

Quesito N. 86	<p><u>Documenti oggetto di riservatezza.</u></p> <p>Nel quesito 38 esposto nel corso dell'apertura del bando 49/2021, che trattava di tale tipo di documenti, è indicato quanto segue:</p>																
	Quesito N. 38	<p>Qualora sia stata prodotta della documentazione classificata e/o che rientra in progetti aventi natura duale, come si può dare evidenza alla commissione di valutazione del lavoro svolto? Quali canali devono essere utilizzati per l'invio dei documenti che rientrano nel punto b1) "Prodotti Scelti"?</p>															
Risposta	<p>La documentazione citata nel quesito può essere elencata, sempre rispettando i livelli di riservatezza previsti sugli elementi che possano essere citati, ma <u>non deve</u> in alcun modo essere inviata tra i 10 prodotti in PDF che saranno scelti dal candidato dopo la pubblicazione dei criteri di valutazione. Il relativo PDF dovrà solo contenere i riferimenti del documento (come sopra) e l'indicazione dell'Ufficio presso cui la Commissione potrà chiedere di visionarlo attenendosi ai limiti di accessibilità previsti dal documento stesso.</p>																
<p>Ora, i criteri di valutazione identificati dalla Commissione e pubblicati sul sito ASI riportano:</p> <p>"Nel caso di presentazione di un prodotto a cui non sia possibile avere accesso per motivi di riservatezza, la Commissione dispone di valutarlo con il seguente criterio:</p>																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #4a7ebb; color: white;">Criterio per la valutazione</th> <th style="background-color: #4a7ebb; color: white;">Giudizio attribuito</th> <th style="background-color: #4a7ebb; color: white;">Punteggio attribuito</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Complessità</td> <td style="text-align: center;">Alto</td> <td style="text-align: center;">0,3</td> </tr> <tr> <td>Contenuti specifici dell'ambito di riferimento</td> <td style="text-align: center;">Basso (*)</td> <td style="text-align: center;">0,1</td> </tr> <tr> <td>Rilevanza esterna</td> <td style="text-align: center;">Alto</td> <td style="text-align: center;">0,3</td> </tr> <tr> <td>Rilevanza interna</td> <td style="text-align: center;">Alto</td> <td style="text-align: center;">0,3</td> </tr> </tbody> </table>			Criterio per la valutazione	Giudizio attribuito	Punteggio attribuito	Complessità	Alto	0,3	Contenuti specifici dell'ambito di riferimento	Basso (*)	0,1	Rilevanza esterna	Alto	0,3	Rilevanza interna	Alto	0,3
Criterio per la valutazione	Giudizio attribuito	Punteggio attribuito															
Complessità	Alto	0,3															
Contenuti specifici dell'ambito di riferimento	Basso (*)	0,1															
Rilevanza esterna	Alto	0,3															
Rilevanza interna	Alto	0,3															
<p>(*) In quanto non valutabile."</p> <p>Si chiede quindi un chiarimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> – se la Commissione procederà comunque con la richiesta di accesso al documento (presso i riferimenti che potranno essere indicati dal Candidato) <p>oppure</p> <ul style="list-style-type: none"> – se i documenti potenzialmente riservati (e pertanto NON inviati dal Candidato) verranno solamente valutati secondo la tabella sopra indicata (quindi con un punteggio uguale a "1", essendo quindi 'de facto' penalizzati). 																	
Risposta	<p>In relazione al quesito, si precisa quanto segue.</p> <p>La Commissione procederà in ogni caso con la richiesta di accesso al documento presso l'Ufficio, che <u>deve</u> essere indicato dal candidato come chiarito nella FAQ n. 38 (in mancanza di tale indicazione, il titolo non potrà essere comunque valutato). Qualora per l'accesso al titolo fosse richiesto dall'Ufficio interessato, si predisporrà il necessario "Non Disclosure Agreement" o dichiarazione analoga.</p> <p>Se, per motivi del tutto particolari di riservatezza e dei relativi limiti di accessibilità, l'Ufficio contattato non potesse in ogni modo esibire il titolo richiesto, la Commissione lo valuterà secondo il criterio pubblicato sul sito.</p>																

<p>Quesito N. 87</p>	<p><i>Buongiorno, dovendo dare seguito alla richiesta di fornire i prodotti di cui al punto b1) del Bando in oggetto, in relazione ai criteri pubblicati dalla Commissione come sotto riportati:</i></p> <p><i>“b.1.5 predisposizione di documenti istituzionali primari da sottoporre agli organi di governo, di controllo e del Direttore Generale quali DVSS, PTA, Bilancio, Regolamenti, documenti istituzionali ed altri atti impegnativi per l’Ente, di natura tecnica, giuridica o finanziaria di cui sia inequivocabile il ruolo svolto dal candidato nella produzione del titolo”,</i></p> <p><i>poiché non risultano esserci riferimenti più precisi alla modalità di prova di tale “inequivocabilità”, si chiede di specificare di cosa si tratti nel merito, stante che per documenti del tipo decreti, delibere, contratti, atti aggiuntivi e similari, l’estensore del documento che detiene il titolo in virtù del fatto che li ha predisposti, negoziati, scritti, corretti etc. non è anche colui che li ha firmati e non può quindi “provare” di averli predisposti, ad eccezione del fatto che per essi prima o immediatamente dopo ha una nomina (per es. a responsabile contrattuale nel team di gestione) e che, per le vie brevi, gli è stata assegnata l’istruttoria.</i></p> <p><i>La tematica era stata oggetto della FAQ n. 26 e la risposta rimandava alla seconda parte della risposta alla FAQ n. 10, senza tuttavia risultare esaustiva e chiara.</i></p> <p><i>(...)</i></p>
<p>Risposta</p>	<p>In relazione al quesito, laddove fosse disponibile la nomina relativa a quella attività (gruppo di lavoro, gestione istruttoria, etc.) andranno indicati gli estremi di tale documento.</p> <p>In caso contrario, si conferma quanto indicato nella FAQ n. 10:</p> <p><i>“... <u>Eventuali titoli che non riportino un numero di protocollo potranno comunque essere rappresentati nel curriculum professionale strutturato ove recanti un qualche elemento formale di identificazione quale, ad esempio, l’invio di una email di cui il candidato indichi i destinatari, l’oggetto e la data</u>”</i></p> <p>intendendosi l’email finale con cui il documento è stato trasferito dal candidato, ad esempio, al proprio responsabile, o comunque alla fase di lavoro successiva. Ancora, nel caso in cui fosse stato utilizzato l’applicativo “Office Automation”, è sufficiente indicare il numero di istruttoria digitale (SRxxxxxx) che è contenuto nella notifica automatica inviata dal sistema, via email, all’estensore.</p>