



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

**PON**  
**INCLUSIONE**

**M**



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

## **AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER L'INCARICO DI COLLABORAZIONE ESTERNA DI N.1 FACILITATORE DIGITALE SOCIALE - FONDO POVERTÀ ANNUALITÀ 2020. CUP J61B20001540001**

**Prot. n. 14165 del 13/05/2022**

**Albo n. 641 del 13/05/2022**

### **1. Oggetto.**

È indetta una selezione pubblica per l'affidamento di n. 1 incarico esterno di collaborazione autonoma di **Facilitatore Digitale Sociale**, per lo svolgimento di attività di supporto, per le fasce socialmente ed economicamente deboli, nell'utilizzo delle tecnologie e servizi digitali, a sostegno anche della mediazione culturale, nell'ambito territoriale della Zona Sociale n. 4 dell'Umbria. Gli utenti destinatari dell'intervento saranno i nuclei beneficiari del reddito di cittadinanza residenti nei Comuni della Zona Sociale n. 4.

### **2. Fonte di Finanziamento. Destinatari e funzioni da svolgere.**

Il progetto sarà interamente sostenuto con risorse provenienti dal Fondo Povertà 2020 e i destinatari dell'intervento saranno pertanto esclusivamente i nuclei familiari beneficiari del Reddito di Cittadinanza residenti nei comuni della Zona Sociale n. 4 (Marsciano, Collazzone, Deruta, Fratta Todina, Massa Martana, Monte Castello di Vibio, Todi, San Venanzo).

Il professionista incaricato dovrà svolgere le seguenti attività e servizi rivolti ai beneficiari:

- supporto nell'utilizzo delle applicazioni digitali (Pago PA, SPID, CIE, App IO, App Umbria Salute, CUP, ecc...) e delle tecnologie informatiche con particolare riferimento agli strumenti di comunicazione a distanza (PC, tablet, smartphone, ecc...);
- comunicazione agli utenti;
- informazione e supporto per l'accesso a bandi e contributi pubblici.

Inoltre, l'esperto di cui sopra dovrà:

- mettere a disposizione le proprie competenze professionali nel settore della digitalizzazione, del sociale e della comunicazione per favorire l'inclusione sociale considerando soprattutto le conseguenze dirette ed indirette della situazione pandemica da un punto di vista sociale, sanitario ed economico;
- fornire adeguato supporto alle famiglie beneficiarie per i collegamenti da remoto con il Servizio Sociale nell'ambito delle azioni previste nel Patto di Inclusione;
- assistere, accompagnare e supportare i nuclei familiari beneficiari del Reddito di Cittadinanza nella fruizione di servizi digitali, soprattutto della Pubblica Amministrazione;
- animare e stimolare la ricerca di progettualità legate all'utilizzo di servizi digitali, soprattutto per i soggetti socialmente ed economicamente maggiormente vulnerabili;
- operare in sinergia con il Servizio Sociale Professionale che già si occupa del Reddito di Cittadinanza e che orienterà i beneficiari a rivolgersi al facilitatore digitale sociale;
- supportare le famiglie beneficiarie nello sviluppo di una propria autonomia nell'ambito digitale;
- facilitare il servizio di mediazione culturale.



### **3. Tipologia del rapporto e modalità di svolgimento dell’incarico.**

L’incarico sarà affidato nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza e sarà formalizzato con la stipula di una convenzione di incarico professionale, disciplinante i termini e le modalità di svolgimento dell’attività.

L’incarico conferito sarà regolato con contratto di prestazione d’opera intellettuale ai sensi degli artt. 2222 e 2230 del Codice Civile. Troveranno altresì applicazione le disposizioni del vigente Regolamento del Comune di Marsciano per il conferimento di incarichi esterni, consulenze e collaborazioni ad esperti esterni all’Amministrazione stessa.

L’attribuzione dell’incarico è comunque subordinata alla verifica dell’effettivo possesso dei requisiti di cui al presente avviso di selezione. Dovrà essere svolto personalmente dal soggetto selezionato in piena autonomia, senza vincolo di subordinazione, salvo il necessario coordinamento con i Servizi Sociali Professionali dei Comuni e con gli Uffici della Zona Sociale n. 4 e sarà regolato secondo le disposizioni del Codice Civile e nel rispetto delle regole di deontologia professionale.

L’incaricato avrà accesso alle strutture del Comune di Marsciano, Ente Capofila, e dei Comuni di Collazzone, Deruta, Fratta Todina, Massa Martana, Monte Castello di Vibio, San Venanzo e Todi, compresi nell’ambito territoriale della Zona Sociale n.4, allo scopo di meglio conseguire gli obiettivi connessi alla prestazione, che sarà comunque resa dal/la professionista in coerenza alla natura non subordinata dell’incarico.

Il/la professionista incaricato/a si impegna a mantenere riservati i dati e le informazioni di cui entra in possesso svolgendo l’attività in questione, a non divulgareli e a non farne oggetto di sfruttamento; opererà con la diligenza richiesta dalla natura dell’incarico, facendo uso della propria professionalità, che non subirà condizionamenti o limitazioni da parte del Committente, nel rispetto delle normative applicabili in materia.

L’incarico non costituisce in nessun modo vincolo di subordinazione né inserimento nella struttura organizzativa del Comune di Marsciano o dei Comuni della Zona Sociale 4, trattandosi di ricorso a professionista esterno operante in regime di totale ed assoluta autonomia circa i tempi e le modalità di esecuzione della prestazione richiesta nel rispetto delle linee guida ministeriali e dei tempi assegnati nell’ambito della quota servizi del Piano Povertà 2020.

### **4. Durata dell’incarico.**

L’incarico avrà durata di un anno con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto.

Qualora i risultati conseguiti siano inadeguati agli obiettivi prefissati ed alla correttezza amministrativa, il Comune di Marsciano, con provvedimento motivato, potrà disporre la revoca dell’incarico affidato, con conseguente risoluzione del rapporto anche prima della scadenza. La risoluzione del rapporto potrà avvenire nei casi previsti dalla legge e dal contratto.

### **5. Compenso previsto per l’incarico.**

Il compenso annuo per lo svolgimento dell’incarico è di € 20.000,00 (ventimila/00), inclusi imposte, oneri o versamenti obbligatori per legge. L’importo suddetto è da ritenersi omnicomprensivo e pertanto nessuna altra somma sarà erogata dal Comune di Marsciano in relazione all’esecuzione dell’incarico.

Il compenso rimarrà fisso ed invariabile per tutta la durata dell’incarico e non saranno corrisposti premi o indennità, a qualsiasi titolo.

Il compenso per i servizi di cui si tratta è interamente coperto dal finanziamento assegnato nell’ambito della quota servizi del Piano Povertà 2020, trasferito al Comune di Marsciano con DGR n. 157 del 2022



---

e accertato con DD n. 81 del 2022, verrà corrisposto in più ratei, dietro presentazione della fattura fiscale elettronica da parte dell'incaricato/a.

## 6. Requisiti richiesti

Possono partecipare alla selezione:

- i cittadini in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio, equipollenti ed equivalenti ai sensi del D.M del 9/7/2009 e s.m.i.:
  - Laurea triennale in Scienze dell'Educazione e della Formazione (L19);
  - Laurea triennale in Scienze della Comunicazione (L20);
  - Laurea triennale in Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali (L36);
  - Laurea triennale in Ingegneria Informatica (L8)
  - Laurea specialistica in Ingegneria Informatica (35/s);
  - Laurea triennale in Scienze e Tecnologie Informatiche (L31)
  - Laurea specialistica in Informatica (23/s);
  - Laurea triennale in Scienze Sociali e del Servizio Sociale (L39);
  - Laurea specialistica in Programmazione e Gestione delle Politiche e Servizi Sociali (57/s);
  - Laurea magistrale in Scienze dell'Educazione degli Adulti e della Formazione Continua (LM57);
  - Laurea magistrale in Scienze Politiche o della Politica (LM62);
  - Laurea magistrale in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni (LM63);
  - Laurea magistrale in Servizio Sociale e Politiche Sociali (LM87);
- i cittadini in possesso delle competenze digitali e/o informatiche di seguito elencate:
  - conoscenze nell'utilizzo dei principali strumenti informatici (tablet, smartphone, PC);
  - conoscenza dei principali sistemi operativi (Windows, Android, ecc.);
  - conoscenza di base del pacchetto Office;
  - conoscenza dei sistemi di posta elettronica e di posta elettronica certificata;
  - competenza nella navigazione nella rete internet, e conoscenza dei servizi dei principali portali web (INPS, SPID, CUP Umbria, ecc.);
  - conoscenza delle principali piattaforme per comunicare a distanza (WhatsApp, Skype, ecc.);

Inoltre i partecipanti dovranno possedere i seguenti requisiti:

- (a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea,
- (b) godimento dei diritti civili e politici,
- (c) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione,
- (d) non essere sottoposto a procedimenti penali in corso.

I requisiti prescritti, generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura comparativa.

L'Amministrazione potrà comunque disporre, in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura selettiva per difetto dei requisiti prescritti.



## 7. Modalità di presentazione della domanda.

I soggetti interessati dovranno far pervenire, **entro le ore 12.00 del 2 GIUGNO 2022**, apposita domanda in carta libera, **utilizzando esclusivamente il modello allegato al presente avviso (Allegato A)**. La domanda dovrà essere redatta in lingua italiana, datata e sottoscritta dal dichiarante ed indirizzata al Comune di Marsciano – Capofila della Zona Sociale n. 4 - Largo Garibaldi, 1 – 06055 Marsciano (PG). Con la domanda (**Allegato A**) il candidato dovrà presentare l'**Allegato B** “Schema riassuntivo attestazione titoli” debitamente compilato, l'**Allegato C** “Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali”, il curriculum vitae in formato europeo e la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Alle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae si riconosce valore di autocertificazione, pertanto non è necessario allegare ulteriore documentazione, che verrà richiesta al solo atto di conferimento dell’incarico.

Le domande, unitamente alla sopra indicata documentazione, potranno essere presentate, **inderogabilmente entro il suddetto termine**, tramite una delle seguenti modalità:

- consegna diretta al Protocollo comunale del Comune di Marsciano, Largo Garibaldi, 1 – 06055 Marsciano (PG), nei seguenti orari: Da Lunedì a Venerdì dalle 9:00 alle 13:30 e Martedì - Giovedì dalle 14:30 alle 17:30.

Le buste dovranno riportare la dicitura “*AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER L’INCARICO DI COLLABORAZIONE ESTERNA DI N.1 FACILITATORE DIGITALE SOCIALE*”

-tramite posta elettronica certificata esclusivamente all’indirizzo *comune.marsciano@postacert.umbria.it*, indicando nell’oggetto “*AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER L’INCARICO DI COLLABORAZIONE ESTERNA DI N.1 FACILITATORE DIGITALE SOCIALE*”.

In tal caso, a pena di esclusione, il/la candidato/a dovrà essere titolare della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l’invio della domanda;

- tramite raccomandata indirizzata a Comune di Marsciano, Largo Garibaldi, 1 – 06055 Marsciano (PG); in questo caso, fa fede la data e l’orario di ricezione da parte del protocollo comunale. Sulla busta dovrà essere inoltre indicata la dicitura: “*Avviso pubblico di selezione per il conferimento di 1 incarico esterno di Facilitatore Digitale Sociale*”.

**Comportano l’esclusione della domanda: la mancata indicazione delle proprie generalità; la mancata sottoscrizione della domanda; la mancanza degli allegati; la presentazione oltre il termine di scadenza previsto.**

## 8. Criteri e modalità di selezione.

La valutazione comparativa dei/delle candidati/e sarà effettuata da una apposita Commissione, nominata con successivo provvedimento, nel rispetto dei presupposti di legge e del Regolamento comunale per l’affidamento degli incarichi esterni, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 66 del 23.2.2010.

**La valutazione dei titoli (punteggio massimo 40 punti)** sarà effettuata dalla Commissione tenendo conto dei titoli di studio, delle esperienze lavorative o di altro genere (ritenute comunque utili e pertinenti all’Avviso).

L’attribuzione del punteggio di cui sopra sarà svolta con riferimento all’esperienza professionale e specialistica del/la candidato/a rispetto all’incarico da conferire.



---

Concorreranno al punteggio anche eventuali certificazioni possedute dal candidato in ambito digitale e/o informatico.

**I suddetti elementi oggetto di valutazione dovranno risultare dal curriculum vitae, debitamente dettagliati.** In particolare, per l'attività lavorativa, dovranno essere indicati il committente, la tipologia contrattuale, la descrizione del lavoro svolto e la durata.

**Il colloquio conoscitivo (punteggio massimo di 60 punti)** sarà volto a verificare l'attitudine del/la candidato/a a sviluppare le attività oggetto dell'incarico, valutandone altresì la motivazione e le capacità relazionali. La Commissione potrà richiedere al/la candidato/a una dimostrazione delle capacità e competenze in ambito digitale e/o informatico.

Il punteggio sopra citato andrà a sommarsi a quello attribuito in seguito all'analisi del curriculum e dei titoli indicati nella domanda presentata.

I/le candidati/e non ammessi al colloquio non riceveranno alcuna comunicazione.

**Al termine della scadenza prevista sul sito internet del Comune di Marsciano (<http://www.comune.marsciano.pg.it>, nella sezione “Bandi di Concorso>>Esiti”), sarà pubblicato, con valenza di notifica a tutti gli effetti, l’elenco dei/le candidati/e ammessi/e e successivamente verrà comunicata la data del colloquio conoscitivo, che si svolgerà nella sede del Comune di Marsciano.**

Il/la concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario/a e viene escluso/a dalla selezione.

Il/la concorrente che sia impedito/a da gravi e comprovati motivi a intervenire al colloquio nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione, non oltre l'ora prefissata per l'inizio del colloquio nel giorno predetto, formale istanza motivata per il differimento del colloquio ad altra data.

La Commissione esaminatrice decide su tale istanza, dandone comunicazione al candidato, con indicazione della nuova data e dell'orario del colloquio.

**I/le candidati/e saranno informati/e dell'esito della selezione mediante pubblicazione dei risultati sul sito Internet del Comune di Marsciano ([www.comune.marsciano.pg.it](http://www.comune.marsciano.pg.it), nella sezione “Bandi di Concorso>>Esiti”).**

## **9. Conferimento degli incarichi.**

L'incarico verrà conferito al candidato/a che riporterà il migliore punteggio nella graduatoria finale.

Nel caso in cui il soggetto prescelto rinunci all'incarico, si provvederà ad incaricare il/la candidato/a in posizione immediatamente successiva tra quelli che abbiano superato positivamente la procedura comparativa, gli esiti della quale resteranno validi e, se ritenuto, utilizzabili fino alla data di conclusione dell'incarico messo a bando.

Si procederà all'assegnazione dell'incarico anche in presenza di una sola domanda, ove il/la candidato/a sia in possesso dei requisiti richiesti e sia ritenuto idoneo.

Prima di procedere al conferimento dell'incarico, si procederà alla verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 42, lettera h, della Legge n. 190 del 6.11.2012.

## **10. Pubblicità.**

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Marsciano – capofila della Zona Sociale n. 4, sul sito web del Comune di Marsciano [www.comune.marsciano.pg.it](http://www.comune.marsciano.pg.it), alla sezione “Amministrazione Trasparente” e nei siti internet istituzionali di tutti i Comuni della Zona Sociale 4 dell’Umbria.



---

I risultati della procedura comparativa saranno pubblicati sul sito web istituzionale del Comune di Marsciano, all'indirizzo sopraindicato, con valore di notifica a tutti gli effetti.

### **11. Trattamento dei dati personali.**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al concorso o comunque acquisiti a tal fine dal Titolare è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività concorsuali ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale, anche da parte della commissione esaminatrice, presso gli uffici del Comune di Marsciano, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

La base giuridica del trattamento trova fondamento nell'art. 6 par. 1 lettere b), c), e) (per i dati personali generali), nell'art. 9 par. 2 lettera b) (per le categorie particolari di dati personali) e nell'art. 10 (per i dati personali relativi a condanne penali e reati). Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo le richieste al Titolare del trattamento dei dati ai seguenti contatti: Comune di Marsciano - Largo Garibaldi, 1 (PG) – PEC: comune.marsciano@postacert.umbria.it.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personalini, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: [rpd@comune.marsciano.pg.it](mailto:rpd@comune.marsciano.pg.it).

**Si fa presente, inoltre, che, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013, il curriculum vitae del/della candidato/a assegnatario/a dell'incarico verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Marsciano.**

### **12. Altre informazioni.**

Il Comune di Marsciano si riserva la facoltà di interrompere o annullare, in qualsiasi momento, la presente procedura, senza che ciò comporti alcuna pretesa da parte del/della candidato/a. In ogni caso, lo svolgimento della procedura comparativa non obbliga al conferimento dell'incarico e non impegna il Comune in alcun modo.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta accettazione delle condizioni previste dal presente avviso.

Ai sensi e per gli effetti dell'art.8 della Legge 7/8/1990 n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni, si informa che Responsabile del procedimento relativo al presente avviso è la Responsabile dell'Area Socio Educativa e Zona Sociale n. 4.

Per ogni chiarimento od informazione, gli/le interessati/e sono invitati/e a scrivere all'indirizzo di posta elettronica, [r.ciancabilla@comune.marsciano.pg.it](mailto:r.ciancabilla@comune.marsciano.pg.it) oppure a rivolgersi direttamente all'ufficio di Piano, previo contatto telefonico ai num. 075/8747215.

**IL RESPONSABILE DELL'AREA SOCIO EDUCATIVA E ZONA SOCIALE N. 4**  
**Dott.ssa Alessia Screpanti**