

AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL RECLUTAMENTO DI UN ESPERTO IN GESTIONE, RENDICONTAZIONE E CONTROLLO COD.FG/COE PROFILO JUNIOR

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

- VISTO il conferimento risorse a questo Comune giusta circolare dell'Agenzia per la Coesione Territoriale del 7/06/2022 e successiva del 20/09/2023 con obbligo di destinazione al conferimento incarico esterno ad un esperto in Gestione, rendicontazione e controllo cod.FG/COE secondo quanto previsto dall'art.11 del D.L. 30 aprile 2022 n. 36, convertito dalla legge n. 79 del 29 giugno 2022;
- VISTO il D.lgs. 165/2001, con particolare riferimento all'art. 7 comma 6 che prevede per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali ad esperti esterni;
- VISTO il vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con DGC n. 2 del 14.01.2004 il quale, al titolo VI, contempla la possibilità del conferimento di incarichi di collaborazione esterna;
- VISTA la deliberazione del Consiglio comunale n.44 del 21.07.2022 con la quale, previo parere favorevole del Collegio dei Revisori, è stata autorizzata la spesa a carico del bilancio comunale per il conferimento dell'incarico esterno in oggetto finanziato con risorse trasferite per l'attuazione del PNRR con obbligo di specifica destinazione;
- VISTA la propria determina racc.gen.le n.1738 del 9 ottobre 2023 con cui si avvia la procedura comparativa per il reclutamento di un esperto in Gestione, rendicontazione e controllo cod.FG/COE, verificata l'inesistenza di tale profilo professionale tra il personale dipendente attualmente in servizio nell'Ente;
- VERIFICATA la necessità di procedere al conferimento di incarico esterno;

RENDE NOTO

Il seguente avviso è finalizzato ad individuare, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.lgs. 165/2001, un esperto in Gestione, rendicontazione e controllo cod.FG/COE, profilo junior, con cui stipulare contratto d'incarico di lavoro autonomo secondo lo schema tipo predisposto dall'Agenzia per la Coesione territoriale ai fini di cui all'art.11 del D.L. 30 aprile 2022 n. 36, convertito dalla legge n. 79 del 29 giugno 2022.

Art. 1 OGGETTO DELL'INCARICO

Oggetto dell'incarico è lo svolgimento della seguente attività:

1. Assistenza amministrativa-gestionale e operativa qualificata presso il Comune di Casamassima con svolgimento, in particolare, delle seguenti funzioni: con competenza in materia di supporto alla programmazione e pianificazione degli interventi, nonché alla gestione, al monitoraggio e al controllo degli stessi ivi compreso il supporto ai processi di rendicontazione richiesti dai diversi soggetti finanziatori, anche attraverso l'introduzione di sistemi gestionali più efficaci e flessibili tra le Amministrazioni e i propri fornitori.
2. Supporto ai RUP ai fini della realizzazione interventi previsti dal programma.
3. Assistenza tecnica e operativa al personale comunale finalizzata alla rendicontazione degli interventi.

Art. 2 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'assistenza e il supporto dovranno essere fornite rispettando le seguenti modalità:

1. presenza ordinaria in loco, nei giorni ed orari concordati, per almeno quattro giorni alla settimana;
2. intervento straordinario in loco entro 24 ore dalla chiamata;
3. assistenza telefonica immediata;
4. assistenza da PC remoto, senza diritti di chiamata, per tutte le casistiche per le quali non sia necessario l'intervento in loco.

Art. 3 DURATA DELL'INCARICO

L'incarico decorrerà dalla data di sottoscrizione del contratto per n.20 mesi e comunque non oltre il 31 dicembre 2026.

Art. 4 REQUISITI RICHIESTI

Per l'ammissione alla procedura comparativa è necessario possedere i seguenti requisiti:

1. Titolo di studio relativo all'ambito dell'incarico (Laurea (L): L-14 Scienze dei servizi giuridici; L-16 Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione; L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale; L-33 Scienze economiche; L-36 Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali; Laurea Magistrale (LM): LMG/01 Giurisprudenza; LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni; LM-56 Scienze dell'economia; LM-77 Scienze economico-aziendali; LM-76 Scienze economiche per l'ambiente e la cultura; LM-16-Finanza; LM-87 Servizio sociale e politiche sociali; LM-52 Relazioni internazionali; LM-62 Scienze della politica; LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo; LM-88 Sociologia e ricerca sociale; LM-90 Studi europei; o titoli equiparati secondo la normativa vigente.);
2. Esperienza attinente i servizi di amministrazione e gestione presso le pubbliche amministrazioni o soggetti privati
3. Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
4. Godere dei diritti civili e politici;
5. Non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
6. Non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali.

Art. 5 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Entro il 28 ottobre 2023 gli esperti interessati in possesso dei requisiti richiesti, previa registrazione sul portale inPA (<https://www.inpa.gov.it>), possono aderire all'avviso fermo restando che non è consentito il conferimento a ciascun iscritto di più di un incarico per volta.

Il portale inPA genera un elenco digitale contenente gli iscritti che hanno aderito all'avviso in possesso di profilo professionale congruente a quello richiesto dalle amministrazioni.

L'amministrazione destinataria, sulla base dell'elenco, invita al colloquio selettivo un numero di candidati pari ad almeno quattro volte il numero di figure richieste e comunque in numero tale da assicurare la parità di genere.

Con provvedimento motivato, l'amministrazione individua i soggetti ai quali conferire l'incarico entro il 31/12/2023.

Il rapporto contrattuale intercorre tra l'Amministrazione interessata e l'Esperto.

Art. 6 CRITERI DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La valutazione dei candidati sarà effettuata da apposita Commissione tecnica interna, nominata dopo la scadenza del termine per presentare domanda secondo il vigente regolamento comunale in materia, mediante la valutazione complessiva del curriculum di ciascun candidato, eventualmente seguito dall'effettuazione di un colloquio.

L'apprezzamento del curriculum prodotto dal candidato, come degli eventuali ulteriori documenti ritenuti utili, dovrà attenersi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative e/o professionali espressi dal candidato, ritenuti significativi ai fini della posizione da ricoprire, sia in relazione alle generali attribuzioni rimesse alla funzione, sia con riguardo alle specifiche competenze afferenti all'incarico da conferire.

Allo scopo la Commissione procede attribuendo un punteggio massimo di 70 punti secondo i criteri di cui alla tabella sottostante:

TITOLI	VALUTAZIONE	PUNTEGGI MASSIMI PREVISTI
Iscrizione in albi professionali attinenti ambito d'incarico	2,5 punti cad. (max 5 punti)	5
Diploma post-laurea o master attinente all'ambito d'incarico	2 punti cad. (max 10 punti)	10
Laurea vecchio ordinamento o magistrale specifica in relazione all'ambito dell'incarico	5 punti	5
Laurea triennale (nuovo ordinamento) specifica in relazione all'ambito dell'incarico	3 punti	
Idoneità in graduatorie, in corso di validità formate a seguito di concorso per l'assunzione a tempo indeterminato nella pubblica amministrazione, profilo amministrativo.	10 punti	10
ESPERIENZE LAVORATIVE	VALUTAZIONE	PUNTEGGI MASSIMI PREVISTI
Esperienze documentate attinenti l'oggetto dell'incarico (presso enti diversi dalle pubbliche amministrazioni)	2 punti cad. (max 10 punti)	10

Esperienze documentate attinenti l'oggetto dell'incarico (presso pubbliche amministrazioni)	2 punti cad. (max 10 punti)	10
Esperienze documentate attinenti l'oggetto dell'incarico (presso ee.II.)	5 punti cad. (max 20 punti)	20
MASSIMO PUNTI		70

In caso di pluralità di domande l'Amministrazione invita a colloquio i Candidati il cui curriculum sia stato considerato in linea con l'attività da svolgere e in ordine di maggior punteggio ottenuto fino a un massimo di n.ro 10 Candidati.

Il colloquio avrà contenuto conoscitivo – motivazionale e verterà sulle materie inerenti il profilo professionale da reclutare, sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici di competenza che l'attitudine all'esercizio delle funzioni da svolgere.

La valutazione dell'eventuale colloquio sarà operata con riferimento a criteri di preparazione, competenza, sensibilità e capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate dal candidato in relazione all'incarico da ricoprire, allo scopo la Commissione procede attribuendo un punteggio massimo di 30 punti secondo i criteri di cui alla tabella sottostante:

TITOLI	VALUTAZIONE	PUNTEGGI MASSIMI PREVISTI
Motivazione (crescita professionale)		10
Competenze tecniche (particolare qualità dell'esperienza già acquisita)		10
Attitudine all'incarico (riferito al contesto di lavoro presso il Comune di Casamassima)		10
MASSIMO PUNTI		30

L'incarico sarà affidato al candidato che avrà ottenuto il maggior punteggio su un massimo di 100 punti.

In caso di parità di punteggio sarà data la preferenza al candidato che abbia conseguito idoneità in graduatorie, in corso di validità formate a seguito di concorso per l'assunzione a tempo indeterminato nella pubblica amministrazione, profilo istruttore amministrativo o istruttore direttivo amministrativo, in subordine, minore età anagrafica.

L'amministrazione si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta purché rispondente ai criteri della selezione ed il candidato sia in possesso dei requisiti richiesti.

Gli aspiranti dipendenti della Pubblica Amministrazione dovranno essere autorizzati allo svolgimento dell'incarico oggetto della presente selezione e la stipulazione del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.

Art. 7 MODALITA' DI PAGAMENTO

Il contratto stipulato non costituisce rapporto di lavoro subordinato.

Il compenso giornaliero lordo previsto è di € 190,32 onnicomprensivi di tutti gli oneri dovuti per legge (IVA e CP inclusi) per i giorni effettivamente resi fino ad un massimo di 201 giorni annui (per il primo anno e 8 mesi per il secondo anno) e comunque fino a un importo annuo complessivo lordo di € 32.322,2. Il compenso spettante sarà erogato con cadenza mensile, entro 30 giorni dalla presentazione della seguente documentazione:

- dettaglio delle ore prestate e delle attività svolte;
- fattura PA o ricevuta fiscale, se dovute, o nota compenso.

Art. 8 PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione a cui si riferisce il presente bando.

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

I dati potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate.

I dati saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione dati.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Casamassima, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: comune.casamassima@pec.it

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Ulteriori informazioni circa il trattamento dei dati personali sono disponibili, su richiesta, nell'informativa dettagliata depositata presso il responsabile del procedimento.

Art. 9 INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Per eventuali informazioni e/o chiarimenti contattare l'Ufficio personale al n. 080.6530141 o il Responsabile del servizio di destinazione Ing.Nicola Ronchi al n.080.6530160 al seguente indirizzo di posta elettronica: nicolaronchi@comune.casamassima.ba.it.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di prorogare, sospendere, revocare o modificare, in tutto o in parte, il presente avviso per giustificati motivi.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si fa riferimento alle disposizioni contenute nella normativa vigente.

Art. 10 PUBBLICITA' E TRASPARENZA

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, Albo pretorio *on line* fino alla data di scadenza del termine per presentare domanda e, successivamente, nella sezione "amministrazione trasparente" 1^ livello "consulenti e collaboratori" 2^ Liv. "avviso di selezione per incarichi esterni" nei modi e tempi previsti dalle vigenti disposizioni in materia di trasparenza, nel quale verrà pubblicato anche l'esito della procedura comparativa ivi incluso il provvedimento di nomina, il curriculum e i compensi attribuiti.

Dalla sede municipale, data della firma digitale.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI
Dott.ssa Carmela Fatiguso