

AVVISO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICO DI SUPPORTO PER ACQUISIZIONE FINANZIAMENTI E RELATIVA PROGETTAZIONE.

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la deliberazione n. 51 del 23.03.2022, con la quale la Giunta Comunale ha manifestato la volontà di acquisire l’apporto di una professionalità esterna per la segnalazione e acquisizione di finanziamenti di enti terzi, e relativa progettazione.

L’oggetto dell’incarico si articola in tre gruppi di attività o filoni, riconducibili tutti alla medesima finalità del supporto agli uffici per l’acquisizione e la migliore gestione dei finanziamenti regionali, ministeriali, europei e di soggetti istituzionali diversi, secondo le specifiche riportate nel presente avviso.

La durata dell’incarico è prevista dal 01.05.2022 al 31.12.2022.

Visto il vigente Regolamento comunale sull’affidamento di incarichi di collaborazione esterna;

Vista la propria determinazione n. 01 del 28.03.2022, di approvazione del presente schema di avviso pubblico;

AVVISA

Il Comune di Gradara intende provvedere al conferimento di un incarico di collaborazione professionale, ai sensi del comma 6 dell’art. 7 del D. Lgs. n.165/2001, dal 01.05.2022 al 31.12.2022, ad esperto di particolare e comprovata specializzazione, per la segnalazione e acquisizione di finanziamenti di enti terzi, a supporto degli uffici comunali, e relativa progettazione.

L’incarico dà luogo ad un contratto di lavoro autonomo ai sensi dell’art. 2222 c.c. in piena autonomia e senza vincoli di subordinazione. L’incarico non è rinnovabile, e l’eventuale proroga è consentita al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, salva eventuale proroga tecnica nelle more dell’espletamento di nuova procedura, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell’incarico.

L’oggetto dell’incarico si articola in tre gruppi di attività o filoni, riconducibili tutti alla medesima finalità della acquisizione e migliore gestione dei finanziamenti regionali, ministeriali, europei e di soggetti istituzionali diversi.

a) Gestione delle linee di finanziamento richieste (progetti in istruttoria, in graduatoria, finanziati).

In questo contesto ricadono le attività gestorie necessarie, in riferimento ai progetti e agli interventi che il Comune di Gradara ha già presentato alla data del conferimento dell’incarico, e che siano, o lo diventino nel corso del periodo di affidamento, in istruttoria, in graduatoria, finanziati.

Di seguito una sintesi delle attività:

- analisi e gestione della documentazione di progetto all'interno delle piattaforme informatiche di riferimento;
- analisi e gestione dei dati progettuali coerentemente con le attività dell'ente;
- confronti con i diversi uffici e referenti dell'Ente interessati dalle azioni progettuali;
- partecipazione ad incontri e riunioni (interni ed esterni) con a tema i progetti finanziati;
- gestione dell'attività di rendicontazione dei progetti all'interno delle piattaforme dedicate;
- rapporti diretti con l'ente erogatore e gestione delle eventuali richieste.

b) Analisi delle potenziali opportunità di finanziamento a livello regionale, nazionale ed europeo.

Questo filone attiene al monitoraggio continuo dei programmi di finanziamento più interessanti

rispetto a caratteristiche, obiettivi e linee di sviluppo dell'Ente. Di seguito le attività primarie:

- monitoraggio dei principali canali di informazione contenenti le opportunità di finanziamento (ruolo di antenna rispetto alle opportunità del territorio);
- stesura di report periodici in cui verranno sintetizzate le opportunità di finanziamento e relativa analisi costi/opportunità per l'Ente;
- incontri con i referenti interessati dalla natura delle opportunità, con l'obiettivo di condividere e valutare insieme la migliore strategia di sviluppo.

c) Progettazione, stesura e sottoposizione di progetti e interventi, in riferimento alle opportunità di finanziamento.

Le attività ricoprono l'intera filiera progettuale e sono riassumibili come segue:

- progettazione dell'intervento;
- stesura del progetto;
- gestione delle relazioni necessarie con l'ente erogatore;
- sottoposizione del progetto all'ente finanziatore;
- rendicontazione finale delle spese sostenute dall'ente, in riferimento a progetti e interventi ammessi a finanziamento.

Modalità di svolgimento della prestazione

L'incarico viene svolto in piena autonomia e senza vincoli di subordinazione.

L'incaricato dovrà operare nel rispetto delle direttive dell'Amministrazione Comunale di Gradara (Sindaco-Assessore delegato), facendo comunque riferimento, per ogni aspetto organizzativo e procedimentale, al Segretario Generale.

Per il raggiungimento delle finalità dell'incarico conferito, il professionista dovrà assicurare la propria partecipazione a tutti gli incontri programmati dall'Amministrazione Comunale, utili allo sviluppo delle attività.

Il Comune si impegna a fornire quanto necessario per il corretto svolgimento della prestazione, promuovendo la partecipazione di tutti i soggetti dell'ente a vario titolo coinvolti in attività riconducibili ai contenuti e alle finalità dell'incarico.

Requisiti di partecipazione

1) Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno stato membro dell'Unione europea;

- 2) Diploma di laurea almeno triennale; per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento ai titoli italiani;
- 3) esperienza documentata in mansioni inerenti all'incarico, con particolare riferimento ai programmi europei a gestione diretta e indiretta;
- 4) inesistenza, a proprio carico, di condanne per i delitti indicati nell'art. 32 quater del codice penale, e non essere sottoposto a misure di prevenzione o di sicurezza;
- 5) non essere destinatario di sanzioni che comportano a qualsiasi titolo il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- 6) non trovarsi in nessuna situazione di esclusione a contrattare con la Pubblica Amministrazione ed in particolare: • non aver rinunciato, senza giustificato motivo, ad altro incarico conferito dal Comune di Gradara; • non aver commesso gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dal Comune di Gradara; • non avere un contenzioso in essere con il Comune di Gradara; • non essere titolare, amministratore o dipendente con poteri di rappresentanza o di coordinamento in società, enti o istituti che hanno rapporti economici con il Comune di Gradara;
- 7) non trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;
- 8) buona conoscenza degli strumenti informatici;
- 9) buona conoscenza della lingua inglese;
- 10) godere dei diritti civili e politici.

Corrispettivo e modalità di pagamento

Per l'attività prevista il Comune di Gradara corrisponderà all'incaricato un compenso di € 22.000,00 (ventiduemila/00) comprensivo di iva e contributi previdenziali. Detto compenso è onnicomprensivo, e include eventuali rimborsi per spese di trasferimento, soggiorno o spese di altra natura.

Il suddetto compenso sarà corrisposto, su presentazione di idoneo documento contabile e previo riscontro positivo dell'attività svolta nel periodo di riferimento, con rate di uguale importo a cadenza trimestrale.

Domanda e curriculum vitae

I candidati possono trasmettere la propria domanda, debitamente sottoscritta, secondo lo schema allegato al presente avviso, e secondo le modalità di seguito esplicitate, allegando la fotocopia di un documento di identificazione personale in corso di validità, il curriculum vitae in formato europeo.

Il curriculum vitae formativo e professionale deve contenere tutte le indicazioni utili a valutare la formazione (titoli di studio posseduti, votazione riportata; indicazione di percorsi di formazione professionale, specializzazioni, dottorati, o altri titoli) e le attività professionali svolte (incarichi ricoperti e relative mansioni ed inquadramento contrattuale, enti, sedi e periodi nei quali sono state svolte le attività), in relazione ai requisiti richiesti.

Il curriculum vitae, debitamente datato e sottoscritto, dovrà contenere altresì la dichiarazione di veridicità ed esattezza di tutti i dati dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e la contestuale assunzione di responsabilità in merito a eventuali sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci ovvero di formazione o uso di atti falsi (cfr. art. 76 DPR n. 445/2000). Non verranno valutati i *curricula* non sottoscritti.

La specifica esperienza maturata in ambito pubblico in attività strettamente attinenti all'incarico, che costituisce criterio per l'attribuzione di punteggio secondo il seguente punto "Selezione e contratto", potrà essere indicata nel curriculum o anche riferita in specifico separato documento.

La firma posta in calce alla domanda equivale all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso.

Le candidature devono essere indirizzate al Comune di Gradara, Via Mancini n.23, Gradara (Pu) 61012, e pervenire inderogabilmente,
entro le ore 12,30 del giorno 11 aprile 2022

con le seguenti modalità:

depositata a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune, in Via Mancini n.23, piano primo, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 12,30.

oppure

per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Gradara, Via Mancini n.23, Gradara (Pu) 61012 (non fa fede la data del timbro dell'ufficio postale);

oppure

mediante un messaggio di posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato o da utenza allo stesso riconducibile, ai sensi della normativa vigente, inviato all'indirizzo P.E.C. del Comune di Gradara **comune.gradara@emarche.it**. Fa fede la data e l'ora di ricezione della domanda nella casella di posta elettronica certificata del Comune di Gradara. Non saranno prese in considerazione domande inviate tramite posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio. La domanda di partecipazione, così come la fotocopia del documento di identità valido e il curriculum professionale, dovranno essere trasmessi in formato pdf come allegati del messaggio.

Non saranno ammesse le domande pervenute oltre i termini sopra indicati, né le domande non recanti la sottoscrizione del candidato, né quelle da cui non si possano evincere le generalità del candidato.

Il Comune di Gradara non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Selezione e contratto

La selezione avverrà ad opera di specifica commissione, con attribuzione di max 100 punti, sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

- A) max 10 punti verranno assegnati al curriculum, in relazione agli studi svolti e alle competenze acquisite nell'ambito di riferimento;
- B) max 75 punti all'esperienza maturata in ambito pubblico (incarichi conferiti da pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 del D. Lgs. n.165/20021; società partecipate pubbliche) in attività strettamente attinenti all'incarico complessivamente considerato (ricerca finanziamenti e progettazione), attribuendo 15 punti per ogni anno -o frazione di anno per un periodo superiore a 6 mesi- di esperienza; tali elementi possono essere tratti dal curriculum, o anche evidenziati su separato documento;
- C) max 15 punti verranno assegnati in relazione al periodo di prosecuzione del rapporto, ulteriore rispetto alla scadenza prevista. Verranno attribuiti 3 punti, fino a concorrenza del punteggio massimo, per ogni mese offerto in prosecuzione rispetto alla scadenza del 31.12.2022.

Il soggetto incaricato presterà la propria attività in rapporto diretto con il vertice dell'Amministrazione Comunale.

Il contratto sarà stipulato dal Segretario Generale.

Proprietà intellettuale

Tutti i documenti prodotti dall'incaricato/a per lo svolgimento delle prestazioni saranno di proprietà del Comune di Gradara, il quale potrà disporne pienamente e liberamente, anche a mezzo di pubblicazioni in internet, fermo restando il diritto di autore a tutela della proprietà intellettuale.

L'incaricato/a è tenuto a mantenere riservate tutte le informazioni e i dati di cui venga a conoscenza nel corso dello svolgimento dell'attività.

Norme finali e informativa ai sensi del d. Lgs. n.196/2003

L'Amministrazione si riserva la facoltà di:

- prorogare o riaprire il termine di scadenza del presente avviso;
- revocare il presente avviso;
- ° aggiudicare anche in presenza di una sola domanda;
- non procedere ad alcuna scelta tra le candidature presentate, ove ritenute non rispondenti alle esigenze dell'amministrazione, senza che gli interessati possano vantare diritti o aspettative giuridicamente tutelate.

La domanda di partecipazione al presente avviso equivale ad esplicita espressione del consenso previsto in ordine al trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs 196/2003 e successive modificazioni ed aggiornamenti e del Regolamento UE 2016/6796.

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura relativa al presente avviso, secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/1994, dal D.P.R. 693/96 e dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura cui si riferiscono.

Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, archiviato, registrato e elaborato tramite supporti informatici, comunicato al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Gradara coinvolto nel procedimento selettivo di cui trattasi, nonché agli aventi diritto ai sensi di legge.

Per informazioni telefonare al Servizio Segreteria 0541 823922.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo pretorio del Comune di Gradara, oltre che sul sito web dell'ente, dal 28.03.2022 all'11.04.2022.

Gradara, lì 28.03.2022

Il Segretario Generale

Dr. Sandro Ricci

(firmato digitalmente)