Città di Nichelino

Città Metropolitana di Torino

Area Segretaria Comunale

AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE OCCASIONALE A SOGGETTO ESTERNO PER LA RIORGANIZZAZIONE E IL MIGLIORAMENTO DEL SITO ISTITUZIONALE

Il Comune di Nichelino, richiamata la determinazione dirigenziale n. 2419 del 13/11/2026 e in ottemperanza al vigente Regolamento per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, occasionale o professionale

RENDE NOTO

che intende affidare, tramite procedura comparativa, un incarico per una prestazione professionale occasionale altamente qualificata per lo svolgimento di un'attività di supporto alla riorganizzazione e al miglioramento del sito istituzionale.

La prestazione ha natura di incarico temporaneo con carattere di lavoro autonomo occasionale e non comporta l'instaurazione di rapporto di lavoro quale dipendente del Comune. L'affidamento in questione deve intendersi a ogni effetto una prestazione d'opera senza alcun vincolo di subordinazione con il Comune medesimo, ai sensi dell'art. 2222 e seguenti del Codice Civile (a esclusione dell'art. 2238).

L'obiettivo è rendere il sito fruibile, con enfasi su servizi digitali, trasparenza e usabilità. La priorità è semplificare l'accesso a certificati, tributi, segnalazioni e informazioni quotidiane, riducendo il sovrapporsi di percorsi e contenuti per favorire una navigazione intuitiva e lineare per l'utente.

Art. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO

Gli obiettivi principali dell'incarico sono:

- Analizzare il sito web per stilare un elenco ragionato delle anomalie nei flussi e nei contenuti
- Rendere le informazioni facilmente trovabili, sia attraverso i motori di ricerca esterni
- (Google, Bing) sia attraverso il motore di ricerca interno al sito
- Riorganizzare il flusso dei contenuti secondo una logica centrata sull'utente: non "cosa fa il Comune" ma "cosa serve al cittadino"
- Uniformare il linguaggio delle pagine: titoli chiari, descrizioni sintetiche, frasi brevi
- Correggere le eventuali anomalie che si riscontreranno nell'analisi iniziale
- Migliorare la struttura degli URL per favorire l'indicizzazione e la leggibilità
- Ottimizzare i meta-tag SEO (titolo, descrizione, tag alt delle immagini) su tutte le pagine principali
- Definire una gerarchia chiara delle pagine e redigere una mappa del sito aggiornata.

Art. 2 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Le prestazioni previste dal precedente art. 1 saranno svolte personalmente ed in piena autonomia organizzativa da parte dell'incaricato, prevalentemente da remoto, senza vincolo di subordinazione, sulla base delle necessità e delle richieste provenienti dal servizio "Comunicazione" del Comune.

L'incaricato dovrà comunicare un recapito telefonico e indirizzo email utile a fornire la propria disponibilità a partecipare alle attività concordate e pianificate direttamente con il servizio.

L'incaricato dovrà osservare il segreto professionale, mantenendo riservati i dati e le informazioni, di cui venga messo in possesso e comunque a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'incarico.

Allo scopo di agevolare lo svolgimento dell'attività connessa alle prestazioni richieste dal suindicato art. 1, l'incaricato ha facoltà di accedere agli uffici del Comune secondo le modalità compatibili con lo svolgimento dell'incarico.

Art. 3 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla procedura comparativa i professionisti che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e dei curricula, siano in possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana o di uno Stato membro della UE;

b) godimento di diritti civili e politici;

c) non aver riportato condanne penali che escludono dall'elettorato attivo o che impediscano l'esercizio della professione o di tenere rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, né di avere procedimenti penali pendenti;

d) assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 94 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.;

e) assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con il Comune di Nichelino, tali da pregiudicare il regolare svolgimento dell'incarico;

f) assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190;

g) possesso di comprovate competenze normative:
- Conoscenza del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e delle disposizioni sull'innovazione tecnologica nella PA.
- Conoscenza della legge relativa alla comunicazione della pubblica amministrazione (150/2000)
- Piena padronanza delle Linee guida di design AgID per i siti internet e i servizi digitali degli enti locali.

- Rispetto dei requisiti di accessibilità secondo la Legge 4/2004 (legge Stanca) e gli standard WCAG europei.
- Conformità al GDPR e alla normativa sulla privacy, trattamento dati e trasparenza amministrativa (inclusa la corretta strutturazione della sezione *"Amministrazione Trasparente"* ex D.Lgs. 33/2013)

h) competenze di content management e User Experience (UX/UI) quali capacità di organizzare i contenuti e i percorsi di navigazione in modo logico e centrato sui bisogni del cittadino, competenze nella creazione di interfacce accessibili, responsive e coerenti con i modelli grafici standard forniti da Designers Italia, capacità di verificare l'efficacia del portale con utenti reali o attraverso strumenti di monitoraggio;

i) competenze tecniche e digitali nella gestione e utilizzo nell'utilizzo dei CMS (Content Management System), Sicurezza informatica;

l) conoscenza degli enti pubblici, dei Comuni in particolare, e della struttura organizzativa al fine di individuare in autonomia i possibili interlocutori e interfacciarsi con servizi e uffici per reperire le informazioni necessarie allo svolgimento dell'incarico.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione e devono permanere anche al momento della stipula del contratto. L'assenza dei requisiti sopra indicati costituisce causa di esclusione.

Art. 4 – DURATA DELL'INCARICO E COMPENSO

La durata dell'incarico decorre dalla data di sottoscrizione del contratto fino al 31/05/2027.

Il compenso lordo viene quantificato in Euro 5.000,00 omnicomprensivi di ogni onere, fiscale e previdenziale, previsto per legge. Nel compenso si ritengono inclusi, altresì, tutti gli eventuali oneri sostenuti dall'incaricato durante e/o nell'ambito delle prestazioni e attività oggetto dell'incarico.

Non sono previsti oneri per la sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. in quanto non si ravvisano interferenze che possano comportare rischi riconducibili alla normativa sopra citata.

La liquidazione del compenso è prevista:
- per € 1.200,00 entro febbraio 2027 per le prestazioni rese entro il 31/12/2026;
- il saldo entro giugno 2027 per le prestazioni rese nel 2027.

Di ogni call, confronto o scambio di materiale dovrà essere redatto sintetico verbale.

Le scadenze sopra riportate potranno essere rimodulate in accordo tra le parti.

Art. 5 – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Le domande di partecipazione devono essere redatte utilizzando il modello allegato al presente avviso (Allegato 1) e pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Nichelino, debitamente sottoscritto, allegando copia di documento di identità in corso di validità del candidato.

Le domande di partecipazione dovranno pervenire al Comune di Nichelino, **entro e non oltre le ore 12 del 28/11/2026**, tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo istituzionale: protocollo@cert.comune.nichelino.to.it

Non sono ammesse altre forme di invio, conseguentemente non saranno prese in considerazione le istanze pervenute con modalità diversa.

Nella domanda di partecipazione – redatta secondo il modello allegato al presente avviso – il candidato dovrà obbligatoriamente dichiarare, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, ovvero nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio, quanto segue:

- il cognome, nome e codice fiscale;
- la data e luogo di nascita;
- la residenza anagrafica;
- il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli altri stati membri nell'Unione Europea e, in caso di cittadini stranieri, di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza;
- di non incorrere in una delle cause di esclusioni di cui all'art. 94 del D. Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.;
- fatte salve le diverse modalità di notifica o comunicazione stabilite nel presente avviso, l'indirizzo fisico e, se in possesso, l'indirizzo personale di posta elettronica certificata presso il quale è autorizzato l'invio, ad ogni effetto, di eventuali comunicazioni inerenti alla presente selezione nonché altri recapiti (numeri di telefono e/o indirizzo di posta elettronica non certificata);
- di aver preso visione del contenuto del presente avviso di selezione e di accettare, altresì, tutte le disposizioni in esso contenute;
- che le dichiarazioni e informazioni sulle esperienze lavorative e professionali contenute nel curriculum vitae formativo e professionale sono sostitutive di certificazione e/o di atto notorio e rese ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Alla domanda di partecipazione deve essere allegati **la dichiarazione**, redatta utilizzando il modello allegato al presente avviso (Allegato 2), **relativa allo svolgimento di altri incarichi o cariche o attività professionali** ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, ovvero nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio, relativa:

- all'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con il Comune di Nichelino;
- ai dati sullo 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.

Alla domanda di partecipazione alla selezione deve essere, inoltre, obbligatoriamente allegato **il *curriculum vitae* formativo e professionale datato, debitamente**

sottoscritto e formulato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, in cui sono riportati nella forma di dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atto notorio, oltre ai dati informativi ed il possesso dei requisiti specifici di ammissione, tutti gli elementi utili ai fini della valutazione comparativa dei titoli di studio o formativi e di esperienza professionale secondo quanto indicato dal presente avviso.

La mancata sottoscrizione della domanda o del curriculum vitae ne comporta la nullità e la conseguente esclusione dalla selezione.

Deve inoltre essere presentato, a pena di nullità, un piano editoriale che espliciti le singole attività di lavoro e le relative fasi e il preventivo.

Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità e della decadenza dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera.

I concorrenti potranno allegare ogni altro documento che ritengano utile ai fini della valutazione.

Le domande di partecipazione devono riportare in calce l'elenco dei documenti allegati alla stessa ed indicati nel presente punto.

Per i dipendenti di altre Pubbliche Amministrazioni è necessaria la preventiva autorizzazione all'eventuale conferimento dell'incarico e tale autorizzazione rilasciata ai sensi art. 53 comma 7 D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 deve essere allegata alla domanda di partecipazione.

Alla documentazione indicata in precedenza dovrà altresì essere allegata ulteriore nota contenente il compenso richiesto.

Art. 6 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO E CRITERI DI SELEZIONE

Il Comune di Nichelino provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Costituiscono motivi di esclusione:
- la trasmissione o ricezione della domanda oltre i termini stabiliti all'art. 5 del presente avviso;
- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all'art. 5 del presente avviso;
- la mancata allegazione del curriculum vitae formativo o professionale;
- la mancata sottoscrizione della domanda o del curriculum vitae formativo e professionale;
- la mancata presentazione della copia di un documento di identità personale;

- la mancata presentazione del piano editoriale;
- la mancata presentazione della nota contenente il compenso richiesto;
- la mancanza di dichiarazioni relative al possesso di requisiti di partecipazione al presente avviso.

La selezione delle domande sarà effettuata da apposita Commissione attraverso l'esame del *curriculum vitae* formativo e professionale. La Commissione procederà alla verifica della presenza dei documenti prescritti dal presente avviso, all'esame delle domande di partecipazione e ad ammettere o escludere i candidati. Ai candidati esclusi verrà comunicata l'esclusione all'indirizzo email o PEC indicati nella domanda di partecipazione, con l'indicazione della motivazione che ha determinato l'esclusione dalla selezione.

Successivamente la Commissione procederà all'attribuzione dei punteggi sulla base die criteri indicati nella tabella che segue.

La Commissione ha facoltà di dichiarare, previo esame dei curricula pervenuti, che nessun candidato risulta idoneo all'affidamento dell'incarico.

La procedura comparativa avverrà utilizzando i seguenti punteggi:
a) CURRICULUM VITAE formativo e professionale: massimo punti 30
b) PIANO EDITORIALE: massimo punti 40
c) COMPENSO: massimo punti 30

Il curriculum vitae formativo e professionale sarà valutato in base ai seguenti criteri:

Criteri	Descrizione	Punti max
1	possesso di comprovate competenze normative	5
2	possesso di competenze di progettazione e User Experience legate a siti web istituzionali della pubblica amministrazione	10
3	possesso di competenze tecniche e digitali orientate al content management e alla gestione editoriale di siti web in particolare della pubblica amministrazione	10
4	conoscenza degli enti pubblici, dei Comuni in particolare, desunta dalle esperienze lavorative, risultanti dal curriculum	5

Nel caso di una sola candidatura, la domanda sarà esaminata e valutata esclusivamente dalla Responsabile del Procedimento senza il coinvolgimento della Commissione.

Della procedura di valutazione si redige un verbale, allegato al provvedimento di affidamento quale parte integrante.

Art. 7 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il candidato che avrà ottenuto il miglior punteggio sarà invitato alla sottoscrizione del contratto digitale, secondo il modello allegato al presente avviso (Allegato 3), che sarà valido fino al 31/05/2027. Saranno considerati rinunciatari coloro che non stipuleranno il contratto entro il termine assegnato dal Comune.

In caso di decadenza, recesso o risoluzione del contratto, il Comune di Nichelino si riserva la facoltà di conferire l'incarico al candidato che segue in graduatoria, alle medesime condizioni indicate dal presente avviso, fatta salva la possibilità del soggetto interpellato di accettare o meno la proposta contrattuale.

Qualora la stipula del contratto avvenga dopo sei mesi dalla presentazione della candidatura, prima o contestualmente alla stipula del contratto, il collaboratore deve confermare sotto la propria responsabilità e ai sensi degli artt. 38, 46, 47, 71, 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000:

- che gli stati, fatti e qualità personali suscettibili di modifica, a suo tempo dichiarati o certificati nella domanda di partecipazione alla procedura non hanno subito variazioni.

La verifica dell'insussistenza di potenziale conflitto di interessi sarà effettuata prima di procedere alla stipula del contratto, mentre la verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione alla selezione sul possesso dei requisiti dichiarati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 sarà effettuata, entro tre mesi dalla stipula del contratto. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà la decadenza del conferimento dell'incarico nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

L'incarico sarà comunque disposto subordinatamente all'esplicita e incondizionata accettazione dì tutti gli obblighi e tutte le prescrizioni derivanti dalle leggi e dai regolamenti.

Contro il presente bando può essere presentato ricorso entro sessanta giorni, dalla data di conclusione della pubblicazione all'albo pretorio, al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte nei termini e modi previsti dall'art. 41, comma 2 D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5 della Legge 241/90, la Responsabile del Procedimento è individuata nella Segretaria Generale dott.ssa Annamaria Lorenzino, alla quale possono essere richiesti chiarimenti in merito alla procedura al seguente indirizzo e.mail: (annamaria.lorenzino@comune.nichelino.to.it).

La partecipazione alla presente selezione comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente avviso.

L'Amministrazione si riserva in qualsiasi momento la facoltà di sospendere, modificare o annullare la procedura relativa al presente avviso pubblico e di non dare seguito alla procedura di conferimento dell'incarico senza che i soggetti candidati possano vantare alcuna pretesa.

Il presente avviso ed i relativi allegati verranno pubblicati integralmente all'Albo pretorio on line del Comune di Nichelino per giorni 15 e sul sito istituzionale del Comune: https://comune.nichelino.to.it

Art. 8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza a quanto prescritto all'art. 13 del Regolamento U.E. n. 2016/679 (relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati), si rendono le seguenti informazioni in merito al trattamento dei dati personali connesso al presente procedimento:

1. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Nichelino, con sede in Nichelino, Piazza G. Di Vittorio, n. 1.

2. Il responsabile della protezione dei dati (DPO) designato dal titolare ai sensi dell'art.37 del GDPR è Isimply Learning S.r.l. (Enrico Capirone) (Corso Duca degli Abruzzi 5, 10128 Torino (TO), contattabile ai seguenti recapiti: e-mail dpo@isimply.it, telefono 0125 1899500).

I dati personali sono raccolti esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

4. I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

5. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per l'espletamento del servizio. L'eventuale rifiuto a fornire i dati richiesti potrebbe comportare l'applicazione di sanzioni amministrative e l'accertamento d'ufficio dei dati necessari ai procedimenti e alle funzioni previste dalla legge.

6. I dati raccolti potranno essere comunicati o trasmessi:

a) ai soggetti previsti dalla Legge n. 241/1990 sull'accesso agli atti amministrativi, ovvero a tutti coloro che ne hanno un interesse diretto, concreto, attuale, e corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato;

b) ai soggetti previsti dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 disciplinante l'istituto dell'accesso civico generalizzato, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato;

c) ad altri Enti Pubblici se la comunicazione è prevista da disposizioni di legge;

d) ad altri soggetti pubblici previa motivata richiesta e per ragioni istituzionali dell'Ente;

e) a soggetti privati quando previsto da norme di legge, solo in forma anonima e aggregata;

f) addetti anche esterni incaricati dall'Ente, impiegati e funzionari comunali.

7. I dati potranno essere altresì pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Ente – sezione Amministrazione Trasparente, laddove ciò sia previsto dalle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013.

8. L'interessato ha il diritto di richiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento stesso, oltre al diritto alla portabilità dei medesimi dati;

9. Per ulteriori informazioni consultare l'informativa disponibile al seguente link:

https://www.privacylab.it/informativa.php?23098477814

10. Eventuali reclami andranno proposti all'Autorità di Controllo: Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Montecitorio n. 121 - 00186 Roma T. 06 696771 F. 06 696773785 (@ garante@gpdp.it - @ cert.protocollo@pec.gpdp.it - W. www.garanteprivacy.it).

- La Segretaria Generale –

Annamaria Lorenzino
(firma apposta digitalmente)

Firmato digitalmente da:
ANNAMARIA LORENZINO
Data: 13/11/2026 14:08:07