



Città di Vibo Valentia

Settore 1

Affari Generali - Servizio Personale

89900 - Piazza Martiri dell'Ungheria - P.I. 00302030796

Tel. 0963-599252 - Fax 0963-599350

189

IL DIRIGENTE DEL SETTORE I AMMINISTRATIVO, SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

RENDE NOTO

che con propria determinazione n. 189/13
è stata indetta una

PROCEDURA COMPARATIVA FINALIZZATA AL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI CONSULENZA SPECIALISTICA ED ASSISTENZA DI SUPPORTO IN MATERIA DI PROGETTI ED INVESTIMENTI FINANZIATI CON I FONDI EUROPEI

ART. 1 - INDIZIONE DELLA PROCEDURA COMPARATIVA.

L'Amministrazione Comunale di Vibo Valentia intende procedere, a seguito di procedura comparativa, all'instaurazione di un rapporto di collaborazione professionale ai sensi dell'art. 7 comma 6 del d.lgs. n. 165/01, con un esperto che sappia fornire adeguata e qualificata consulenza ed assistenza in materia di progetti ed investimenti finanziati con i fondi europei PISU al fine di consentire un ottimale utilizzo delle opportunità derivanti da questi ultimi.

La procedura ha la finalità di selezionare la professionalità che per titoli, requisiti professionali e per competenze maturate permetta il migliore utilizzo dei fondi strutturali europei.

ART. 2 - CARATTERISTICHE DEL RAPPORTO DI LAVORO.

Le caratteristiche del rapporto di lavoro che verrà instaurato con il soggetto che risulterà utilmente collocato nella graduatoria formata all'esito della procedura comparativa sono le seguenti:

- a) contratto di lavoro autonomo ex art. 2222 -2230 cc.,
- b) collaborazione coordinata e continuativa,
- c) durata: 24 mesi dal 01.07.2013 (salvo diversa durata del programma PISU).
- d) profilo professionale: esperto predisposizione, controllo, attuazione e rendicontazione programmi PISU,
- e) Settore: 5 - Tecnico,
- f) trattamento economico: € 120.000,00 da rendicontarsi, nel limite massimo dell'1% delle spese tecniche generali (a sua volta quantificabili nel limite del 12% dell'importo del programma stesso) comprensivo di ogni onere e/o imposta nonché eventuali rimborsi spese.



ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA.

Per l'ammissione alla procedura comparativa è necessario il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione europea;
- b) età non inferiore a 18 anni;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) titolo di studio: laurea di II° livello e più precisamente laurea specialistica (LS), ovvero laurea Magistrale (LM) riconducibili alla classi di laurea economiche, giuridiche o concernenti la gestione aziendale.
- e) non trovarsi in posizioni di conflitto di interessi con il Comune di Vibo Valentia, ovvero in situazioni di incompatibilità derivanti dall'esistenza di un rapporto di impiego subordinato con datori pubblici o privati con orario di lavoro superiore al 50%.

I requisiti di cui sopra dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande per come specificato all'articolo 5.

La mancanza anche di uno soltanto dei superiori requisiti, comporterà l'inammissibilità della domanda, con conseguente esclusione dal concorso.

ART. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE.

Per partecipare alla procedura comparativa gli interessati debbono presentare domanda redatta in carta semplice, indirizzata al DIRIGENTE DEL SETTORE I, AMMINISTRATIVO, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE, DEL COMUNE DI VIBO VALENTIA secondo il modello allegato al presente bando con la lettera "A". Saranno considerate ammissibili tuttavia anche le domande redatte liberamente, a condizione che contengano tutte le dichiarazioni elencate dal punto a) al punto h) del comma seguente.

Nella domanda, sottoscritta in maniera leggibile, gli interessati sono tenuti a dichiarare, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 38 e 46 del D.P.R. n. 445/00:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero di uno degli stati membri dell'Unione europea in possesso dei requisiti prescritti dall'art. 3 del D.P.C.M. 07.02.1994;
- c) la residenza e il preciso indirizzo mail e fax presso il quale indirizzare le eventuali comunicazioni relative alla procedura comparativa, con l'impegno a comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale le eventuali variazioni e sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di mancata conoscenza della comunicazione;
- d) l'indicazione dell'incarico per il quale si intende essere selezionati;
- e) di godere dei diritti civili e politici, nonché le liste elettorali del Comune presso il quale si è iscritti (ovvero, i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse);
- f) il possesso del titolo di studio richiesto per come specificato al punto d) del precedente art.3, con l'indicazione della data in cui è stato conseguito, dell'Università che lo ha rilasciato e della votazione riportata;
- g) la lingua straniera conosciuta;
- h) l'espressa autorizzazione al trattamento dei dati personali finalizzato alla gestione della procedura concorsuale e agli adempimenti conseguenti.

La domanda, sottoscritta dall'interessato, senza l'autenticazione della sottoscrizione, deve essere corredata dalla copia integrale di un valido documento di riconoscimento, ai sensi del D.P.R. n. 445/00, nonché da un dettagliato curriculum vitae sottoscritto in originale che illustri, secondo veridicità le precedenti esperienze lavorative, formative e professionali nonché i titoli accademici, culturali e di carriera conseguiti rilevanti ai fini della valutazione. E' altresì necessario allegare un analitico prospetto contenente l'indicazione del titolo dei Programmi e/o progetti di investimento per i quali ha prestato collaborazione o assistenza, dell'importo economico, e dello stato di attuazione dei medesimi.

Verrà considerata inammissibile, con conseguente esclusione dal concorso, la domanda:



- a) priva delle dichiarazioni elencate dal punto a) al punto h) del comma precedente,
- b) priva della sottoscrizione,
- d) priva dell'allegata copia integrale di un valido documento d'identità.

ART. 5 - MODALITA' E' TEMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

La domanda di ammissione al concorso, redatta ed indirizzata per come indicato all'articolo precedente, può essere alternativamente

- a) spedita per raccomandata A.R. al seguente indirizzo: Comune di Vibo Valentia, Piazza Martiri d'Ungheria - 89900 Vibo Valentia,
- b) presentata direttamente a mano all'Ufficio protocollo del Comune di Vibo Valentia,
- c) inviata a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo comunevibovalentia.vv.protocollo@pa.postacertificata.gov.it, allegando alla mail la domanda sottoscritta e la copia integrale del valido documento d'identità in formato pdf.

Il termine perentorio di spedizione, presentazione o invio, stabilito ai fini della ricevibilità della domanda è di giorni 15 dalla data di pubblicazione del presente avviso pubblico sul sito istituzionale dell'ente alla sezione bandi e concorsi. Nel caso di spedizione a mezzo del servizio postale, farà fede la data del timbro dell'ufficio postale accettante, fermo restando che non saranno comunque ammesse le domande pervenute al Comune di Vibo Valentia oltre il settimo giorno dalla scadenza, per come indicata al periodo precedente. Nel caso di invio a mezzo di posta elettronica certificata la data è attestata dalla ricevuta di accettazione.

La domanda, sia per l'ipotesi di spedizione che per quella di consegna a mano, dovrà essere contenuta in idonea busta chiusa indicante il mittente e riportante sulla facciata ove è scritto l'indirizzo (Comune di Vibo Valentia, Piazza Martiri d'Ungheria 89900 Vibo Valentia) la dicitura: "*domanda di partecipazione alla procedura comparativa per titoli per l'affidamento di una collaborazione professionale in materia di assistenza specialistica in materia di fondi Pisu*".

Nel caso di invio a mezzo di posta elettronica certificata, invece, la superiore dicitura dovrà essere riportata nell'oggetto della mail.

ART. 6 - VALUTAZIONE DEI CANDIDATI .

La valutazione dei candidati avviene attraverso la comparazione dei curricula allegati alle domande di partecipazione, secondo le modalità ed i criteri indicati all'articolo seguente con il principale fine di accertare la concreta esperienza professionale maturata nel settore e l'idoneità professionale all'adempimento de mandato.

Qualora la valutazione dei titoli e delle esperienze non conduca al raggiungimento delle soglie di 100 punti, la valutazione di ciascuna posizione è ulteriormente effettuata mediante un colloquio integrativo sulle materie oggetto dell'incarico al quale è riservato un punteggio di massimo 10 punti.

ART. 7 - CRITERI E PUNTEGGIO

L'esame dei curricula avverrà secondo i seguenti criteri:

- 1) esperienza pluriennale quale consulente e/o esperto nella materia oggetto dell'incarico;
- 2) importanza di eventuali precedenti incarichi aventi analogo oggetto conferiti da parte di amministrazioni pubbliche;
- 3) numero dei progetti di investimento supportati nell'ambito di precedenti incarichi;
- 4) espletamento di precedenti incarichi da parte dell'Amministrazione comunale con esito positivo;
- 5) voto di laurea;
- 6) iscrizione in albi professionali;



Per ciascuno dei superiori criteri, in base alle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione sulle quali l'amministrazione si riserva ogni possibile accertamento, è prevista l'attribuzione di un punteggio per come sotto specificato:

ESPERIENZE PREGRESSE (DURATA)	ESPERIENZE PREGRESSE (IMPORTANZA)	ESPERIENZE PREGRESSE (NUMERO PROGETTI)	PRECEDENTI COLLABORAZIONI CON COMUNE VIBO V.	VOTO LAUREA	ISCRIZIONE ALBO
Max 30 punti	Max 25 punti	Max 35 punti	Punti 30	max punti 5	punti 5

ART. 8 - GRADUATORIA.

Verificata l'esistenza dei requisiti d'ammissibilità, valutati i curricula sulla base dei criteri stabiliti ai sensi degli artt. 6-7 il Dirigente del Settore I di concerto con quello del Settore tecnico, redige la graduatoria dei candidati e nel caso in cui i medesimi non abbiano raggiunto un punteggio di 80, convoca gli stessi per un colloquio integrativo da sostenersi entro i 10 giorni successivi. L'eventuale colloquio mira alla verifica della corrispondenza del profilo del candidato con le funzioni da espletare, nonché all'accertamento del livello di conoscenza dei principali strumenti normativi e programmatici rilevanti per lo strumento dei PISU e dei finanziamenti comunitari in genere.

ART. 9 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E NOMINA DEL COLLABORATORE.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi riportati all'esito della valutazione dei curricula in base a ciascun criterio e, in caso di espletamento del colloquio integrativo, dalla somma del voto riportato all'esito della valutazione e di quello conseguito all'esito del colloquio stesso. Sulla scorta del punteggio finale, la graduatoria redatta per come indicato all'articolo 8, viene approvata con determinazione del Dirigente del Settore I con contestuale nomina del collaboratore esterno.

In caso di rinuncia dell'interessato, si procede alla convocazione per l'affidamento dell'incarico del candidato collocato in posizione immediatamente successiva ed a sua nomina in sostituzione, con atto determinativo.

ART.10 - INSTAURAZIONE E CONTENUTO DEL RAPPORTO DI LAVORO.

Il candidato dichiarato aggiudicatario dell'incarico sarà tenuto a sottoscrivere un contratto di prestazione d'opera intellettuale coordinata e continuativa della durata di 24 mesi e comunque fino alla scadenza del Programma PISU fissato dalla Regione Calabria.

Il rapporto di lavoro instaurato all'esito della procedura comparativa e della conseguente sottoscrizione della convenzione, non configura un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato.

Il contratto specificherà i termini e le modalità di espletamento dell'incarico, i tempi di esecuzione, i compensi e modalità di questi, gli obblighi delle parti e le cause di decadenza dall'incarico fermo restando che l'esperto consulente dovrà garantire la sua disponibilità in orari idonei a soddisfare le esigenze derivanti dalla piena attuazione di ogni intervento previsto da PISU, inclusa la rendicontazione finale nei confronti dell'Autorità di gestione del POR Calabria.

Nello svolgimento della prestazione, sono comunque attuate forme di coordinamento e collaborazione fra il personale dipendente e l'esperto incaricato e sono tassativamente escluse erogazioni economiche ulteriori al compenso per come definito all'art. 2 punto f), anche a titolo di rimborso spese.

La sede di lavoro è il Comune di Vibo Valentia ove il collaboratore potrà richiedere un indirizzo mail istituzionale personalizzato per le comunicazioni ufficiali relative alle mansioni affidate.



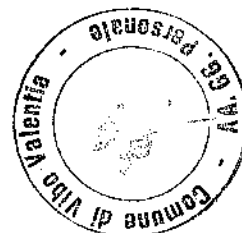
Copia del presente bando di concorso pubblico e modello di domanda, sono disponibili presso il Servizio personale del Comune di Vibo Valentia ed inoltre possono essere scaricati dal sito istituzionale del medesimo all'indirizzo: www.comune.vibovalentia.vv.it alla sezione concorsi ed esami-bandi comunali. Per ogni eventuale chiarimento, inoltre, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Gestione Risorse Umane al seguente recapito telefonico: 0963.599288.

ART.12 - PRIVACY.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti all'interno dell'Ente e trattati in modo lecito e secondo correttezza, mediante sistemi manuali o informatici, per le finalità di gestione della procedura concorsuale in oggetto, nonché per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi e regolamenti.

Vibo Valentia, 22 maggio 2013

il Dirigente
Dott.ssa Adriana TETI



(MODELLO DI DOMANDA)

AL DIRIGENTE DEL
SETTORE I
AMMINISTRATIVO, SERVIZIO
GESTIONE RISORSE UMANE
DEL COMUNE DI
VIBO VALENTIA

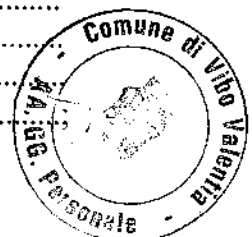
Il/la sottoscritto/a _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura comparativa per titoli ed eventuale colloquio finalizzata all'affidamento dell'incarico della durata di 24 mesi di consulenza specialistica ed assistenza di supporto, in materia di progetti ed investimenti finanziati con i fondi europei.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di false dichiarazioni dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/00, dichiara sotto la propria personale responsabilità quanto segue (*compilare le parti punteggiate e/o barrare con una crocetta, o altro segno da apporre nelle parentesi tonde, tutte le dichiarazioni di propria spettanza*):

- di essere nat... a prov.....
il.....;
- di essere cittadino/a italiano/a;
- (*oppure*) di essere cittadino/a di uno degli stati membri dell'Unione europea in possesso dei requisiti prescritti dall'art. 3 del D.P.C.M. 07.02.2994;
- di essere residente aprov.
via o piazza.....n.r.....cap.....
n. tel.....n. cell.....
indirizzo e.mail.....;
- di avere il seguente codice fiscale.....;
- di godere dei diritti civili e politici;
- (*oppure*) di non godere dei diritti civili e politici;
- di essere scritto/a nelle liste elettorali del Comune di.....;
- (*oppure*) di non essere iscritto/a nelle liste elettorali di alcun Comune e/o di essere stato cancellato/a, in quanto.....;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio riconducibile alle classi di laurea di cui al punto d) dell'art.3 dell'avviso di selezione:.....
.....
conseguito presso.....
..... in data
- con la seguente votazione
- di avere idoneità psicofisica alla collaborazione;



- () - di voler ricevere ogni comunicazione relativa al concorso in oggetto al seguente indirizzo di posta elettronica:.....;
- impegnandosi a comunicare tempestivamente al Comune di Vibo Valentia le eventuali variazioni del medesimo e sollevando l'ente da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- () - di conoscere sufficientemente la seguente lingua straniera.....
-;
- () - di autorizzare ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" il Comune di Vibo Valentia al trattamento delle informazioni contenute nella presente domanda esclusivamente per le finalità ed adempimenti connessi allo svolgimento della procedura in oggetto ad alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro;
- () - di avere preso visione dell'avviso di selezione accettandone integralmente il suo contenuto;

Luogo e data

sottoscrizione leggibile

.....

Allegati:

- () - fotocopia integrale valido documento di riconoscimento
- () - curriculum vitae
- () - elenco dettagliato dei Progetti/Programmi PISU per i quali ha prestato assistenza

