



## COMUNE DI BAGALADI

### AVVISO PUBBLICO

#### per la selezione di n. 5 esperti per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo

Avviso pubblico per la selezione di n. 5 esperti per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo ex art. 7, comma 6 del d.lgs. n. 165/2001, per lo svolgimento di attività di supporto ai Comuni di Bagaladi, Bova, Bruzzano Zeffirio, Cardeto, Ferruzzano, Montebello Ionico, Palizzi, Roccaforte del Greco, Roghudi, San Lorenzo, Staiti, per la realizzazione della “Strategia di Area Grecanica”, finanziata nell’ambito della Strategia Nazionale per le Aree Interne (SNAI) – CUP F41C21000010001.

#### **Art. 1 – Oggetto degli incarichi e requisiti professionali.**

1.1. Il presente Avviso, corredato, rispettivamente, dell'*Allegato 1 - “Criteri per la valutazione degli esperti”*, e dell'*Allegato 2 - “Domanda di partecipazione”*, e dell'*Allegato 3 - “Descrizione delle professionalità richieste”* disciplina le procedure di selezione, le modalità di affidamento e le condizioni degli incarichi che il Comune Capofila di Bagaladi intende conferire ad esperti in possesso di qualificate competenze e comprovata esperienza di tipo organizzativo-gestionale, tecnico-operativo, amministrativo-procedurale, tutte strumentali all’attuazione della “Strategia di Area Grecanica”.

La “Strategia di Area Grecanica” è stata approvata con **DGR n. 490/2015** e l’Area Interna fa riferimento ai Comuni di Bagaladi (Comune Capofila), Bova, Bruzzano Zeffirio, Cardeto, Ferruzzano, Montebello Ionico, Palizzi, Roccaforte del Greco, Roghudi, San Lorenzo, Staiti.

La documentazione relativa alla “Strategia di Area Grecanica” è reperibile sul sito della Regione Calabria ([www.regione.calabria.it](http://www.regione.calabria.it)) nonché sul sito dell’Agenzia di Coesione ([www.agenziacoesione.gov.it](http://www.agenziacoesione.gov.it)).

Gli incarichi avranno ad oggetto le seguenti attività:

**A) Supporto all’attuazione della Strategia di area e dell’Accordo di Programma Quadro:**

- attraverso assistenza tecnica all'individuazione dei contenuti e alla predisposizione degli atti amministrativi per l'avvio dei Progetti e/o Azioni previsti, ivi comprese le procedure di evidenza pubblica e il supporto alla loro gestione;
- elaborazione di (eventuale) progettazione di dettaglio degli interventi inclusi in strategia, per come individuati dal Comune Capofila di Bagaladi;
- predisposizione/implementazione di materiali e documenti (disciplinari, report, circolari, ecc);
- monitoraggio relativo all'avanzamento della realizzazione dei progetti (finanziario, procedurale e fisico);
- verifica e vigilanza degli impegni assunti nell'ambito dell'Accordo di Programma Quadro, attraverso elaborazione dati e attività di analisi;
- realizzazione dei controlli necessari al fine di garantire la correttezza e la regolarità della spesa nel contesto delle norme e dei programmi di riferimento e del sistema di governance;
- monitoraggio dell'andamento degli indicatori di realizzazione e risultato, della loro incidenza sui risultati attesi della Strategia e partecipazione alla valutazione dei risultati degli interventi ai fini della messa a regime degli stessi;
- collaborazione con il Comitato Tecnico per le Aree Interne per la previsione e l'organizzazione di attività di monitoraggio aperto e condiviso con le comunità locali.

***B) Salvaguardia della visione strategica espressa nella Strategia di Area e rafforzare il processo di partenariato per la sua durabilità.***

Le attività riguarderanno:

- la promozione di azioni per la progettazione e messa in atto di soluzioni per la creazione di sinergie e forme di integrazione tra gli interventi e tra questi e le altre azioni promosse nel contesto locale in grado di creare valore aggiunto per il territorio;
- la promozione di azioni e progettualità ulteriori, condivise con gli attori istituzionali e territoriali dell'Area, per integrare e completare la visione strategica delineata;
- la promozione di azioni per favorire la creazione di partenariati pubblico-privati e la promozione imprenditoriale;
- la partecipazione ad incontri partenariati sia tra i soggetti coinvolti in singoli interventi, sia tra i Sindaci dell'Area Grecanica ed elaborazione di note preparatorie e verbali di sintesi;
- la partecipazione ad incontri a livello regionale e nazionale su temi di attuazione della Strategia di Area ed elaborazione di note preparatorie e verbali di sintesi;
- il supporto al Sindaco referente per la partecipazione al tavolo dei sottoscrittori del APQ attraverso l'elaborazione di note preparatorie e verbali di sintesi e ogni altro contributo richiesto dall'APQ.

***C) Supporto nell'attuazione di azioni di informazione e partecipazione della Strategia di Area.***

Ciò attraverso:

- il supporto ad attività di comunicazione della Strategia a livello locale, attraverso la creazione e/o l'aggiornamento costante degli strumenti di comunicazione più utilizzati;
- la realizzazione di laboratori funzionali alla implementazione degli interventi previsti nella Strategia di Area e supporto all'organizzazione di attività di animazione territoriale previste dalla Strategia.

***D) Rafforzamento del presidio amministrativo e territoriale per la gestione della Strategia e la sua durabilità.***

Da avvenire mediante:

- il sostegno all'esercizio delle funzioni istituzionali associate collegate alla Strategia di Area;
- il rafforzamento dell'organizzazione identificata quale presidio amministrativo e territoriale nell'attuazione della Strategia di Area al fine di consolidare la capacità di governance locale nella fase attuativa della Strategia di Area e facilitare i rapporti istituzionali interni all'Area e con gli enti sovraordinati;
- realizzazione di laboratori funzionali al rafforzamento delle competenze professionali inerenti i temi e le funzioni rilevanti per l'attuazione della Strategia di Area.

**Art. 2 Profili professionali richiesti.**

Gli incarichi di cui al precedente punto 1.1. sono distinti in cinque profili ed i rispettivi requisiti professionali e di esperienza sono indicati nel documento *Allegato 3- "Descrizione delle professionalità richieste"*:

I profili richiesti sono:

**Profilo 1:** Esperto in gestione operativa e procedurale connessa alla realizzazione di interventi anche a valere sui fondi strutturali, da adibire alla Segreteria Tecnica (n. 1 unità) – SEGRETERIA TECNICA;

**Profilo 2:** Esperto in pianificazione complessiva e controllo dei progetti nell'ambito della Strategia dell'Area Greca, anche a valere su fondi strutturali, con funzioni di Program Manager (n. 1 unità) – PROGRAM MANGER;

**Profilo 3:** Esperto in attività di supporto amministrativo alla partecipazione ad avvisi pubblici, anche con riferimento alla predisposizione di format di delibere/determine a vantaggio dei Comuni dell'Area Greca, da adibire alla Segreteria Amministrativa (n. 1 unità) – SEGRETERIA AMMINISTRATIVA;

**Profilo 4:** Esperto in attività di animazione territoriale e comunicazione istituzionale, con funzioni di Media Manager (n. 1 unità) – MEDIA MANAGER;

**Profilo 5:** Esperto in Revisione Contabile per controlli di I livello (n. 1 unità) – REVISORE CONTABILE.

**Art. 3 Requisiti di partecipazione.**

3.1. Per partecipare alla procedura selettiva, i candidati devono possedere, per il/i profilo/i prescelto/i, a pena di esclusione, il titolo di studio, il numero di anni di comprovata esperienza e le competenze richieste di cui all'*Allegato 3- "Descrizione delle professionalità richieste"*, nonché i seguenti requisiti:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- godere dei diritti civili e politici;

- c. avere ottima conoscenza della lingua italiana;
- d. non aver riportato condanne penali passate in giudicato e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziario);
- e. non essere sottoposto a procedimenti penali in corso per reati di particolare gravità che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego.

Il possesso dei requisiti e delle competenze richieste deve essere dichiarato dal/la candidato/a nella "*Domanda di partecipazione*" (Allegato 2), con l'indicazione del numero di anni di esperienza maturata con riferimento alle competenze richieste per il profilo professionale per cui si concorre di cui al citato documento "*Descrizione delle professionalità richieste*" (Allegato 3).

3.2 Ai sensi dell'art. 38 del d.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, possono inoltre partecipare alla procedura selettiva i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea aventi la cittadinanza di uno Stato membro, oppure i cittadini di Paesi terzi che siano titolari di valido e permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente, nonché i titolari dello *status* di rifugiato o di protezione sussidiaria in possesso di un'adeguata conoscenza della lingua italiana, del godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza e di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani.

3.3. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione e devono persistere, inoltre, al momento dell'eventuale avvio del rapporto di lavoro.

3.3. La presentazione della domanda di partecipazione ha valenza di piena accettazione delle condizioni in essa riportate, di piena consapevolezza della natura autonoma del rapporto lavorativo, nonché di conoscenza ed accettazione delle norme, condizioni e prescrizioni dettate in questo Avviso.

3.4. Il presente Avviso e la successiva selezione non impegnano in alcun modo il Comune Capofila di Bagaladi al conferimento degli incarichi professionali; il Comune Capofila di Bagaladi si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare in qualsiasi momento la selezione, dandone comunicazione sul proprio sito istituzionale ([www.comune.bagaladi.rc.it](http://www.comune.bagaladi.rc.it)), senza che i candidati possano vantare alcun diritto. L'esito positivo della selezione e l'utile inserimento in graduatoria non genera in alcun modo obbligo di conferimento dell'incarico da parte del Comune Capofila di Bagaladi.

3.5. Alla procedura è data idonea pubblicità sul sito web ([www.comune.bagaladi.rc.it](http://www.comune.bagaladi.rc.it)) del Comune Capofila di Bagaladi e sul portale INPA.

#### **Art. 4 Presentazione della candidatura, contenuto della domanda e termini di presentazione**

4.1. La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, è redatta utilizzando lo schema di cui al documento "*Domanda di partecipazione*" (Allegato 2 al presente

Avviso – per ogni profilo è presente la specifica domanda), lasciando inalterati i contenuti anche laddove non di pertinenza del candidato. Nella domanda, redatta in lingua italiana, riferita specificamente alla procedura cui si intende partecipare, il/la candidato/a deve dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi e con le modalità previste dal citato D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche e integrazioni:

- a. il nome e cognome;
- b. la data e il luogo di nascita e il codice fiscale;
- c. la cittadinanza;
- d. il comune di residenza e l'indirizzo;
- e. il possesso del titolo di studio o dell'abilitazione previsti per il/i profilo/i professionale/i, che costituiscono requisito per la partecipazione;
- f. la conoscenza dei principali pacchetti informatici, secondo quanto indicato nel documento “*Descrizione delle professionalità*” (Allegato 3);
- g. l'assenza di conflitti di interesse, con particolare riferimento alla terzietà rispetto a soggetti istituzionali dell'Area Grecanica;
- h. l'impegno a svolgere l'attività lavorativa a sostegno di tutti i soggetti istituzionali dell'Area stessa e la disponibilità a una presenza regolare sul territorio dell'Area.

4.2. A pena di esclusione, la domanda di partecipazione deve:

- a. essere sottoscritta sull'ultima pagina con firma per esteso e leggibile;
- b. essere scansionata in formato pdf in un unico file;
- c. essere indirizzata al Comune Capofila di Bagaladi al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [comune.bagaladi@asmepec.it](mailto:comune.bagaladi@asmepec.it) . L'oggetto della PEC o della mail deve riportare il cognome e il nome del candidato nonché il/i profilo/i professionale per il/i quale/i si presenta la domanda di partecipazione; oppure essere trasmessa sul portale INPA. In caso di domanda inserita sul sistema INPA, per l'attribuzione del punteggio per l'esperienza e la valutazione del CV, occorre inviare copia dello stesso CV all'indirizzo PEC del comune [comune.bagaladi@asmepec.it](mailto:comune.bagaladi@asmepec.it) ;
- d. pervenire entro le ore **18.00 del 05/12/2024**. Ai fini dell'ammissibilità fa fede l'orario di ricezione della domanda di partecipazione presso la citata casella di posta elettronica certificata del Comune Capofila di Bagaladi.
- e. essere corredata dai seguenti allegati:
  - *curriculum vitae*, redatto secondo il formato europeo per il *curriculum vitae*, scansionato in formato pdf ed in un unico file, dal quale risultino le esperienze professionali e la relativa durata, nonché tutti gli elementi utili alla valutazione delle competenze richieste per ogni profilo professionale dichiarate dal candidato nella “*Domanda di partecipazione*” (Allegato 2 all'Avviso). Il *curriculum vitae* dovrà essere redatto, a pena di esclusione, in lingua italiana, datato e sottoscritto nell'ultima pagina con firma per esteso e leggibile. In calce al curriculum, dovrà essere riportata e sottoscritta la seguente dichiarazione: “Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità

negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità. Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al D. Lgs. n. 196/2003 per come modificato dal D.lgs n. 101 del 10 agosto 2018 e dall'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 (GPDR).

- copia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, scansionato in formato pdf.

4.3. Ai fini della valutazione dei titoli, ove il/la candidato/a sia in possesso di titoli post universitari (dottorato di ricerca, corsi di specializzazione e di alta formazione non inferiori a due anni, master di primo e secondo livello) per il/i profilo/i per il quale partecipa alla selezione potrà attestare il possesso dei titoli con dichiarazione sostitutiva di certificazione e riportarne gli estremi nell'ambito della domanda.

4.4. La mancanza di un allegato, nonché la non conformità della domanda di partecipazione o di un allegato alle caratteristiche richieste, comporta l'esclusione della domanda.

4.5. Nel caso il/la candidato/a intenda presentare domanda di partecipazione a più profili, la domanda deve essere, a pena di esclusione, inoltrata attraverso molteplici invii. Non è ammessa la candidatura a più profili con un'unica domanda.

4.6. Non sono prese in considerazione le domande e i relativi allegati che perverranno oltre il termine fissato per la ricezione delle stesse. Il Comune Capofila di Bagaladi non risponde di eventuali ritardi e/o disguidi, quale ne sia la causa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, in ordine alle domande e/o documenti pervenuti oltre il predetto termine.

4.7. Il recapito di posta elettronica certificata (PEC) a cui il candidato intende ricevere le comunicazioni ai fini della procedura è quello indicato nella domanda di partecipazione. Ogni sua eventuale variazione deve essere comunicata tempestivamente all'indirizzo tramite indirizzo di posta elettronica certificata: [comune.bagaladi@asmepec.it](mailto:comune.bagaladi@asmepec.it) .

4.8 Il Responsabile del procedimento provvede alla verifica del rispetto delle modalità di trasmissione delle domande.

***Precisando altresì che s'intendono confermate, senza necessità di ripresentazione, "le domande precedentemente acquisite..."***

#### **Art. 5– Procedura di valutazione**

5.1. La verifica circa il possesso dei requisiti di partecipazione è effettuata dal Rup. **FASE A.** Appurato che le domande di partecipazione siano pervenute entro i termini perentori previsti nel presente avviso e con le modalità prescritte, procederà a: a) esaminare il contenuto delle domande di partecipazione; b) ammettere alla fase successiva di valutazione i/le candidati/e in possesso dei requisiti di partecipazione. Terminata questa fase, il RUP nominerà apposita Commissione, composta da tre membri.

**FASE B.** La Commissione procede alla valutazione dei requisiti validi ai fini dell'attribuzione del punteggio (titoli, esperienza) sulla base dei criteri indicati nel documento "Criteri per la valutazione degli esperti" (Allegato 1 al presente Avviso). È prevista l'assegnazione di un punteggio massimo di 30 punti;

FASE C. Per il colloquio individuale conoscitivo finale teso a valutare le competenze richieste per ogni profilo professionale e l'attitudine del/la candidato/a in relazione all'oggetto dell'incarico è prevista l'assegnazione di un punteggio massimo di 20 punti.

Conseguentemente, il punteggio massimo complessivo attribuibile (fase B + C) è pari a 50 punti.

5.2. Relativamente alla fase B, la Commissione procede separatamente nella valutazione dei diversi profili di cui al documento “*Descrizione delle professionalità richieste*” (Allegato 3) e redige, per ogni profilo professionale, la graduatoria di merito che sarà pubblicata sul sito del Comune Capofila di Bagaladi con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

5.3. Secondo l'ordine della graduatoria di merito, saranno invitati all'individuale colloquio della fase C, un numero di candidati pari al triplo delle posizioni richieste per ogni specifico profilo; tale limite può essere superato nel caso di candidati che abbiano conseguito parità di punteggio. Si procede comunque al colloquio anche in presenza di un numero di candidati inferiore al triplo delle posizioni richieste per ogni specifico profilo.

5.4. I candidati ammessi a colloquio saranno convocati tramite comunicazione all'indirizzo di posta elettronica ordinaria o PEC indicato nella domanda di partecipazione. I colloqui individuali si svolgeranno presso la sede del Comune Capofila di Bagaladi e l'elenco dei candidati invitati a colloquio sarà pubblicato sul sito del Comune Capofila di Bagaladi.

5.5. Al termine della fase C, la Commissione stila per ogni profilo professionale la graduatoria finale, sommando i punteggi delle fasi B e C. Le graduatorie saranno pubblicate sul sito del Comune Capofila di Bagaladi [www.comune.bagaladi.rc.it](http://www.comune.bagaladi.rc.it). Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Le graduatorie avranno una durata di 24 mesi dalla avvenuta approvazione degli atti di selezione da parte dell'Amministrazione.

5.6. L'esito positivo della selezione e l'utile inserimento in graduatoria non genera in alcun modo l'obbligo di conferimento dell'incarico da parte del Comune Capofila di Bagaladi. Il Comune Capofila di Bagaladi si riserva, inoltre, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare in qualsiasi momento la procedura di selezione, tramite comunicazione sul sito istituzionale, senza che i selezionati possano vantare alcun diritto.

#### **Art. 6 – Criteri di valutazione e attribuzione dei punteggi**

6.1. Nella valutazione dei requisiti validi ai fini dell'attribuzione del punteggio (fase B di cui al precedente articolo), la Commissione tiene conto dei criteri di seguito riportati e indicati per ciascun profilo nel documento “*Criteri per la valutazione degli esperti*” (Allegato 1 all'Avviso):

a. Titoli: titoli di studio e formazione specialistica (universitaria, post universitaria);

b. Competenze ed esperienze professionali: comprovata esperienza in relazione alle competenze specifiche maturata presso pubbliche amministrazioni, altri soggetti pubblici o privati anche non continuativi. L'esperienza dovrà essere attestata e sarà valutata in funzione della durata; non sono prese in considerazione esperienze professionali di durata inferiore a 30 giorni.

### **Art. 7 – Ammissibilità alla valutazione ed esclusioni**

La graduatoria di merito sarà stilata sulla base dell'elenco dei candidati che riporteranno un punteggio complessivo di almeno 25 punti su 50; i candidati che riporteranno un punteggio complessivo inferiore saranno pertanto esclusi dalla graduatoria di merito.

### **Art. 8 – Conferimento, durata e trattamento economico dell'incarico**

L'Amministrazione esegue i controlli ai sensi e nei modi dell'art. 71 del d.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni e integrazioni in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese in sede di domanda, anche ai fini e per gli effetti dell'art. 76 del medesimo D.P.R. Le dichiarazioni non veritiere e la formazione o uso di atti falsi saranno punite ai sensi dell'art. 483 del Codice Penale e comporteranno la decadenza dall'incarico. In caso di conferimento dell'incarico, la stipula del contratto è subordinata alla presentazione da parte del candidato selezionato di una dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti del d.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni e integrazioni riguardante, tra l'altro, l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e incompatibilità. Inoltre, nei casi previsti dalla normativa vigente in materia di pubblico impiego, laddove il candidato vincitore sia dipendente della pubblica amministrazione, l'incarico, ai sensi dell'art. 53, comma 8, del d.lgs. n. 165/2001, non potrà essere conferito senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza.

L'incarico da svolgersi sarà espletato in una o più sedi riferibili ai Comuni facenti parte della SNAI Area Grecanica da concordare con i Sindaci interessati prima della formalizzazione del contratto.

In relazione alle esigenze dell'Ufficio per l'innovazione e la digitalizzazione, potrà avere la durata massima di 3 (tre) anni, salvo eventuali proroghe, nei limiti di cui alla normativa vigente, nell'ambito della programmazione 2014-2020, con efficacia a decorrere dal positivo esito del controllo preventivo di legittimità da parte dei competenti Organi.

Il Comune Capofila di Bagaladi potrà richiedere l'espletamento di missioni e trasferte connesse all'incarico.

I termini, le modalità e le condizioni di espletamento dell'incarico saranno specificati nel contratto di collaborazione.

La stipula dei contratti e la relativa efficacia sono subordinati alla disciplina vigente in materia di pubblicità degli incarichi.

### **Art. 9 – Trattamento dei dati personali**

Titolare del trattamento dei dati è il Comune Capofila di Bagaladi. Con riferimento alle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, per come modificato dal D.lgs n. 101 del 10 agosto 2018 e dall'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR), i dati contenuti nelle domande pervenute sono trattati ai soli fini della gestione della presente procedura.

### **Art. 10 – Informazione e pubblicità**



Il presente Avviso è pubblicato sul sito web del Comune Capofila di Bagaladi ([www.comune.bagaladi.rc.it](http://www.comune.bagaladi.rc.it)) e sul portale INPA (<https://www.inpa.gov.it/>).

Eventuali richieste di chiarimento possono essere formulate alla casella di posta elettronica certificata: [comune.bagaladi@asmepec.it](mailto:comune.bagaladi@asmepec.it) , entro e non oltre il decimo giorno dalla data di pubblicazione del presente Avviso.

Sul sito internet del Comune Capofila di Bagaladi ([www.comune.bagaladi.rc.it](http://www.comune.bagaladi.rc.it)) sarà data, inoltre, diffusione di ogni ulteriore informazione e comunicazione relativa all'Avviso.

Bagaladi, li 20.11.2024

**Il Responsabile dell'Area  
Attuazione e gestione PNRR – SNAI  
Area Grecanica del Comune di Bagaladi**

**Arch. Domenica Iaria**