



# COMUNE DI GROTTERIA

(Area Metropolitana di Reggio Calabria)

Piazza N. Palermo - 89043 GROTTERIA

**AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA, PER L’AFFIDAMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE A UN PROFESSIONISTA ESPERTO, AI SENSI DELL’ARTICOLO 1 COMMA 179-BIS DELLA L. 30.12.2020 n. 178, PER L’ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DI COESIONE DELL’UNIONE EUROPEA E DEL PNRR.**

**Profilo FG - n. 1 esperto in gestione, rendicontazione e controllo, per l’attuazione degli interventi previsti dalla Politica di Coesione dell’Unione Europea e dal PNRR**

**VISTO** l’art. 1 commi da 179 a 180 della L. 30.12.2020 n. 178;

**DATO ATTO** che il Comune di Grotteria è destinatario delle risorse occorrenti per la stipula di un contratto di collaborazione professionale, ex art. 7 commi 6 e 6-bis del D. L.vo 30.3.2001 n. 165, con un soggetto da inquadrare per il periodo massimo di un triennio e nel limite massimo di 201 giornate lavorative annue, nel rispetto delle condizioni a suo tempo stabilite dall’Agenzia per la Coesione Territoriale;

**RICHIAMATO** l’interpello interno n. 9012 del 21.12.2023, con esito negativo, per la ricerca di personale non dirigenziale, profilo FG, di supporto a programmazione, pianificazione, gestione, monitoraggio e controllo (con rendicontazione), per gli interventi previsti dalla Politica di Coesione dell’UE e dal PNRR;

**DATO ATTO** che, a tal fine, occorre potenziare le attività condotte dall’ente con risorse umane aggiuntive rispetto a quelle in servizio e che, pertanto, si rende necessario provvedere alla predisposizione di un avviso pubblico per il conferimento di un incarico a un professionista esperto, da reclutare sulla base della valutazione dei titoli e del curriculum dei concorrenti, nonché di prove attitudinali;

**PRESO ATTO** che il costo massimo previsto per l’incarico da conferire, al netto degli oneri previdenziali e dell’IVA (se dovuta), ammonta ad € 30.150,00 annuali;

## **SI RENDE NOTO:**

### **Art. 1 - Oggetto dell’incarico e requisiti professionali**

1. Il presente avviso, non vincolante per l’ente, ha ad oggetto la selezione di **n. 1 esperto in gestione, rendicontazione e controllo, per l’attuazione degli interventi previsti dalla Politica di Coesione dell’Unione Europea e dal PNRR**, con conferimento di incarico di lavoro autonomo a mezzo di valutazione comparativa, ai sensi dell’art. 7 commi 6 e 6-bis del D. L.vo 30.3.2001 n. 165, per il Comune di Grotteria.
2. Il presente avviso è corredato dell’allegato n. 1, “*Domanda di partecipazione*”, che costituisce parte integrante e sostanziale dello stesso.
3. La durata massima del contratto di lavoro autonomo, che verrà stipulato secondo il modello fornito dall’Agenzia di Coesione Territoriale per la realizzazione dei predetti obiettivi, è pari a 30 mesi, e non potrà comunque eccedere la data del 31/12/2026.
4. L’incaricato dovrà svolgere la propria attività, ai sensi degli artt. 2222-2229 e seguenti del codice civile, senza vincolo di subordinazione. La prestazione dovrà essere svolta autonomamente, in raccordo con il responsabile del settore, al quale competerà fornire le relative direttive.

## **Art. 2 - Requisiti di partecipazione**

1. I candidati, sin dalla data di presentazione della domanda di partecipazione, devono essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissibilità, che dovranno essere indicati nella domanda stessa:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (ad eccezione delle ipotesi di cui all'art. 38 del D. L.vo 30.3.2001 n. 165);
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) assenza di condanne penali, misure di prevenzione, decisioni civili e provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- d) assenza di procedimenti penali;
- e) laurea in economia e commercio o nel ramo economico-finanziario, del v.o., magistrale, o specialistica;
- f) comprovata esperienza professionale (da dichiarare nella domanda di cui all'Allegato n. 1, con specifica del periodo di esperienza maturata).

Ai sensi dell'art. 38 del D. L.vo 30.3.2001 n. 165, possono partecipare alla procedura anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi cittadinanza di uno Stato membro e titolari di diritto di soggiorno o di diritto di soggiorno permanente, oppure i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, ai sensi di quanto previsto dalla vigente normativa.

2. I requisiti prescritti devono essere ininterrottamente mantenuti sino all'eventuale contrattualizzazione.

3. La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione relativa al presente avviso ha valenza di integrale presa visione dello stesso e di piena accettazione, senza riserve, delle condizioni e prescrizioni in esso riportate, di piena consapevolezza della natura autonoma del rapporto lavorativo da affidare, nonché di piena conoscenza di tutte le norme applicabili alla fattispecie, anche ove non espressamente citate.

4. Il presente avviso e la successiva selezione non impegnano in alcun modo il Comune al conferimento dell'incarico e quest'ultimo si riserva la facoltà, a suo insindacabile volere, di sospendere o revocare in qualsiasi momento la selezione e di non dar séguito alla graduatoria, tramite comunicazione sul sito web [www.comune.grotteria.rc.it](http://www.comune.grotteria.rc.it), senza che i candidati possano pretendere il conferimento dell'incarico.

5. Il superamento della selezione e l'inserimento in graduatoria non generano in alcun modo obbligo di conferimento dell'incarico da parte del Comune.

## **Art. 3 - Presentazione della candidatura e contenuto della domanda e dei relativi allegati**

1. La domanda di partecipazione alla selezione, resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e corredata da curriculum vitae e copia di un documento d'identità del candidato, deve essere presentata a mano in busta chiusa presso il protocollo dell'ente, o via pec all'indirizzo [protocollo.grotteria@asmepec.it](mailto:protocollo.grotteria@asmepec.it), recando sull'esterno della busta o nell'oggetto della pec, la dicitura "avviso di procedura comparativa per l'affidamento di un incarico di collaborazione a un professionista esperto, profilo FG, ai sensi dell'art. 1 comma 179-bis della L. 30.12.2020 n. 178, per l'attuazione delle politiche di coesione dell'UE e del PNRR", nel rispetto, **a pena di esclusione**, delle prescrizioni e delle modalità di trasmissione di seguito riportate:

- deve essere redatta secondo lo schema di cui all'Allegato n. 1 al presente avviso, barrando una casella per ciascuno dei n. 12 punti contemplati [per i punti in cui sono previste opzioni alternative, pertanto, dovrà essere barrata la sola casella corrispondente al caso che ricorre];

- deve essere sottoscritta in calce con firma autografa (apposta per esteso e leggibile) e scansionata in file unico (esclusivamente in formato pdf) se trasmessa a mezzo pec (in tal caso è ammessa pure firma digitale);

- il curriculum vitae deve essere redatto in italiano, sottoscritto in calce con firma autografa (apposta per esteso e leggibile) e scansionato in file unico (esclusivamente in formato pdf) se trasmesso a mezzo pec (in tal caso è ammessa pure firma digitale), comunque separato dalla domanda e dal documento d'identità e completo di tutti gli elementi che si desidera proporre a valutazione, munito di dichiarazione di veridicità dei dati contenuti ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445;

- il documento d'identità del candidato riprodotto in copia deve risultare in corso di validità e deve essere scansionato in file unico (esclusivamente in formato pdf) se trasmesso a mezzo pec, comunque separato dalla domanda e dal curriculum vitae.

2. I candidati devono autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del D. L.vo 30.6.2003 n. 196.

3. Le domande **devono pervenire entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 24 giugno 2024.**

#### **Art. 4 - Procedura comparativa**

1. Le domande pervenute oltre il termine stabilito al precedente art. 3 verranno escluse preliminarmente.
  2. La verifica del rispetto delle corrette modalità di presentazione delle candidature e del possesso di tutti i requisiti prescritti, nonché la successiva valutazione dei candidati ammessi, è effettuata da una apposita commissione nominata con determinazione del responsabile di procedimento e composta da tre membri, di cui uno con funzioni di presidente ed uno con funzioni di segretario, che svolgeranno i lavori anche per via telematica o informatica, usando tecnologie che consentono di partecipare e comunicare a distanza.
  3. La commissione valuterà i concorrenti ammessi attraverso le seguenti **fasi**:
    - **fase 1)** valutazione dei titoli, delle esperienze professionali e del curriculum vitae, effettuata sulla base dei criteri indicati al successivo art. 5 [saranno prese in considerazione solo le esperienze per le quali verranno specificati il soggetto per cui si è prestata l'attività, la durata e l'oggetto dell'incarico, le attività svolte]; è prevista l'assegnazione di un punteggio massimo di **50 punti**;
    - **fase 2)** colloquio individuale, condotto sulla base dei criteri indicati al successivo art. 5 e teso a valutare le competenze e le esperienze dichiarate dai candidati nel proprio curriculum vitae, nonché la loro attitudine rispetto all'oggetto dell'incarico e la specifica conoscenza della materia; è prevista l'assegnazione di un punteggio massimo di **50 punti**.
- Il punteggio massimo complessivo attribuibile nelle due fasi è di 100 punti.**
4. La commissione, al termine della fase 1), redige un elenco dei candidati ammessi, stilato secondo l'ordine di merito e con indicazione dei punteggi riportati da ciascuno di essi. L'elenco è pubblicato all'Albo Pretorio online dell'ente, con valore di notifica a tutti i partecipanti alla selezione. Verranno ammessi al colloquio i primi due candidati dell'elenco e tutti quelli eventualmente collocati ex aequo con il secondo.
  5. **Il colloquio si svolgerà nell'edificio scolastico di Piazza N. Palermo, il 12 luglio 2024, dalle ore 9.30.**
  6. La rinuncia o l'assenza alla data e nell'ora stabilita per il colloquio comportano l'esclusione dalla procedura selettiva.
  7. La commissione, al termine della fase 2), stila la graduatoria finale, sommando i punteggi conseguiti dai candidati nelle fasi 1) e 2). La graduatoria finale è predisposta secondo l'ordine di merito. In caso di parità di punteggio, anche ai fini del conferimento dell'incarico, prevale il maggior punteggio conseguito al colloquio. In caso di ulteriore parità, risulterà vincitore il più giovane d'età.
  8. Il RUP, verificata la legittimità della procedura, adotta il provvedimento di approvazione degli atti di selezione e della graduatoria finale.
  9. Il provvedimento contenente la graduatoria finale è pubblicato all'Albo Pretorio online dell'ente, sul sito [www.comune.grotteria.rc.it](http://www.comune.grotteria.rc.it), con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.
  10. Il candidato, con la presentazione della domanda di partecipazione, deve dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, di incompatibilità e di cause di inconfiribilità, che dovranno perdurare per l'intera durata dell'incarico, a pena di immediata interruzione del rapporto qualora accertate.
  11. Il vincitore, se vincolato da qualsiasi altro rapporto di lavoro con durata superiore ai 19 giorni all'anno, deve cessare tale attività, a pena di decadenza, prima della data fissata per l'avvio dell'incarico.
  12. In caso di rinuncia all'incarico o di cessazione, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

#### **Art. 5 - Criteri di valutazione**

1. L'ente individuerà il soggetto a cui conferire l'incarico mediante procedura di selezione volta a verificare il livello delle conoscenze e delle competenze acquisite dai concorrenti in relazione alle attività da svolgere. La commissione attribuirà ai candidati ammessi i seguenti punteggi, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

##### **FASE 1): max punti 50.**

##### **Titoli di studio e di formazione: max punti 25.**

Laurea in economia e commercio o nel ramo economico-finanziario, del vecchio ordinamento, o magistrale, o specialistica (DL, LM, LS): max punti 20 (4 punti per voto compreso fra 66/100 e 70/110; 8 punti per voto compreso fra 71/110 e 80/110; 12 punti per voto compreso fra 81/100 e 90/110; 16 punti per voto compreso fra 91/110 e 100/110; 20 punti per voto compreso fra 101/110 e 110/110).

Abilitazione professionale: 5 punti per abilitazione all'esercizio della professione.

##### **Esperienze Professionali: max punti 15.**

Esperienza professionale presso la pubblica amministrazione: max punti 12 (1 punto per ogni mese intero di servizio prestato come dipendente senza funzioni di titolarità di posizione organizzativa; 4 punti per ogni mese intero di servizio prestato come dipendente con funzioni di titolarità di posizione organizzativa).

Esperienza professionale propria o presso privati: max punti 3 (1 punto per ogni anno di iscrizione a un albo professionale; 1 punto per ogni anno intero di tirocinio professionale; 1 punto per ogni stage aziendale).

**Curriculum Vitae: max punti 10.**

Valutazione globale sulla pertinenza delle esperienze e delle competenze dichiarate rispetto all'incarico da svolgere, con particolare riferimento alla conoscenza di programmi informatici di uso generico e specifico: max punti 10.

**FASE 2): max punti 50.**

**Colloquio individuale: max punti 50.**

Valutazione delle effettive attitudini riferibili all'incarico da svolgere: max punti 50, ripartiti per come segue:

Valutazione delle conoscenze in materia di:	Punteggio massimo
Elementi di Diritto costituzionale	10
Legge n. 241/1990	10
TUEL (D. Lgs. n. 267/2000)	10
Nozioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni e degli enti locali (D. Lgs. n. 118/2011)	10
Nozioni generali sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza	10

**TOTALE PUNTEGGIO (fase 1 + fase 2): max punti 100.**

**Art. 6 - Incarico, durata e trattamento economico**

1. L'incarico avrà una durata massima di 30 mesi e verrà regolato dal contratto di collaborazione stipulato con il vincitore della presente procedura.
2. Ai fini della conferma della sua durata, l'incarico potrà essere sottoposto a valutazione periodica da parte dell'ente, con le modalità stabilite nel contratto che regola il rapporto di lavoro.
3. Qualora intervengano eventi che comportano la temporanea impossibilità di assicurare la prestazione, l'esperto si impegna a darne comunicazione immediata, al fine di permettere all'ente di avviare eventuali azioni che consentano di non recare pregiudizio alle attività previste. La sospensione del rapporto verrà comunque disciplinata nell'ambito del contratto, secondo le disposizioni normative vigenti in materia.
4. L'ammontare del corrispettivo annuo lordo, da corrispondere indicativamente con cadenza mensile, è stabilito nel limite massimo omnicomprensivo di 38.366,23 Euro lordi annui, comprensivi dei dovuti oneri previdenziali (secondo le percentuali previste) e dell'IVA (se dovuta), per un massimo di n. 201 giornate lavorative all'anno.
5. Il contratto verrà stipulato sulla base dello schema predisposto dall'Agenzia per la Coesione Territoriale, che definisce le modalità (anche temporali) della collaborazione e la soglia massima della remunerazione, nei limiti di quanto stabilito dal regolamento per il conferimento degli incarichi di lavoro autonomo di cui al decreto del direttore della predetta Agenzia n. 107 dell'8.6.2018.

**Art. 7 - Trattamento dei dati personali**

1. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Grotteria. Con riferimento alle disposizioni di cui al decreto legislativo 30.6.2003 n. 196, i dati contenuti nelle domande pervenute verranno trattati ai soli fini della gestione della presente procedura.

**Art. 8 - Informazione e pubblicità**

1. Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio online dell'ente, sul sito [www.comune.grotteria.rc.it](http://www.comune.grotteria.rc.it).
2. Responsabile del procedimento è il dottor Pino Vumbaca.

Grotteria, 07 giugno 2024

**Il Responsabile del Settore Amministrativo  
f.to dr. Pino Vumbaca**