data 29 luglio 2021. I colloqui potranno svolgersi alternativamente in presenza o in modalità telematica.

A seguito dello svolgimento dei colloqui, la Commissione procederà ad attribuire a ciascun candidato il relativo punteggio, indicando in forma sintetica le specifiche competenze possedute dai candidati. La Commissione trasmetterà quindi le risultanze della valutazione al Responsabile del Procedimento, che procederà a definire il punteggio complessivo di ciascun candidato, determinato dalla somma del punteggio ottenuto dalla valutazione dell'esperienza professionale (max. 90 punti) e dal colloquio attitudinale (max. 40 punti).

Il Responsabile del Procedimento procederà di seguito a stilare un elenco dei candidati ritenuti idonei al conferimento dell'incarico, secondo l'ordine di preferenza definito dal punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato. L'elenco verrà pubblicato sulla pagina del sito istituzionale del Comune di Prato nella sezione Bandi di Concorso / Avvisi: <http://www2.comune.prato.it/incarichi/pagina1255.html>.

Gli incarichi saranno conferiti ai 4 candidati che avranno ottenuto il punteggio più elevato. Il conferimento è subordinato alla positiva verifica delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione.

In caso di rinuncia all'incarico da parte di uno o più candidati ritenuti idonei, o di mancata sussistenza dei requisiti dichiarati, il Responsabile del Procedimento valuterà se procedere al conferimento dell'incarico ai candidati ritenuti idonei e posti utilmente nell'elenco o se procedere a bandire una nuova selezione. La valutazione tiene conto della necessità di integrare il gruppo di lavoro di cui all'art. 1 del presente Avviso con soggetti in possesso di specifiche competenze, tali da garantire che lo stesso gruppo di lavoro sia in grado di assicurare l'efficace raggiungimento degli obiettivi e delle azioni previste dai progetti.

Nel caso il cui il Responsabile del Procedimento rilevi che i candidati ritenuti idonei non soddisfano la condizione di cui al punto precedente, anche in relazione alle specifiche competenze rilevate dall'esame dei curriculum e dalla Commissione di valutazione in sede di colloquio attitudinale, non si dà luogo al conferimento dell'incarico.

Articolo 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'Amministrazione 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'Amministrazione Comunale 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:

- 1. la presentazione della documentazione non in lingua italiana o non accompagnata da traduzione in lingua italiana;
- 2. il recapito della documentazione per la partecipazione alla procedura oltre il termine perentorio sopra indicato e (in caso di consegna a mano o invio per raccomandata postale) la ricezione di un plico non integro o la mancata apposizione sullo stesso dell'indicazione dell'oggetto della presente selezione;
- 3. il mancato adempimento alle eventuali richieste formulate dalla Commissione in ordine all'integrazione della documentazione presentata o alla richiesta di chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e delle dichiarazioni presentate.

Articolo 9

Trattamento dei dati personali

I dati personali comunicati dai soggetti partecipanti sono raccolti e trattati dal Comune di Prato (titolare del trattamento) nell'ambito della procedura di conferimento di incarico in oggetto e dell'eventuale, successiva stipula e gestione del disciplinare d'incarico, in conformità a quanto previsto dall'art. 13 Regolamento UE 2016/679 e dalla normativa nazionale in materia, in quanto applicabile.

Articolo 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 <http://www.comune.prato.it> e mediante affissione all'Albo pretorio fino a scadenza.

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

L'Amministrazione Comunale procederà a conferire gli incarichi 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. 241/1990 s.m.i. si individua quale responsabile del procedimento la Dirigente dell'Unità di Staff Sportello Europa, dr.ssa Rosanna Tocco.

Per informazioni relative al presente procedimento rivolgersi a:

Dr. Tommaso Bigagli

Unità di Staff Sportello Europa

Via dei Manassei, 23 - 59100 Prato

Tel. 0574-1835976

Mail: t.bigagli@comune.prato.it

Prato, il 12/07/2021

La Dirigente
Unità di Staff Sportello Europa
Dr.ssa Rosanna Tocco