

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA AVENTE AD OGGETTO IL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI E DI MANUTENZIONE ED IMPLEMENTAZIONE DEL MANUALE DELLE PROCEDURE E DELLE PROCEDURE OPERATIVE DELL'AGENZIA NAZIONALE PER I GIOVANI

Allegato "A" alla determina del 13 gennaio 2015 prot. ANG/12-2015 /INT

1. Premessa

L'Agenzia Nazionale per i Giovani (di seguito ANG) è stata istituita, con decreto legge 27 dicembre 2006 n. 297, convertito con modificazioni nella legge 23 febbraio 2007 n. 15, in attuazione della Decisione n. 1719/2006/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio che istituisce il programma "Gioventù in azione" per il periodo 2007-2013.

È un ente di diritto pubblico, costituito ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, dotato (articolo 1 dello Statuto) di autonomia regolamentare, organizzativa, gestionale, patrimoniale, finanziaria e contabile.

L'ANG nell'ambito della programmazione comunitaria 2014-2020, a valle dell'istituzione del programma Erasmus+ (Reg. UE 1288/2013 del 11 dicembre 2013), l'Agenzia Nazionale per i Giovani, a partire dal 17 gennaio 2014, è stata indicata quale agenzia nazionale di riferimento del Programma Erasmus+ per il Capitolo Gioventù in Azione.

2. Presupposto per il conferimento dell'incarico

Tenuto conto della dotazione organica definita in 31 unità di personale dal DPCM del 22 gennaio 2013, registrato alla Corte dei Conti in data 18 marzo 2013, come indicato nell'atto di adozione della programmazione triennale del proprio fabbisogno di personale, l'Agenzia, con le risorse umane ad oggi disponibili e assunte, non è, allo stato, in grado di assolvere in modo completo ed efficiente ai compiti afferenti l'amministrazione dei programmi Comunitari ad essa demandati e alla gestione dei relativi fondi assegnati dalla Comunità Europea, contestualmente allo svolgimento di tutte le attività organizzative, amministrative, contabili e di gestione, che la struttura è chiamata ad assolvere nell'adempimento di norme di legge e regolamenti.

Ciò posto, con la determina del Direttore Generale n. ANG/424-2011/INT del 19 maggio 2011 sono state adottate le misure organizzative meglio descritte nell'Ordine di Servizio n. 2 e si è proceduto all'assegnazione del personale alle Aree di cui è attualmente costituita l'ANG, demandando ai dirigenti l'attribuzione del personale agli uffici e la definizione delle attività dei singoli uffici, tenuto conto delle attribuzioni e dei compiti definiti nel Manuale delle Procedure in uso. Tali atti sono stati poi integrati e modificati secondo quanto previsto dalla determina del Direttore Generale n. ANG/493-2012/INT del 23 maggio 2012. Il contesto normativo di riferimento del programma "Erasmus+:Gioventù in Azione 2014-2020", in continuità con il precedente Programma per il periodo 2007-2013, prevede che la segregazione dei compiti sia uno dei principi cui ispirarsi nella definizione dell'organizzazione del lavoro e l'organizzazione dell'ANG, come ribadita nei citati atti interni, prevede l'identificazione di specifici uffici di cui si compongono le Aree in cui si

articola l'ANG medesima. Tra le norme che regolano il Programma Erasmus+:Gioventù in Azione è previsto specifico riferimento ai sistemi informativi ed ai relativi strumenti da implementare e alla documentazione delle procedure interne secondo quanto indicato al capitolo 2 della Guida alle Agenzie Nazionali: tali prescrizioni vengono attualmente realizzate dall'ANG tramite l'attività svolta, nell'ambito dell'Area AMS, dall'ufficio ICT.

A motivo della scadenza di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa, l'ufficio ICT si trova depauperato di un'unità di personale con evidente pregiudizio all'efficiente svolgimento delle attività svolte; poiché è stata accertata l'impossibilità oggettiva, per le evidenti ragioni di competenza e carichi di lavoro sopra indicate, di utilizzare per lo svolgimento delle attività in discorso le altre risorse umane attualmente in organico presso l'Agenzia, si rende necessario il ricorso a competenze esterne da selezionare mediante la presente procedura.

3. Caratteristiche delle attività

Tenuto conto di quanto precede l'ANG ha intenzione di affidare un incarico di collaborazione coordinata e continuativa, avente ad oggetto le attività di coordinamento della gestione dei sistemi informatici e di manutenzione ed implementazione del manuale delle procedure e delle procedure operative, a persona adeguatamente qualificata.

L'attività riguarda il coordinamento della gestione dei sistemi software proprietari dell'Agenzia e l'aggiornamento del contenuto del vigente manuale delle procedure e delle procedure operative, avendo costante attenzione al trasferimento di ogni modifica organizzativa all'interno del manuale e delle singole procedure assicurandone l'implementazione attraverso un'attività di analisi e spinta al miglioramento dell'organizzazione. Ciò secondo quanto indicato nel capitolo 2 della Guida alle Agenzie Nazionali del Programma Erasmus+, con particolare riferimento ai paragrafi 2.4.1 (Internal NA procedures) e 4.5 (IT tools).

L'attività richiede la presenza presso i locali dell'ANG e prevede un impegno per un anno dalla stipula del contratto, eventualmente rinnovabile per un ulteriore anno. Previa accordo tra le parti, è possibile prevedere che l'attività possa essere svolta, saltuariamente, da remoto con collegamento e oneri a carico del collaboratore.

4. Soggetti ai quali è rivolto il bando

In considerazione del fatto che l'ANG ha necessità di avere a disposizione personale immediatamente operativo che non necessiti di formazione specifica, il candidato dovrà evidenziare, tramite presentazione del Curriculum Vitae, il possesso dei seguenti requisiti:

- Esperienza professionale almeno decennale in attività di analisi, progettazione, realizzazione e gestione di sistemi informativi: in particolare, si richiede conoscenza approfondita di ambienti di sistema Microsoft SQL server 2012, Microsoft Server 2012, Windows 7 per PC, gestione di reti locali di media complessità, suite MS Office (dalla 2007), conoscenza dell'ambiente di sviluppo Visual Studio dal 2010 (VB) in poi;

- Esperienza professionale almeno decennale in attività di consulenza organizzativa e di direzione e redazione del manuale delle procedure ed implementazione, secondo le normative ISO sulla qualità, dell'organizzazione, dei sistemi e delle procedure operative, attestata da idonea certificazione;
- ogni altra esperienza professionale ritenuta idonea e pertinente ai fini del conferimento dell'incarico in discorso: in particolare è gradita l'esperienza professionale maturata presso l'ANG o presso soggetti pubblici analoghi all'ANG, la certificazione MS Office, la conoscenza approfondita del DBMS Access, la certificazione di consulenza organizzativa, di direzione e su sistemi di gestione per la qualità.

5. Durata dell'incarico e compenso

L'incarico ha durata di un anno dalla stipula del contratto eventualmente rinnovabile per un ulteriore anno.

Il compenso è fissato nell'importo lordo annuo di Euro 28.500,00. Detto importo deve intendersi al lordo di tutte le ritenute previdenziali e fiscali a carico del collaboratore secondo la normativa vigente al momento del pagamento.

6. Modalità di presentazione della domanda

I soggetti interessati alla partecipazione devono presentare apposita domanda di partecipazione alla selezione, utilizzando, a pena di esclusione, esclusivamente il modello allegato al presente avviso (All.1), corredato dalla documentazione ivi indicata.

La domanda di partecipazione, corredata della documentazione necessaria, dovrà essere inserita, a pena di irricevibilità, in un plico chiuso, siglato sui lembi, riportante all'esterno la seguente dicitura: "Procedura di selezione per l'affidamento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa, avente ad oggetto le attività di coordinamento della gestione dei sistemi informatici e di manutenzione ed implementazione del manuale delle procedure e delle procedure operative - NON APRIRE".

La predetta documentazione dovrà essere inviata all'Agenzia Nazionale per i Giovani, in Via Sabotino n. 4, 00195 Roma e dovrà pervenire, pena l'esclusione dalla selezione, **entro le ore 13.00 di mercoledì 28 gennaio 2015**. In caso di consegna a mano sarà rilasciata idonea ricevuta. Per le domande inviate con raccomandata a/r, non farà fede il timbro postale ma esclusivamente la data e l'ora di ricevimento della domanda presso l'Agenzia Nazionale per i Giovani. L'Amministrazione declina ogni responsabilità per la dispersione delle domande di partecipazione e comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, e non risponde altresì per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Si indica di seguito la documentazione da presentare, a pena di esclusione, ai fini della partecipazione alla presente procedura di selezione.

6.1. Domanda di partecipazione

Il concorrente dovrà presentare domanda di partecipazione, sottoscritta con firma leggibile, redatta secondo il modulo che si allega al presente avviso pubblico (All. 1).

Nella domanda il concorrente, sotto la propria responsabilità e ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445:

- indica le proprie generalità, comprensive d'indirizzo, telefono, fax, posta elettronica;
- dichiara di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- dichiara di godere dei diritti civili e politici;
- dichiara che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del c.p.p. per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, oppure condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, come definiti dagli atti comunitari di cui all'art. 45, paragrafo 1 direttiva CE 2004/18;
- dichiara che nei propri confronti non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della L. 1423/1956 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della L. 575/1965;
- dichiara di non aver commesso errore grave e non essere incorso in ipotesi di risoluzione anticipata di contratti con pubbliche amministrazioni per inadempienza nell'esercizio della propria attività professionale, ovvero non avere in corso di fronte all'autorità giudiziaria controversie in merito a tali inadempienze;
- dichiara di non essere stato sanzionato con pronuncia di sentenze di condanna con il beneficio della non menzione, ovvero con sentenze, ancorché non definitive, relative a reati che precludono la partecipazione ad attività professionali nei confronti della pubblica amministrazione;
- dichiara di accettare, senza condizione alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel presente avviso pubblico;
- dichiara di aver preso conoscenza di tutte le condizioni generali e particolari dell'affidamento e di averne tenuto conto per la formulazione della propria istanza;
- dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Alla domanda deve essere allegato:

- curriculum vitae illustrante i titoli, le esperienze professionali e ogni altro elemento utile alla valutazione, firmato in ogni sua pagina;
- copia delle certificazioni attestanti le competenze in attività di consulenza organizzativa e di direzione, le competenze in materia di sistemi di gestione per la qualità ed ogni altra certificazione utile alla valutazione;
- copia controfirmata di un valido documento di identità del sottoscrittore.

7. Valutazione delle candidature

L'esame delle candidature sarà effettuato da apposita Commissione nominata dal Direttore Generale dell'ANG. All'esito della procedura di valutazione, effettuata in base a quanto definito ai precedenti artt. 4, 6 e 6.1, tenuto conto dell'attività svolta dalla Commissione, si procederà ad un colloquio con i candidati valutati positivamente. All'esito del colloquio, il Direttore Generale designerà l'incaricato. La procedura non darà luogo alla formazione di graduatorie.

L'Agenzia - in regime di autotutela amministrativa - si riserva la facoltà di non affidare l'incarico o di affidarlo anche in presenza di una sola candidatura.

L'esito della procedura verrà comunicato nei modi di legge.

8. Stipula del contratto

La procedura si concluderà entro il 31 marzo 2015 con l'aggiudicazione dell'incarico.

A seguito dell'aggiudicazione, l'ANG procederà alla verifica di quanto dichiarato in sede di partecipazione alla gara.

A seguito del ricevimento della lettera di aggiudicazione, il concorrente dovrà presentare, entro i termini fissati dall'ANG, ai fini della stipula del contratto, ogni eventuale documento idoneo ad attestare quanto dichiarato in sede di autocertificazione dei requisiti di ammissibilità.

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000, ferme restando le ulteriori conseguenze previste dalla legge, l'aggiudicazione verrà revocata e, pertanto, resterà senza effetto, qualora il concorrente aggiudicatario abbia reso dichiarazioni false ovvero negli altri casi previsti dalla legge. In tal caso l'ANG potrà procedere all'aggiudicazione ad altro candidato.

Analoga procedura di revoca verrà avviata nel caso in cui il concorrente non presenti nei termini indicati la documentazione richiesta.

L'incarico sarà regolato secondo le disposizioni pertinenti del codice civile.

In osservanza di quanto disposto dall'art. 10 c. 9 del Codice dei Contratti e in conformità ai principi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile Unico del Procedimento nella procedura di affidamento in questione è il Direttore Generale, dott. Giacomo D'Arrigo.

9. Richiesta di informazioni

Per informazioni generiche è possibile rivolgersi ai seguenti numeri di telefono: 06.37591201, 06.37591232 e 06.37591223, al numero di fax. 06.37591230, e all'indirizzo e-mail bandiegare@agenziagiovani.it.

Le richieste di chiarimenti o approfondimenti dovranno essere inviate esclusivamente per posta

elettronica all'indirizzo sopra citato, indicando espressamente l'indirizzo e-mail a cui si desidera ricevere le risposte.

Le risposte a ciascun quesito saranno pubblicate sul sito internet dell'Agenzia Nazionale per i Giovani www.agenziagiovani.it.

10. Pubblicità

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet dell'Agenzia Nazionale per i Giovani
www.agenziagiovani.it.

IL DIRETTORE GENERALE
Giacomo D'Arrigo
(FIRMATO IN ORIGINALE)

Modello di domanda e di autocertificazione (All. 1)

Al Direttore Generale dell'Agenzia
Nazionale per i Giovani
Via Sabotino, N. 4
00195 Roma

Oggetto: avviso di selezione per l'affidamento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa, avente ad oggetto il coordinamento delle attività di gestione dei sistemi informatici e di manutenzione ed implementazione del manuale delle procedure e delle procedure operative.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____ il _____
residente a _____ prov. _____
via _____ n. _____
codice fiscale _____ telefono _____
fax _____ e-mail _____

CHIEDE

di essere ammesso alla procedura comparativa per il conferimento dell'incarico di collaborazione coordinata e continuativa, avente ad oggetto il coordinamento delle attività di gestione dei sistemi informatici e di manutenzione ed implementazione del manuale delle procedure e delle procedure operative.

A tal fine, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace (art.76 del d.p.r. 445/2000)

DICHIARA

- di essere cittadino _____;
- di godere dei diritti civili e politici;
- che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del c.p.p. per reati gravi in danno dello stato o della comunità che incidono sulla moralità professionale, oppure condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, come definiti dagli atti

comunitari di cui all'art. 45, paragrafo 1 direttiva CE 2004/18; ovvero sentenze seppure non definitive relative a reati che precludono la partecipazione alle gare d'appalto;

che nei propri confronti non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della l. 1423/1956 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della l. 575/1965;

di non aver commesso errore grave e non essere incorso in ipotesi di risoluzione anticipata di contratti con pubbliche amministrazioni per inadempienza nell'esercizio della propria attività professionale, ovvero non avere in corso di fronte all'autorità giudiziaria controversie in merito a tali inadempienze;

di non essere stato sanzionato con pronuncia di sentenze di condanna con il beneficio della non menzione, ovvero con sentenze, ancorché non definitive, relative a reati che precludono la partecipazione ad attività professionali nei confronti della pubblica amministrazione;

dichiara di accettare, senza condizione alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel presente avviso pubblico;

dichiara di aver preso conoscenza di tutte le condizioni generali e particolari dell'affidamento e di averne tenuto conto per la formulazione della propria istanza;

dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti del d.lgs 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Si allega alla domanda:

- Curriculum Vitae firmato in ogni pagina;
- Copia della certificazione attestante le competenze in attività di consulenza organizzativa e di direzione;
- Copia della certificazione attestante le competenze in materia di sistemi di gestione per la qualità;
- Fotocopia controfirmata di un documento di identità in corso di validità.

Data _____

Firma _____