



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Casatenovo, 04/10/2021

In esecuzione della Determinazione del Responsabile del Settore segreteria e affari istituzionali n. 8 del 04/10/2021 si pubblica il presente

AVVISO

Selezione mediante procedura comparativa tramite avviso pubblico per il conferimento di incarico professionale finalizzato al reperimento di figure in grado di attivarsi nella ricerca, monitoraggio, programmazione, progettazione e rendicontazione bandi di finanziamento comunitari europei, regionali, provinciali, oltreché bandi emessi dalle fondazioni bancarie e altri. AREA UMANISTICA-SOCIALE (in materie prevalentemente riconducibili ai settori dell'Ente: Servizi alla Persona, Servizi al Cittadino, Affari Istituzionali/Segreteria, Gestione Risorse Umane/Settore Finanziario). Anni 2021-2022-2023.

Il Comune di Casatenovo intende avviare una procedura comparativa per il conferimento di incarico professionale finalizzato al reperimento di una figura in grado di attivarsi nella ricerca, monitoraggio, programmazione, progettazione e rendicontazione bandi di finanziamento comunitari europei, regionali, provinciali, oltreché bandi emessi dalle fondazioni bancarie e altri bandi.

1) Finalità e ambito di intervento

L'art. 3 dello Statuto del Comune di Casatenovo prevede la promozione dello sviluppo del Comune e la cura dei suoi interessi. La gestione di tali attività necessita di significative risorse. Lo strumento principe per il reperimento di tali risorse sono i bandi delle Fondazioni bancarie, i bandi regionali, provinciali e quelli europei, la complessità e la specificità dei quali richiedono preparazione e professionalità precisamente vocate, in ordine sia al monitoraggio che alla corretta presentazione ma, e soprattutto, alla complessa modalità di rendicontazione.

Il servizio sarà di supporto all'Ente e finalizzato al reperimento di figure professionali in grado di attivarsi nella ricerca e nella corretta gestione di bandi e finanziamenti quale strumento principe per il reperimento di risorse ed il loro corretto utilizzo nonché per la relativa progettazione e rendicontazione per tematiche in materie prevalentemente umanistiche-sociali riconducibili prevalentemente ai Settori dell'Ente quali Servizi alla Persona, Servizi al Cittadino, Affari Istituzionali/Segreteria, Gestione Risorse Umane/Settore Finanziario..

Nello specifico, in modo esemplificativo e non esaustivo, si richiedono:

- un'azione di costante monitoraggio delle diverse occasioni di finanziamento accessibili sia a livello nazionale che comunitario, per il reperimento di risorse aggiuntive;
- la capacità di redigere e presentare progetti in risposta a bandi indetti da enti pubblici o privati sul territorio nazionale e da bandi della Commissione Comunitaria e/o di altre istituzioni europee;
- conoscenza e pregresse esperienze di lavoro in materia di gestione di progetti;
- capacità di rendicontazione finanziaria dei progetti finanziati;
- capacità di problem solving;
- capacità di lavoro in condizioni di scadenze ravvicinate.

2) Durata e compenso

L'incarico avrà durata dalla data del conferimento e fino al 31.12.2023 con possibilità di proroga tecnica nel caso si debba concludere l'iter di accesso ad un finanziamento già in corso.

L'ammontare annuale complessivo per il servizio sopra delineato non dovrà superare quanto allocato a bilancio 2021-2023 riferito ad ogni singola annualità:

per l'anno 2021 l'impegno massimo previsto, comprensivo di ogni onere (iva/contributi previdenziali...), sarà corrispondente a n. 35 ore per € 42,70/l'ora;

per l'anno 2022 l'impegno massimo previsto, comprensivo di ogni onere (iva/contributi previdenziali...), sarà corrispondente a n. 117 ore per € 42,70/l'ora;

per l'anno 2023 l'impegno massimo previsto, comprensivo di ogni onere (iva/contributi previdenziali...), sarà corrispondente a n. 117 ore per € 42,70/l'ora;

Prima di ogni pagamento verrà richiesto benestare dell'attività svolta al referente dell'Ente competente per la materia oggetto del bando.

Il Comune di Casatenovo intende avvalersi di un soggetto scelto dopo la procedura comparativa.

La commisurazione del corrispettivo è stata effettuata sulla base delle caratteristiche professionali richieste all'esperto, alla complessità dell'attività richiesta, alle specifiche responsabilità che l'incaricato dovrà supportare nello svolgimento dei compiti assegnati, alle modalità di svolgimento delle attività stesse.

Nel caso di eventuale conferimento di incarico professionale superiore a € 5.000,00 si provvederà ad apposita comunicazione della procedura alla procura regionale della Corte dei Conti.

3) Destinatari e requisiti

I candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente avviso:

- a.** essere cittadini italiani o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- b.** godere dei diritti civili e politici (nello stato di appartenenza o di provenienza);
- c.** non aver subito condanne penali ed essere a conoscenza di non essere sottoposti a procedimenti penali;
- d.** non essere destinatari di provvedimenti di applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili o provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- e.** non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarati decaduti da un impiego statale (in caso contrario indicare le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego);
- f.** essere in possesso dei seguenti titoli di studio e requisiti di base, diploma in corso di laurea per area in discipline umanistico-sociali (classe L e LM secondo le tabelle del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca);
- g.** inoltre verranno riconosciuti 2 (due) punteggi in più se in possesso di Master di I o II livello o corsi di specializzazione universitari in programmazione e progettazione dei finanziamenti europei;
- h.** Buon livello di utilizzo strumenti informatici (office, piattaforme web, fogli elettronici, banche dati, posta elettronica);
- i.** Buona conoscenza della lingua inglese, parlata e scritta, livello minimo B2 secondo la classificazione del "Passaporto delle lingue" di Europass;

- l.** Documentata pregressa esperienza di lavoro di almeno 4 (quattro) anni nell'ambito della progettazione sia presso enti pubblici che privati e conoscenza delle modalità di presentazione, gestione e rendicontazione di progetti finanziati da enti pubblici e privati;
- m.** Essere in possesso di partita IVA per la fatturazione o in caso contrario, qualora assegnatario dell'incarico ed entro 10 giorni dalla comunicazione di conferimento dell'incarico, essere disponibile ad aprire una posizione di lavoro autonomo con partita IVA;
- n.** Disponibilità immediata, nel caso di assegnazione, ad assumere l'incarico;
- o.** Insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse ai sensi della vigente normativa con la Responsabile del procedimento;
- p.** Patente di guida categoria "B" o superiore.

4) Modalità e criteri di valutazione

La valutazione della commissione avverrà sulla base della documentazione presentata. Nella valutazione della formazione e delle competenze ed esperienze professionali dei candidati saranno utilizzati i seguenti criteri:

Criteri di valutazione della formazione, delle competenze professionali ed esperienze dichiarate.

Competenze ed esperienze professionali	Punteggio
Competenze professionali	21
a. Il servizio prestato sia per enti pubblici e privati nel ruolo previsto dal presente bando (sia in qualità di dipendente sia di consulente) sarà valutato 1 punto per ogni anno di servizio per i primi 4 anni, 2 punti per ogni anno di servizio oltre il 4 anno di esperienza richiesti nei requisiti specifici. 1 punto per gli anni successivi al settimo.	Fino a 11
b. Il numero dei progetti presentati e gestiti negli anni 2020-2019-2018 (triennio precedente) in relazione a settori in aree umanistiche-sociali, sarà valutato 2 punti per ogni progetto nell'area umanistico-sociale, 1 punto per progetti in altri settori. Non saranno comunque valutati progetti oltre il punteggio massimo di 10.	Fino a 10
Titoli di studio	4
a) Laurea in discipline umanistiche-sociali	2
b) Master di I o II livello o corsi di specializzazione universitari in programmazione e progettazione dei finanziamenti europei	2
curriculum*	5 (max.)

*il curriculum deve essere sottoscritto e potrà essere valutato ad esclusiva discrezione della Commissione solo se in grado di produrre un valore aggiunto rispetto ai titoli documentati.

I candidati ai quali sia stato attribuito un punteggio totale inferiore a 18 (diciotto) punti saranno esclusi dalla graduatoria in quanto non rispondenti ai livelli professionali e qualitativi minimi attesi dall'Amministrazione.

L'Amministrazione potrà procedere alla scelta di un soggetto facendo riferimento alla professionalità e alla capacità pratica di programmazione e progettazione di bandi di finanziamento.

Ai sensi della normativa vigente, la ricerca si intende estesa a entrambi i sessi (903/77).

In caso di una sola candidatura valida, tenuto conto del rispetto dei requisiti di ammissibilità sopra indicati, il responsabile del procedimento potrà procedere comunque al conferimento dell'incarico ove ricorrano le condizioni.

5) Disposizioni per i professionisti incaricati:

Gli eventuali incaricati dovranno interagire con i Responsabili di Settore o loro delegati competenti per la materia oggetto del bando e saranno tenuti al rispetto delle norme in materia di:

- protocollo di sicurezza anticontagio Covid-19, di sicurezza sul lavoro/Piano di evacuazione,
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, procedura per la segnalazione di illeciti ed irregolarità “whistleblowing policy”,
- privacy con nomina di incaricato esterno al trattamento dei dati personali per il Comune;

Dovranno svolgere con diligenza l'incarico e fornire la propria opera con professionalità e coscienza mantenendo riservati i dati e le informazioni di cui entreranno in possesso svolgendo l'attività in questione e non divulgandoli o farne oggetto di sfruttamento;

Relazionare periodicamente ai propri referenti l'andamento dei progetti sulla base di report decisi di volta in volta dal Responsabile competente per materia, sarà richiesto inoltre di relazionare anche sull'attività svolta per la ricerca di bandi di finanziamento utili per l'Ente;

Eseguire e produrre quanto necessario alla completa definizione dell'oggetto dell'incarico (dalla ricerca alla conclusione del progetto);

Svolgere l'incarico in piena autonomia tecnica ed organizzativa interagendo con il Responsabile di settore o suo delegato competente per materia, prendere tutti i contatti che si rendano necessari con gli organi, enti ed organismi competenti, curando tutti gli adempimenti indispensabili ed opportuni per garantire l'espletamento delle prestazioni sopraindicate;

L'attività potrà essere svolta in parte presso gli uffici competenti per materia del Comune di Casatenovo e/o in parte da remoto, secondo le necessità di volta in volta emergenti;

L'incarico non costituisce in nessun modo vincolo di subordinazione né inserimento nella struttura organizzativa del Comune di Casatenovo, trattandosi di ricorso a professionisti esterni operanti in regime di totale ed assoluta autonomia.

6) Modalità di partecipazione alla selezione

Gli interessati potranno inviare la documentazione richiesta, in carta libera, redatta in lingua italiana, utilizzando il modello allegato al presente avviso, compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal richiedente, perentoriamente entro e non oltre le ore **12.00 del giorno 19 OTTOBRE 2021**. Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al giorno feriale successivo.

La domanda dovrà riportare sulla busta o nell'oggetto della PEC il riferimento "*Istanza di partecipazione alla manifestazione di interesse per il conferimento di incarico tecnico-specialistico in progettazione e gestione di finanziamenti-AREA UMANISTICA-SOCIALE*" dovrà essere presentata con le seguenti modalità:

- a mano direttamente all'Ufficio Protocollo – P.zza della Repubblica, 7 - 23880 Casatenovo (LC) nei giorni lunedì dalle 9:00 alle 12:30 e dalle 16:00 alle 18:00, il martedì, il giovedì e il venerdì dalle 9:00 alle 13.00

- a mezzo posta con lettera raccomandata con avviso di ricevimento a Comune di Casatenovo, P.zza della Repubblica, 7 - 23880 Casatenovo (LC). Le domande pervenute oltre la data e l'orario sopra indicati non verranno prese in considerazione, indipendentemente dalla data di spedizione;

- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo.casatenovo@legalmail.it avendo cura di allegare il modulo di domanda e la documentazione richiesta (allegati) in formato PDF. La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo da parte dell'istante di una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale intestata al medesimo, identificativa dell'autore della domanda di partecipazione, o di una casella di comunicazione elettronica certificata tra Pubblica Amministrazione e Cittadini (CEC-PAC) personale intestata al candidato, identificativa dell'autore della domanda di partecipazione. Saranno pertanto escluse le domande inviate da casella di posta elettronica semplice/ordinaria ovvero certificata non personale anche se indirizzata alla PEC del Comune di Casatenovo.

L'Amministrazione non si ritiene responsabile per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire gli accertamenti diretti e indiretti ritenuti opportuni in ordine ai contenuti dichiarati, ai sensi dell'Art. 71 del DPR 445/2000 e di richiedere, a completamento dell'Istruttoria, eventuale ulteriore documentazione.

7) Comunicazione ai sensi dell'art. 8 della legge n. 241/90

Responsabile del procedimento è la responsabile del settore segreteria affari istituzionali Roberta Cesana.

Eventuali informazioni potranno essere richieste agli uffici del Comune di Casatenovo via mail all'indirizzo affari.istituzionali@comune.casatenovo.lc.it oppure telefonicamente allo 039 9235215 – 213 – 223 negli orari 09.00 – 12.30

L'esito del procedimento sarà reso pubblico con comunicazione pubblicata sul sito istituzionale www.comune.casatenovo.lc.it.

8) Tutela dei dati personali

Titolare del trattamento dei dati personali rilasciati in occasione della presente selezione è il Comune di Casatenovo.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione verrà in possesso in relazione all'espletamento del presente procedimento verranno trattati nel rispetto del D. Lgs 196/03 e del Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR) e successive modificazioni.

Responsabile del trattamento è la responsabile del Settore Segreteria – Affari Istituzionali, Roberta Cesana.

Saranno pubblicati sul sito web Istituzionale gli estremi della determinazione di affidamento dell'incarico, completa dei riferimenti identificativi del collaboratore, dell'oggetto dell'incarico, del compenso e della durata.

9) Disposizioni finali

Il Comune di Casatenovo si riserva in ogni caso, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di annullare o revocare in tutto o in parte la presente procedura, prorogarne i termini, o di non procedere all'affidamento dell'incarico in oggetto, senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei partecipanti alla selezione.

In sede di affidamento dell'incarico professionale verranno formalmente definiti i termini per l'esecuzione dello stesso (modalità, tempi di consegna, termini di pagamento, eventuali penali...).

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso pubblico si fa riferimento alle norme legislative e regolamentari vigenti.

Allegati da produrre:

1. Manifestazione di interesse {come da modello};
2. Curriculum dettagliato in formato europeo debitamente sottoscritto;
3. Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
4. Elencazione dei servizi prestati (sia per enti pubblici che per privati);
5. Elencazione dei progetti presentati e gestiti nel triennio precedente.

LA RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA – AFFARI ISTITUZIONALI

ROBERTA CESANA

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.