



**COMUNE DI ORISTANO**

**COMUNI DE ARISTANIS**

Scadenza: 15 maggio 2019

*Copia del presente bando e del modulo di domanda sono disponibili sul sito Internet del Comune di Oristano*  
***<http://www.comune.oristano.it>*** –

**Avviso pubblico per la selezione di n. 1 esperto in materia di “Gestione amministrativa e rendicontazione progetti europei, euro progettazione”, tramite conferimento di un incarico professionale ex art. 7, comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001, per lo svolgimento di attività nell’ambito dei progetti RST formata da I.F.O.L.D. (Istituto Formazione Lavoro Donne) – Mandante - e Comune di Oristano – Mandataria - “Imprese verdi in città” e “Promuovere la città digitale”, finanziati nell’ambito del POR Sardegna FSE 2014/2020 Avviso Pubblico “Misure integrate tra sviluppo locale partecipativo e occupazionale negli ambiti della Green & Blue Economy - Linee di sviluppo progettuale 2 e 3”**

Il Comune di Oristano con sede in Piazza Eleonora n. 44 – 09170 Oristano, Cod. Fis. 00052090958 rappresentato dalla dott.ssa Maria Rimedia Chergia, nella qualità di Dirigente del Settore Programmazione, Gestione delle Risorse e Servizi Culturali.

**PREMESSO CHE IL COMUNE DI ORISTANO:**

- a) in data 19/07/2017 – Rep. N. 36473 - ha sottoscritto con l’I.F.O.L.D. (Istituto Formazione Lavoro Donne) l’atto costitutivo del Raggruppamento Strategico Territoriale e conferimento di mandato con rappresentanza alla stessa I.F.O.L.D. per l’attuazione del progetto “Imprese verdi in città” finanziato nell’ambito del POR Sardegna FSE 2014/2020 Avviso Pubblico “Misure integrate tra sviluppo locale partecipativo e occupazionale negli ambiti della Green & Blue Economy - Linea di sviluppo progettuale 2”
- b) in data 19/07/2017 – Rep. N. 36473 - ha sottoscritto con l’I.F.O.L.D. (Istituto Formazione Lavoro Donne) l’atto costitutivo del Raggruppamento Strategico Territoriale e conferimento di mandato con rappresentanza alla stessa I.F.O.L.D. per l’attuazione del progetto “Promuovere la città digitale” finanziato nell’ambito del POR Sardegna FSE 2014/2020 Avviso Pubblico “Misure integrate tra sviluppo locale partecipativo e occupazionale negli ambiti della Green & Blue Economy - Linea di sviluppo progettuale 3”

I progetti “Imprese verdi in città” e “Promuovere la città digitale” sono finalizzati alla promozione del lavoro autonomo e dell’imprenditorialità, alla certificazione di competenze e attività di informazione/sensibilizzazione sulle opportunità di finanziamento negli ambiti della Green & Blue Economy, con particolare riferimento alle aree della Strategia di Specializzazione Intelligente della



Regione (S3): ICT, Agroindustria, Turismo e beni culturali e ambientali, Reti intelligenti per la gestione efficiente dell'energia, Biomedicina e Aerospazio.

Il Comune di Oristano, partner progettuale della I.F.O.L.D. in entrambi i progetti deve provvedere alla attuazione delle seguenti azioni progettuali:

- individuazione dei fabbisogni formativi
- informazione e sensibilizzazione dei diversi target dei beneficiari
- attivazione di una segreteria organizzativa in loco
- organizzazione workshop informativi territoriali
- fornire il supporto logistico e organizzativo
- organizzazione workshop informativo finale

- in particolare, tra le attività di competenza del Comune di Oristano c'è l'analisi e la strutturazione di azioni di "gestione amministrativa e rendicontazione progetti europei;

- e' dunque necessario, non avendo il Comune di Oristano al suo interno risorse umane con tali specifiche professionalità e competenze, provvedere alla selezione di n. 1 figura professionale con competenze in tema di "gestione amministrativa e rendicontazione progetti europei".

## **TUTTO QUANTO PREMESSO EMANA IL SEGUENTE**

### **AVVISO**

#### **ART. 1 - OGGETTO DEGLI INCARICHI E REQUISITI PROFESSIONALI**

1.1. Le disposizioni del presente Avviso disciplinano le procedure di selezione, le modalità di affidamento e le condizioni dell'incarico che il Comune di Oristano intende conferire ad un esperto in possesso di qualificate competenze e comprovata esperienza in materia di gestione amministrativa e rendicontazione progetti europei;

1.2 Le competenze specifiche possedute dai candidati alla selezione sono le seguenti:

a) Titolo di studio: Laurea magistrale

b) Anni di esperienza: 3 nelle seguenti attività:

- Comprovata esperienza nella progettazione europea, in particolare nelle attività amministrative ed economico-finanziarie (redazione e/o rendicontazione)
- Comprovata esperienza all'interno e/o a supporto di enti locali nelle attività di gestione amministrativa e/o rendicontazione di progetti europei;
- Conoscenza della Politica di coesione dell'UE e di tutti i principali strumenti da essa derivanti: PON, POR ecc.

#### **ART. 2 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

2.1. Per partecipare alla presente procedura selettiva, i candidati devono possedere, a pena di esclusione, le "competenze specifiche" di cui al punto 1.2 nonché i seguenti requisiti:

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



c) non aver riportato condanne penali 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;

d) non essere sottoposto a procedimenti penali;

e) essere in possesso del requisito della particolare e comprovata esperienza, strettamente correlata al contenuto delle prestazioni richieste dal presente Avviso.

f) esperienza professionale di anni 3 nelle attività indicate al punto 1.2

2.2. Il possesso dei requisiti e delle competenze richieste deve essere dichiarato nella domanda di partecipazione, secondo il modello Allegato 2 al presente Avviso, con l'indicazione del numero di anni di esperienza maturata con riferimento alle "competenze specifiche" individuate nel punto 1.2.

2.3 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 contrattualizzazione del rapporto di lavoro.

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

2.5 Il presente Avviso e la successiva selezione non impegnano in alcun modo il Comune di Oristano al conferimento dell'incarico professionale; Il Comune di Oristano si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare in qualsiasi momento la selezione, dandone comunicazione sul sito web ([www.comune.oristano.it](http://www.comune.oristano.it) – Sezione Amministrazione Trasparente), 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 di Oristano.

2.6 Alla procedura è data idonea pubblicità sul sito web del Comune di Oristano ([www.comune.oristano.it](http://www.comune.oristano.it) – Sezione Amministrazione Trasparente) dal quale il presente Avviso e i suoi allegati devono, inoltre, essere liberamente accessibili;

### **ART. 3. PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA, CONTENUTO DELLA DOMANDA E TERMINI DI PRESENTAZIONE**

3.1 La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, corredata dal *curriculum vitae* e dalla copia di un documento di identità in corso di validità, è redatta utilizzando lo schema di cui alla "Domanda di partecipazione" (Allegato 2 all'Avviso), 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 candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi e con le modalità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.:

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 previsto per la candidatura;

3.2 A pena di esclusione, la domanda di partecipazione deve:

a) essere sottoscritta sull'ultima pagina con firma per esteso e leggibile;

b) essere indirizzata e trasmessa **al Comune di Oristano – Settore Programmazione, Gestione delle Risorse e Servizi Culturali** – Piazza Eleonora d'Arborea n. 44 - 09170 Oristano.



c) essere corredata dai seguenti allegati:

1. *curriculum vitae* dal quale risultino le esperienze professionali e la relativa durata, nonché tutti gli elementi utili alla valutazione delle “Competenze specifiche”. Il curriculum vitae dovrà essere redatto, a pena di esclusione, secondo lo schema del CV europeo, in lingua italiana, datato e sottoscritto nell'ultima pagina con firma per esteso e leggibile;
2. copia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

3.3 Inoltre, ai fini della valutazione:

- a. ove il candidato sia in possesso di titoli post universitari (dottorato di ricerca, corsi di specializzazione, master) inerenti le materie oggetto di valutazione, potrà attestare il possesso dei titoli, riportandoli nell'ambito della domanda. Gli stessi dovranno essere prodotti in copia ove richiesto;
- b. per le esperienze professionali inerenti le “Competenze specifiche” il candidato dovrà darne evidenza nell'ambito della domanda e nel *Curriculum vitae* da allegare alla stessa.

3.4 La mancanza anche di uno solo degli allegati, nonché la non conformità della domanda di partecipazione o di un allegato alle caratteristiche richieste ai punti 2.1, 3.1 e 3.2 comporta l'esclusione della domanda.

3.5 Non sono prese in considerazione le domande e i relativi allegati che perverranno al Comune di Oristano oltre il termine fissato per la ricezione delle stesse. Il Comune di Oristano 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.

3.6 La domanda di partecipazione dovrà indicare l'indirizzo o il recapito email PEC cui ricevere comunicazioni. Ogni sua eventuale variazione deve essere comunicata tempestivamente all'indirizzo di cui al precedente punto b) oppure alla PEC [Istituzionale@pec.comune.oristano.it](mailto:Istituzionale@pec.comune.oristano.it)

3.7 Il Responsabile del Procedimento provvede alla verifica del rispetto delle modalità di trasmissione delle domande.

**Modalità di invio delle domande:**

Qualora ci si avvalga del servizio postale, le buste, che dovranno pervenire entro il termine perentorio di scadenza del bando, dovranno contenere sul retro della busta l'indicazione **“Contiene domanda di partecipazione a Selezione pubblica per il conferimento di n. 1 un incarico Esperto progetti Green & Blue Economy**  
**Non fa fede la data del timbro postale.**

**(Per i soli candidati titolari di un proprio indirizzo di Posta Elettronica Certificata)** La domanda di ammissione potrà essere inviata anche alla casella di posta elettronica certificata all'indirizzo: [istituzionale@pec.comune.oristano.it](mailto:istituzionale@pec.comune.oristano.it) entro i termini suindicati, specificando nell'oggetto **“Contiene domanda di partecipazione a Selezione pubblica per il conferimento di n. 1 un incarico Esperto progetti Green & Blue Economy ”**. L'e-mail dovrà contenere un unico file denominato **“Domanda e documentazione - Cognome e Nome”** la scansione dell'originale del modulo di domanda e del curriculum debitamente compilati e sottoscritti dal candidato con firma autografa o con firma digitale rilasciata da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori e di un valido documento di riconoscimento contenente la firma del candidato



#### 4 – PROCEDURA DI VALUTAZIONE

4.1 La verifica circa il possesso dei requisiti e la valutazione delle candidature è effettuata da una apposita Commissione, composta da un numero dispari di componenti, minimo tre, un Presidente e altri due componenti coadiuvati da un Segretario, scelti nell'ambito del personale dell'Ente in relazione alla specificità tematiche, professionali o tecniche richieste dalla selezione e secondo la normativa vigente nominata dal Dirigente del Settore competente.

4.2 La Commissione procede alla valutazione attribuendo un punteggio massimo di **50 punti** con le modalità previste dalle seguenti fasi:

FASE A. valutazione della domanda e del Curriculum vitae sulla base dei criteri indicati al successivo art. 5. È prevista per tale fase l'assegnazione di un punteggio massimo di **20 punti**;

FASE B. colloquio individuale conoscitivo finale, teso a valutare le competenze richieste e l'attitudine del candidato in relazione all'oggetto dell'incarico. È prevista l'assegnazione di un punteggio massimo di **30 punti**.

4.3 Relativamente alla FASE A di cui al punto 4.2, la Commissione procede alla valutazione delle domande secondo quanto definito al successivo art. 5, e redige la graduatoria di merito relativa a tale fase che sarà pubblicata sul sito del Comune di Oristano ([www.comune.oristano.it](http://www.comune.oristano.it)) con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

4.4 Secondo l'ordine della graduatoria di merito, saranno invitati al colloquio previsto dalla FASE B un numero di candidati almeno pari al doppio delle posizioni richieste; 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 doppio delle posizioni richieste.

4.5 I candidati utilmente collocati in graduatoria di merito verranno convocati a colloquio secondo l'ordine di punteggio ricevuto, tramite avviso pubblicato sul sito internet [www.comune.oristano.it](http://www.comune.oristano.it) – Sezione Amministrazione Trasparente. I colloqui individuali si svolgeranno presso il Comune di Oristano Piazza Eleonora n. 44 il giorno e l'ora indicati nella comunicazione. Il colloquio individuale è teso a verificare le competenze e le esperienze dichiarate nel curriculum vitae, l'attitudine del candidato in relazione all'oggetto dell'incarico nonché la conoscenza della lingua inglese. All'esito del colloquio individuale, la Commissione formula un giudizio sintetico ai fini dell'attribuzione del punteggio.

4.6 Al termine della FASE B, la Commissione stila la graduatoria finale, sommando i punteggi delle fasi A e B. La graduatoria sarà pubblicata sul sito del Comune di Oristano. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

4.7 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 di Oristano che si riserva, inoltre, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare in qualsiasi momento la procedura di selezione, tramite comunicazione sul sito [www.comune.oristano.it](http://www.comune.oristano.it) – Sezione Amministrazione Trasparente, senza che i selezionati possano vantare alcun diritto.

#### ART. 5 – CRITERI DI VALUTAZIONE E ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

5.1 Nella valutazione del candidato (punto 4.2, FASE A) la Commissione tiene conto dei criteri di seguito riportati:

N.1) Titolo di studio, formazione specialistica (universitaria, post universitaria);

N.2) Comprovate esperienze lavorative in relazione alle competenze specifiche richieste, maturate presso pubbliche amministrazioni o altri soggetti pubblici o privati.

Il punteggio massimo è pari a **20 punti** e verrà attribuito come di seguito indicato:



- rispetto al criterio N.1) saranno valutate le qualificazioni formative dei candidati, prendendo in esame i titoli di studio concernenti la formazione universitaria e di specializzazione *post-lauream* (*Master di secondo livello*) inerenti le materie oggetto di valutazione (**max punti 10**);
- rispetto al criterio N.2) si terrà conto del livello di esperienza specialistica, maturata in periodi anche non continuativi in relazione alle competenze specifiche richieste. L'esperienza dovrà essere attestata e sarà valutata anche in funzione della durata; non sono prese in considerazione esperienze professionali di durata inferiore a 15 giorni (**max punti 10**).

5.2 – Nella FASE B verranno valutate dalla Commissione le competenze e le attitudini dei candidati in relazione all'oggetto dell'incarico ed assegnati i punteggi fino a un massimo di 30 punti

#### **ART. 6 – AMMISSIBILITÀ ALLA VALUTAZIONE ED ESCLUSIONI**

6.1 La graduatoria di merito relativa alla FASE A sarà stilata sulla base dei punteggi assegnati ai titoli di studio e di servizio

6.2 Verrà incaricato il candidato che ha raggiunto il punteggio massimo (FASE A + FASE B) nella graduatoria finale.

#### **ART. 7 – CONFERIMENTO, DURATA E TRATTAMENTO ECONOMICO DELL'INCARICO**

7.1 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 s.m.i. 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.

7.2 La durata dell'incarico è stabilita in mesi 7 e si concluderà improrogabilmente entro il 31/12/2019. Il compenso lordo è stabilito in complessivi €. 19.000,00 onnicomprensivo.

7.3. Le modalità e le condizioni per l'espletamento dell'incarico saranno specificati nel contratto.

7.4 La stipula del contratto e la relativa efficacia sono comunque subordinati alla veridicità di quanto dichiarato in sede di domanda e alla disciplina vigente in materia di pubblicità degli incarichi .

7.5 Il collaboratore, con riferimento alle prestazioni di cui al presente contratto, si obbliga a rispettare, per quanto compatibili, gli obblighi di cui:

- al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, nonché del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Oristano, approvato con Deliberazione della G.C. n. 198 del 10/12/2013, consultabile sul sito istituzionale [www.comune.oristano.it](http://www.comune.oristano.it) – amministrazione trasparente – disposizioni generali;
- al Piano di Prevenzione della Corruzione approvato dalla Giunta Comunale di Oristano, con Deliberazione n. 8 del 23/01/2019 ;
- al Patto di Integrità approvato con Deliberazione di G.C. n. 86 del 04/05/2016 e allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale, consapevole che il mancato rispetto di quanto contenuto nel patto di integrità è causa di risoluzione del contratto

#### **ART. 8 - PRIVACY**

8.1 Il trattamento dei dati personali forniti ai sensi Regolamento UE n.2016/679 (GDPR) sarà improntato ai principi di liceità e correttezza, a piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza così come previsto nell'informativa (Allegato 4). Il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Oristano.



8.2 Il conferimento dei dati di cui al presente articolo è necessario per adempiere al contratto e la loro mancata indicazione può precludere tale esecuzione. In relazione ai suddetti dati il Comune di Oristano riconosce agli interessati il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste al Comune di Oristano nella persona del Responsabile protezione dati, Avv. Corà Nadia, e-mail: [consulenza@entonline.it](mailto:consulenza@entonline.it)

#### **ART. 9 - INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ**

9.1. Il presente Avviso è pubblicato sul sito web del Comune di Oristano ([www.comune.oristano.it](http://www.comune.oristano.it)) nella sezione Amministrazione Trasparente.

9.2. Eventuali richieste di chiarimento possono essere formulate alla casella di posta elettronica: [europaincomune@comune.oristano.it](mailto:europaincomune@comune.oristano.it) entro e non oltre il **10/05/2019**.

9.3. I chiarimenti verranno pubblicati in forma anonima sul sito internet del Comune di Oristano ([www.comune.oristano.it](http://www.comune.oristano.it)) entro il **13/05/2019**.

9.4. Sul sito internet del Comune di Oristano sarà data, inoltre, diffusione di ogni ulteriore informazione e comunicazione relativa all'Avviso.

9.5. Il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Maria Rimedia Chergia

#### **Art.10 - ALLEGATI AL PRESENTE AVVISO**

10.1 Vengono allegati al presente Avviso e ne formano parte integrante e sostanziale:

- Allegato 1 – Tabella attribuzione punteggio ai titoli
- Allegato 2 - Domanda di partecipazione
- Allegato 3 – Informativa Privacy

**Oristano, 29/04/2019**