

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER CANDIDATURE AD INCARICO DI PRESTAZIONE AUTONOMA PROFESSIONALE PER ATTIVITÀ DI “CONTROLLORE DI PRIMO LIVELLO (FIRST LEVEL CONTROLLER - FLC)” RELATIVAMENTE AI PROGETTI “RESOLVE: Sustainable mobility and the transition to a low carbon retailing economy” (CUP J85I16000160007) E “SCHOOL CHANCE : School mobility challenge in regional policies” (CUPJ85I16000230007) AFFERENTI AL SERVIZIO MOBILITA' AI SENSI DI QUANTO PREVISTO DALL'ART. 7, COMMA 6 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165/2001 E DAL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI – ALLEGATO 4 “AFFIDAMENTO INCARICHI ESTERNI”**

### **IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO MOBILITA'**

#### **Visti**

- l'art. 7, comma 6 del Decreto Legislativo 165/2001 e s.m.i.;
- la Deliberazione G.C. n. 237 del 17.12.2015 con la quale è stato adeguato il Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi ed in particolare è stato approvato il nuovo regolamento incarichi di consulenza, collaborazione ed incarichi professionali (art. 2222 del Codice Civile ed art. 7 del D.Lgs. 165/2001) - Allegato 4 “Affidamento incarichi esterni”;
- l'art. 40 – Procedure comparative – Sezione B “L'accesso” del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con Deliberazione G.C. 01.12.2010, P.G. n. 22519/267 e s.m.i.;

### **RENDE NOTO**

che il Servizio Mobilità indice un Avviso di selezione per la **ricerca di n. 1 professionalità cui conferire incarico esterno di First Level Controller del Progetto “RESOLVE: Sustainable mobility and the transition to a low carbon retailing economy” e, dal momento dell'approvazione in via definitiva, anche del progetto “School Chance : School mobility challenge in regional policies”.**

A tal fine, si avvia la procedura selettiva dei candidati precisando che il presente Avviso è rivolto indifferentemente ai soggetti dell'uno e dell'altro sesso e solo per ragioni di semplicità si utilizza il neutro maschile nel testo dell'Avviso.

Il presente avviso stabilisce le modalità di partecipazione alla procedura selettiva comparativa e quelle di svolgimento della stessa. Per quanto non espressamente stabilito, vale il rinvio a quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, nonché a tutte le altre norme di legge vigenti in materia.

## CONTESTO DI RIFERIMENTO

### I progetti

#### **1) Il progetto RESOLVE**

Il progetto “RESOLVE – *mobilità sostenibile e transizione verso una low carbon economy nel settore del commercio*” affronta in modo innovativo due sfide pressanti delle città europee: la crisi del settore del commercio ed il crescente bisogno di ridurre la CO2 in ambito urbano. Il potenziale è molto alto: quasi il 65% degli spostamenti fatti per acquisti e shopping in Europa sono effettuati in automobile e quasi la totalità delle merci viene trasportata attraverso mezzi a motore. Il traffico legato a motivi commerciali rappresenta quindi di fatto circa il 40% di tutti gli spostamenti fatti in auto. Attraverso la cooperazione tra i partner ed un lavoro di concertazione tra gli stakeholder a livello locale sarà possibile trovare nuove soluzioni per rendere la mobilità di persone e merci più sostenibili ed efficienti dal punto di vista energetico e migliorare le aree commerciali in termini di rumore, traffico, inquinamento e livello di attrattività, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi di crescita sostenibile della strategia europea “Europa 20-20-20” per la riduzione delle emissioni ed il miglioramento dell’efficienza energetica.

Il progetto RESOLVE, finanziato dal programma INTERREG EUROPE promosso dalla Commissione Europea, ha avuto ufficialmente inizio in aprile 2016; la prima fase di scambio di esperienze e importazione di buone pratiche avrà una durata di tre anni, seguiti da due anni di monitoraggio dell’implementazione delle azioni previste dal piano.

#### **OBIETTIVI E PRINCIPALI ATTIVITA'**

Combinare sostenibilità e vitalità delle attività commerciali è una tematica complessa e particolarmente rilevante. Otto autorità locali e regionali di tutta Europa hanno deciso di collaborare e scambiare conoscenze ed esperienze su come ridurre gli effetti negativi della mobilità legata al commercio, e migliorare ed aumentare l'accessibilità alle aree commerciali di persone e merci attraverso una maggiore collaborazione tra autorità pubbliche e settore commerciale.

Questo è l'obiettivo principale di RESOLVE, un progetto europeo coordinato dal Comune di Roermond, in Olanda, che collaborerà con Comune di Reggio Emilia (Italia), Trasporti per l'Area Metropolitana di Manchester (Regno Unito), Comune di Maribor (Slovenia), Contea di Kronoberg (Svezia), Comune di Almada (Portogallo), Comune di Varsavia (Polonia) e Regione Moravia-Slesia (Repubblica Ceca) per migliorare le politiche locali e regionali e generare nuove possibilità di investimento per ridurre le emissioni nocive create dal traffico di natura commerciale nelle città e nei centri storici, salvaguardando al tempo stesso la crescita dell'economia locale. L'Università Erasmus di Rotterdam – Dipartimento di Economia regionale, portuale e dei trasporti sarà il partner scientifico che guiderà le autorità locali e regionali nelle attività di scambio di conoscenze.

Nel corso del progetto, i partner scambieranno ed importeranno buone pratiche a livello locale, promuoveranno l'introduzione della mobilità legata al commercio nei propri Piani Urbani di Mobilità Sostenibile, miglioreranno il dialogo con tutti gli stakeholder, aumenteranno il supporto alle proprie strategie e politiche di mobilità attraverso la formazione di un tavolo di confronto permanente con gli stakeholder, e produrranno un Piano di Azione Regionale per migliorare le politiche regionali.

RESOLVE ha sviluppato un piano di lavoro intensivo che permetterà alle 8 autorità locali e regionali di:

- analizzare i rispettivi piani di mobilità attraverso le linee guida per i Piani Urbani di Mobilità Sostenibile promosse dalla Commissione Europea;
- identificare buone pratiche, da importare a livello locale;
- sviluppare un solido Piano di Azione Regionale;
- ideare, testare e proporre uno Strumento di Monitoraggio e Valutazione per la valutazione ex-ante ed ex-post di politiche ed iniziative nel campo della mobilità sostenibile ed il commercio.

#### **2) Il progetto SCHOOL CHANCE**

Il progetto “SCHOOL CHANCE – la sfida della mobilità scolastica nelle politiche regionali” si pone come obiettivo l'introduzione della mobilità casa-scuola all'interno delle politiche regionali. I partner del progetto svilupperanno una strategia completa e multidisciplinare per inserire la mobilità scolastica come elemento essenziale delle proprie politiche di mobilità ed incrementare di conseguenza la sostenibilità delle scelte e dei comportamenti di trasporto degli studenti nei percorsi casa-scuola. Attraverso la cooperazione tra i

partner ed un lavoro di concertazione tra gli stakeholder a livello locale sarà possibile trovare nuove soluzioni per rendere la mobilità degli studenti efficiente dal punto di vista energetico e rendere più sicure e meno inquinate e congestionate le aree intorno alle scuole, contribuendo così al raggiungimento degli obiettivi di crescita sostenibile della strategia europea "Europa 20-20-20" per la riduzione delle emissioni ed il miglioramento dell'efficienza energetica.

Il progetto SCHOOL CHANCE, finanziato dal programma INTERREG EUROPE promosso dalla Commissione Europea, avrà inizio in gennaio 2017; la prima fase di scambio di esperienze e importazione di buone pratiche avrà una durata di tre anni, seguiti da due anni di monitoraggio dell'implementazione delle azioni previste dal piano. Il progetto è stato approvato con condizioni in data 5/10/2016 e, a seguito del percorso di negoziazione tra il Lead Partner e il JTS, sarà approvato in via definitiva.

#### **OBIETTIVI E PRINCIPALI ATTIVITA'**

La mobilità casa scuola ricopre un ruolo molto importante nel sistema dei trasporti di una città in termini di congestione, di sicurezza, di inquinamento, di conseguenze sul benessere psico-fisico di bambini e ragazzi: si stima che tra il 30% ed il 60% degli studenti, a seconda del paese e fascia di età considerata, venga accompagnato a scuola in auto, aumentando così il traffico negli orari di entrata ed uscita attorno alle scuole, la possibilità di incidenti, e limitando la possibilità di crescita e di autonomia dei ragazzi. E' quindi fondamentale che le politiche regionali e locali si dotino di documenti di programmazione, strategie ed adeguate risorse finanziarie per investire sulla mobilità scolastica sostenibile, avviando un percorso di cambiamento.

SCHOOL CHANCE si concentrerà sulla elaborazione di politiche che supportano le modalità di trasporto più pulite e che promuovono comportamenti di trasporto alternativi all'uso dell'auto nei tragitti da e per la scuola, lavorando per sviluppare un insieme integrato di strumenti per incorporare strategie di mobilità scolastica a livello regionale. L'obiettivo è quello di ridurre le emissioni di carbonio da trovare modi innovativi e coordinati per affrontare in modo sistematico le 4 sfide più urgenti per lo sviluppo e attuazione di politiche di mobilità scolastica: informazione, formazione, promozione, infrastrutture.

Attraverso SCHOOL CHANCE i partner del progetto - il Comune di Girona (Spagna-capofila), il Comune di Reggio Emilia (Italia), il Governo Regionale della Catalogna (Spagna), il Comune di Gdansk (Polonia), il Comune di Gavle (Svezia), il Comune di Utrecht (Olanda) e l'Agenzia metropolitana per lo sviluppo sostenibile di Brasov (Romania) – collaboreranno per migliorare le politiche locali e regionali e generare nuove possibilità di investimento per rendere le scelte di trasporto degli studenti più sostenibili e con un minore impatto sull'ambiente. FGM-AMOR (Austria) sarà l'advisory partner che guiderà le autorità locali e regionali nelle attività di scambio di conoscenze. Nel corso del progetto, i partner scambieranno ed importeranno buone pratiche a livello locale, promuoveranno l'introduzione della mobilità legata al commercio nei propri Piani Urbani di Mobilità Sostenibile e/o altri strumenti di programmazione regionale, miglioreranno il dialogo con tutti gli stakeholder, aumenteranno il supporto alle proprie strategie e politiche di mobilità attraverso la formazione di un tavolo di confronto permanente con gli stakeholder, e produrranno un Piano di Azione Regionale per migliorare le politiche regionali.

#### **I CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO**

Come previsto dall'Interreg Europe Programme Manual (19 January 2016 \_ Version 2) prima di presentare al Segretariato del Programma Interreg Europe ogni relazione di avanzamento, i soggetti attuatori del Progetto dovranno sottoporre le stesse a preventiva verifica e conferma di un controllore indipendente, individuato secondo il sistema di controllo di primo livello istituito nel proprio Stato (ai sensi dell'art. 125 del Regolamento UE n. 1303/2013 e l'art. 23 del Regolamento UE n. 1299/2013).

Ai sensi dell'art. 23 del Regolamento UE n. 1299/2013, è responsabilità di ciascun Partner designare il proprio controllore responsabile della verifica che attesti che le spese dichiarate siano state effettuate in conformità alle regole del Programma Interreg Europe, nonché ai regolamenti dell'Unione Europea e alle norme nazionali, e che prodotti/servizi finanziati siano stati effettivamente consegnati/resi e pagati.

Nell'Interreg Europe Programme Manual è esplicitamente indicato che i Partner devono tenere a mente che il compito di controllare le spese di un Progetto co-finanziato nell'ambito del Programma Interreg Europe va oltre il controllo dei conti: si tratta di un giudizio sul rispetto delle norme FESR, nazionali e del Programma.

Pertanto i controllori sono tenuti ad avere una profonda conoscenza delle procedure di controllo delle spese ai sensi dei Regolamenti dei Fondi Strutturali, nonché una buona conoscenza della lingua inglese (considerando che tutti i documenti di Programma e le relazioni sono in lingua inglese).

Viene inoltre evidenziato che i requisiti specifici stabiliti a livello nazionale sono vincolanti e costituiscono un'ulteriore condizione in merito alla scelta del controllore di primo livello.

Il controllore deve essere un soggetto esterno all'organizzazione del Partner e indipendente da esso. Il soggetto controllore può essere considerato indipendente solo se non ci sono altri rapporti contrattuali con il Partner che potrebbero portare ad un conflitto di interessi.

Il principio fondamentale è che i controllori devono essere indipendenti e qualificati per effettuare il controllo delle spese del Progetto. Per poter essere considerati indipendenti, i controllori devono soddisfare determinati criteri stabiliti a livello nazionale. L'Italia ha optato per un sistema di controllo decentralizzato: un Comitato ad hoc autorizzerà formalmente il controllore individuato dal Partner dopo aver verificato che sia sufficientemente indipendente e qualificato per svolgere le attività di controllo di primo livello di un Progetto Interreg Europe, rilasciando un certificato di approvazione, che andrà presentato in occasione della presentazione del primo Progress Report.

## **CONTENUTO DELL'INCARICO**

### **Descrizione delle attività richieste**

La prestazione richiesta consisterà in un'attività specialistica finalizzata alla certificazione della spesa dei seguenti progetti : RESOLVE e SCHOOL CHANCE

Il controllore, per poter assicurare il rispetto di quanto previsto, deve conoscere il contenuto dei seguenti documenti:

- direttive e regolamenti dell'Unione Europea ed in particolare:
  - Regulation EU n. 1303/2013 (Common Provisions Regulation)
  - Regulation EU n. 1301/2013 (ERDF Regulation)
  - Regulation EU n. 1299/2013 (European Territorial Cooperation Regulation)
  - Regulation EU n. 481/2014 (Eligibility of expenditure for cooperation programmes)
  - EU Directives on public procurement
- norme e regolamenti nazionali inerenti alla situazione (ad esempio normativa nazionale sugli appalti);
- documenti del Programma INTERREG EUROPE (Programme Manual, Application Form, Subsidy Contract, Project Partnership Agreement).

In particolare, il professionista dovrà verificare che la spesa sostenuta dal Comune di Reggio Emilia risponda alle seguenti condizioni:

- eleggibilità di tutti i costi sostenuti e rendicontati, con relativa verifica del fatto che tutte le attività rendicontate abbiano avuto effettivamente luogo e che le consegne di forniture, lavori e servizi appaltati riferiti ai pagamenti effettuati siano stati completati;
- rispetto delle condizioni del Programma, dell'Application Form approvata del Subsidy Contract e del Partnership Agreement;
- corretta registrazione e giustificazione delle fatture ed i pagamenti;
- effettiva esecuzione (pregressa o in itinere) delle attività connesse al Progetto;
- rispetto delle regole nazionali e comunitarie con particolare riguardo all'informazione ed alla pubblicità, alle procedure pubbliche, alle pari opportunità ed alla protezione dell'ambiente.

Il controllore di primo livello dovrà inoltre:

- validare il contenuto di ogni Progress Report, sia per quanto riguarda la parte tecnica che quella finanziaria, verificando in particolare corretta imputazione delle spese sostenute dal Comune di Reggio Emilia da rendicontare all'Autorità di gestione del programma;
- verificare la corretta gestione e tenuta dei documenti amministrativi progettuali;
- verificare la completezza documentale dei rendiconti;
- redigere un report ed una check list su ogni controllo effettuato come previsto dal Programma di finanziamento INTERREG EUROPE;
- firmare una dichiarazione di certificazione delle spese, confermando che l'ammontare rendicontato è eleggibile;
- fornire supporto tecnico-amministrativo per il rispetto delle normative per gli Enti pubblici, con particolare riferimento all'ammissibilità delle spese nonché alle modalità di rendicontazione relativamente al finanziamento del Comune di Reggio Emilia nell'ambito del budget del Progetto;
- effettuare verifiche puntuali e periodiche, al fine di avere prova sufficiente a dare un parere ragionevole in merito;
- confermare se l'ammontare è eleggibile e fare osservazioni riguardo eventuali costi ineleggibili;
- verificare e controllare la correttezza delle procedure di assegnazione degli incarichi e delle procedure di affidamento di prestazioni di servizio;

- compilare la modulistica richiesta al soggetto che svolge il controllo di primo livello nell'ambito del programma INTERREG EUROPE;
- garantire supporto al Comune di Reggio Emilia, in ogni caso in cui vengano richieste da parte della Managing Authority documentazioni di approfondimento e chiarimento ulteriori rispetto a quelle presentate in sede di periodica rendicontazione;
- partecipare ad eventuali incontri periodici organizzati presso la sede del Comune di Reggio Emilia, nonché agli eventuali eventi organizzati nell'ambito del Programma relativi a tematiche finanziarie, contabili e di rendicontazione;
- garantire la propria presenza ai necessari incontri in caso di controllo di secondo livello da parte della Managing Authority.

Il controllore sarà responsabile dei metodi e delle tecniche del controllo, nel rispetto degli standard dell'audit nazionale ed internazionale.

I controlli dovranno obbligatoriamente essere documentati da una checklist di controllo e da un rapporto di controllo. Il Programma fornisce documenti standard e linee guida per i controllori al fine di garantire l'applicazione degli stessi standard di qualità e di documentare le fasi di controllo correttamente (modello attestato di controllo di primo livello; modello di report di controllo di primo livello standard con una lista di controllo). Ulteriori informazioni a riguardo saranno rese disponibili sia dalla Commissione mista Stato – Regioni, istituita ad hoc per la gestione del sistema italiano di gestione e controllo del programma di cooperazione transnazionale, sia dall'Autorità di Gestione del Programma stesso.

Gli accessi inerenti le verifiche amministrativo contabili dei documenti ed atti dovranno avvenire sempre presso la sede del Comune di Reggio Emilia, previo accordo con il Dirigente responsabile. La documentazione giustificativa necessaria per svolgere il controllo verrà archiviata, come è prassi, presso gli uffici del Comune di Reggio Emilia. La responsabilità della rendicontazione delle spese sostenute per il Progetto e della correttezza delle informazioni contenute nei rendiconti finanziari competerà al Comune.

Pertanto la prestazione dovrà essere resa in funzione delle esigenze organizzative, di tempo, di luogo e di risultato del Comune di Reggio Emilia – Servizio Mobilità, su coordinamento e secondo le indicazioni del Dirigente e dei referenti comunali del Progetto, alle quali l'incaricato dovrà attenersi, pur conservando la piena autonomia relativamente all'aspetto tecnico ed organizzativo di esecuzione dell'incarico.

Informazioni, dati, elaborati e/o eventuali prodotti finali e loro singole parti saranno di proprietà del Comune di Reggio Emilia, con espresso divieto da parte dell'incaricato di qualunque utilizzo e diffusione.

L'incarico non assumerà in nessun modo carattere di lavoro subordinato e trattandosi di incarico di natura temporanea e altamente qualificata ex art. 7, comma 6 del D.Lgs. 165/2001, non rappresenta in alcun modo costituzione di rapporto di pubblico impiego.

### **Durata, sede e compenso**

**1) Progetto “RESOLVE - sustainable mobility and the transition to a low carbon retailing economy”** finanziato nell'ambito del Programma INTERREG EUROPE.

L'incarico avrà durata dalla sottoscrizione del contratto fino alla conclusione di tutte le attività relative alla rendicontazione previste per **31/03/2021** nonché fino al termine massimo in cui è prevista la possibilità per la Managing Authority di procedere a controlli, anche di secondo livello, e richieste di chiarimenti.

L'incarico dovrà essere espletato nei termini previsti dalla normativa comunitaria per la realizzazione della completa rendicontazione del Progetto.

La sede operativa sarà prevalentemente la sede del Comune di Reggio Emilia – Servizio Mobilità – via Emilia San Pietro n. 12 \_ Reggio Emilia; in caso di eventuali eventi organizzati nell'ambito del Programma relativi a tematiche finanziarie, contabili e di rendicontazione, sarà richiesta la presenza presso la sede di svolgimento dell'evento.

Il compenso lordo è quantificato complessivamente in **€ 6.400,00** (inclusi oneri fiscali e contributivi sia a carico dell'incaricato che del Comune di Reggio Emilia, inclusa IVA se dovuta) ed è da considerarsi onnicomprensivo di tutte i costi diretti e indiretti che l'Incaricato dovrà sostenere per l'espletamento dell'incarico (comprese le spese di trasporto, vitto e alloggio necessarie per raggiungere il Comune di Reggio Emilia e per l'effettuazione di eventuali viaggi si rendessero necessari nel corso di svolgimento dell'attività di controllo e delle attività ad essa connesse), non essendo previsto alcun rimborso spese come anche alcuna indennità di fine servizio al termine dell'incarico.

Il compenso lordo indicato è da considerarsi relativo all'intero complesso delle attività richieste.  
La liquidazione del compenso avverrà unicamente a mezzo accredito su c/c bancario, previa emissione da parte dell'incaricato di adeguata documentazione fiscale.

L'incaricato, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 8 della Legge 136/2010, assumerà l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'incarico, secondo la disciplina contenuta nella legge ora menzionata. L'inadempimento di tale obbligo comporterà la risoluzione di pieno diritto del contratto di incarico, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

## **2) Progetto "SCHOOL CHANCE - School mobility challenge in regional policies" finanziato nell'ambito del Programma INTERREG EUROPE**

L'incarico avrà durata dalla sottoscrizione del contratto fino alla conclusione di tutte le attività relative alla rendicontazione previste per **31/12/2021** nonché fino al termine massimo in cui è prevista la possibilità per la Managing Authority di procedere a controlli, anche di secondo livello, e richieste di chiarimenti.

L'incarico dovrà essere espletato nei termini previsti dalla normativa comunitaria per la realizzazione della completa rendicontazione del Progetto.

La sede operativa sarà prevalentemente la sede del Comune di Reggio Emilia – Servizio Mobilità – via Emilia San Pietro n. 12 \_ Reggio Emilia; in caso di eventuali eventi organizzati nell'ambito del Programma relativi a tematiche finanziarie, contabili e di rendicontazione, sarà richiesta la presenza presso la sede di svolgimento dell'evento.

Il compenso lordo è quantificato complessivamente in € **7.000,00** (inclusi oneri fiscali e contributivi sia a carico dell'incaricato che del Comune di Reggio Emilia, inclusa IVA se dovuta) ed è da considerarsi onnicomprensivo di tutte i costi diretti e indiretti che l'Incaricato dovrà sostenere per l'espletamento dell'incarico (comprese le spese di trasporto vitto e alloggio necessarie per raggiungere il Comune di Reggio Emilia e per l'effettuazione di eventuali viaggi si rendessero necessari nel corso di svolgimento dell'attività di controllo e delle attività ad essa connesse), non essendo previsto alcun rimborso spese come anche alcuna indennità di fine servizio al termine dell'incarico.

Il compenso lordo indicato è da considerarsi relativo all'intero complesso delle attività richieste.

La liquidazione del compenso avverrà unicamente a mezzo accredito su c/c bancario, previa emissione da parte dell'incaricato di adeguata documentazione fiscale.

L'incaricato, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 8 della Legge 136/2010, assumerà l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'incarico, secondo la disciplina contenuta nella legge ora menzionata. L'inadempimento di tale obbligo comporterà la risoluzione di pieno diritto del contratto di incarico, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

**L'Amministrazione comunale si riserva di conferire l'incarico per il solo progetto RESOLVE qualora le condizioni di approvazione definitiva del progetto SCHOOLCHANCE non lo consentissero.**

## **REQUISITI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE**

Sono ammessi a partecipare al presente avviso i soggetti che, al momento della presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;
- c) età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo di ufficio del dipendente comunale;
- d) non essere escluso dall'elettorato politico attivo, né essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli Impiegati Civili dello Stato, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica del 10 gennaio 1957, n. 3;
- e) non avere subito condanne penali, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- f) i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;

Inoltre i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti speciali:

- **Onorabilità**

L'incarico di controllore di primo livello non può essere affidato a coloro che:

- A) siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'Autorità Giudiziaria previste dalla Legge 27 dicembre 1956 n. 1423, dalla Legge 31 maggio 1965 n. 575 e successive modificazioni salvi gli effetti della riabilitazione;
- B) versino in stato di interdizione legale o di interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese, ovvero di interdizione dai pubblici uffici perpetua o di durata superiore a tre anni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- C) siano stati condannati, con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione, ovvero con sentenza irrevocabile di applicazione della pena di cui all'art. 444, comma 2 del Codice di Procedura Penale, salvi gli effetti della riabilitazione:
  - 1) a pena detentiva per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività assicurativa, bancaria, finanziaria, nonché delle norme in materia di strumenti di pagamento;
  - 2) alla reclusione per un tempo non inferiore a un anno per un delitto contro lo Pubblica Amministrazione, contro l'amministrazione della giustizia, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica, l'industria e il commercio ovvero per un delitto in materia tributaria;
  - 3) alla reclusione per uno dei delitti previsti dal Titolo XI, Libro V del Codice Civile e nel Regio Decreto
  - 4) alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque altro delitto non colposo;
- D) siano stati dichiarati falliti, fatta salva la cessazione degli effetti del fallimento ai sensi del Regio Decreto 16 marzo 1942 n. 267, ovvero abbiano ricoperto carica di presidente, amministratore con delega di poteri, direttore generale, sindaco di società od enti che siano stati assoggettati a procedure di fallimento, concordato preventivo o liquidazione coatta amministrativa, almeno per i tre esercizi precedenti all'adozione dei relativi provvedimenti, fermo restando che l'impedimento ha durata fino ai cinque anni successivi.

Al fine di consentire l'accertamento del possesso di tali requisiti, all'atto di accettazione dell'incarico, il controllore deve presentare al Beneficiario che attribuisce l'incarico una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi della normativa nazionale, in base alla quale attesti di non trovarsi in una delle situazioni sopra elencate, oltre ovviamente a produrre la documentazione di rito richiesta a carico dei soggetti affidatari di lavori e servizi in base alla normativa vigente sugli appalti pubblici.

#### • **Professionalità**

Il controllore incaricato deve:

- a) essere iscritto, da non meno di tre anni, all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili – Sezione A, o in alternativa, essere iscritto da non meno di tre anni al Registro dei Revisori Legali di cui al decreto legislativo n. 39/2010 e ss.mm.ii;
- b) non essere stato revocato per gravi inadempienze, negli ultimi tre anni, dall'incarico di revisore dei conti/sindaco di società ed Enti di diritto pubblico e/o privato.

#### • **Indipendenza**

Il controllore incaricato non deve trovarsi nei confronti del beneficiario che conferisce l'incarico in alcuna delle seguenti situazioni:

- a) partecipazione diretta o dei suoi famigliari, attuale ovvero riferita al triennio precedente, agli organi di amministrazione, di controllo e di direzione generale: 1) del beneficiario che conferisce l'incarico o della sua controllante; 2) delle società che detengono, direttamente o indirettamente, nel beneficiario conferente o nella sua controllante più del 20% dei diritti di voto;
- b) ricorrenza di ogni situazione idonea a compromettere o comunque a condizionare l'indipendenza del controllore;
- c) assunzione contemporanea dell'incarico di controllo del beneficiario che conferisce l'incarico e della sua controllante;
- d) essere un familiare del beneficiario che conferisce l'incarico;
- e) avere relazioni d'affari derivanti dall'appartenenza alla medesima struttura professionale organizzata, comunque denominata, nel cui ambito di attività di controllo sia svolta, a qualsiasi titolo, ivi compresa la collaborazione autonoma ed il lavoro dipendente, ovvero ad altra realtà avente natura economica idonea ad instaurare interessenza o comunque condivisione di interessi.

Inoltre, il controllore incaricato, cessato l'incarico, non potrà diventare membro degli organi di amministrazione e di direzione generale del beneficiario che conferisce l'incarico prima che siano trascorsi tre anni. Ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti di indipendenza, all'atto di accettazione dell'incarico, il controllore deve presentare, al beneficiario che attribuisce l'incarico, una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi della normativa nazionale, in base alla quale attesti di non avere partecipazioni dirette e/o indirette nell'impresa che conferisce l'incarico e/o in una sua controllante; non avere svolto a favore del beneficiario dell'operazione alcuna attività di esecuzione di opere o di fornitura di beni e servizi nel triennio precedente all'affidamento dell'attività di controllo di detta operazione (o dette operazioni) né di essere stati clienti di tale beneficiario nell'ambito dello stesso triennio.

Infine, con la stessa dichiarazione, il soggetto candidato a svolgere le attività di controllo citate deve assicurare di non avere un rapporto di parentela fino al sesto grado, un rapporto di affinità fino al quarto grado, un rapporto di coniugio con il beneficiario dell'operazione di cui svolgerà il controllo.

Con la stessa dichiarazione il soggetto che si candida a svolgere le attività di controllo citate deve impegnarsi a non intrattenere con il beneficiario dell'operazione alcun rapporto negoziale (ad eccezione di quelli di controllo), a titolo oneroso o anche a titolo gratuito, nel triennio successivo allo svolgimento dell'attività di controllo di detta operazione (o dette operazioni).

Ulteriori requisiti indispensabili che il candidato deve possedere sono:

· **Ottima conoscenza della lingua del Programma (inglese)**

La modulistica ed alcuni dei documenti probatori che il controllore è tenuto a verificare sono espressi nella lingua adottata dal programma quale lingua ufficiale.

In considerazione del fatto che l'inglese è la lingua di lavoro dei programmi di competenza della Commissione mista, a cui si aggiunge il francese per il solo programma MED, il controllore deve garantire la conoscenza della lingua inglese, nel caso del programma MED anche della lingua francese.

Ai fini dell'accertamento del possesso di tale requisito il controllore deve presentare al beneficiario che attribuisce l'incarico una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi della normativa nazionale, accompagnata da eventuali attestati.

· Buona conoscenza di :

- direttive e regolamenti dell'Unione Europea ed in particolare:
- Regulation EU n. 1303/2013 (Common Provisions Regulation),
- Regulation EU n. 1301/2013 (ERDF Regulation),
- Regulation EU n. 1299/2013 (European Territorial Cooperation Regulation),
- Regulation EU n. 481/2014 (Eligibility of expenditure for cooperation programmes),
- EU Directives on public procurement;
- norme e regolamenti nazionali inerenti alla situazione (ad esempio normativa nazionale sugli appalti);
- documenti del Programma INTERREG EUROPE (Programme Manual, Application Form, Subsidy Contract, Project Partnership Agreement).

I suddetti requisiti obbligatori devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di presentazione della domanda.

**Recesso e risoluzione**

Il contratto di incarico si risolverà alla scadenza prefissata. Le parti, in ogni caso, potranno recedere anticipatamente anche prima della scadenza per giusta causa, oppure, al di fuori delle ipotesi di giusta causa, osservando un preavviso minimo pari a 60 giorni per il committente e 30 giorni per l'incaricato.

Resta salvo il diritto dell'incaricato alla corresponsione dei compensi maturati fino alla data della risoluzione del contratto.

Oltre che per la cause sopraindicate e per la scadenza del termine concordato, il contratto cesserà la sua efficacia anche nei casi di sopravvenuta impossibilità o inutilità della prestazione oggetto del contratto di natura indipendente dalla volontà delle parti (in particolare, in caso di finanziamenti di durata inferiore rispetto alla durata contrattuale e/o riduzione consistente del finanziamento tale da pregiudicare la durata della prestazione e/o successive modifiche da parte del Segretariato del Progetto alle modalità gestionali).

**MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva è da considerarsi istanza di avvio del procedimento, e pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art. 8 della Legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

**La domanda di partecipazione alla procedura selettiva in carta libera, dovrà essere redatta unicamente, a pena di esclusione, sul “Modello di domanda” (Allegato B) che viene allegato all'Avviso, riportando tutte le indicazioni che i candidati sono tenuti a fornire.**

**La domanda dovrà essere debitamente sottoscritta, a pena d'esclusione.**

Non verranno tenute in considerazione e pertanto verranno escluse dalla procedura selettiva, le domande che perverranno in altra forma.

Alla domanda di partecipazione devono essere **allegati, a pena di esclusione:**

- **fotocopia in carta semplice di documento di identità in corso di validità;**
- **Curriculum professionale redatto secondo il modello europeo** (modello allegato al presente Avviso – Rif. Allegato C) **debitamente datato e sottoscritto** in cui siano riportati chiaramente i titoli e le esperienze che comprovino i requisiti richiesti e ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta; qualora i candidati non forniscano sul Curriculum indicazioni chiare e complete di tutti gli elementi che consentono una corretta valutazione, la Commissione potrà non procedere all'attribuzione di alcun punteggio alle voci corrispondenti;
- **offerta economica debitamente datata e sottoscritta** (Allegato D).

**Non costituisce causa di esclusione la mancata sottoscrizione della domanda o la mancanza di documento di identità allegato alla domanda, qualora la stessa sia presentata tramite PEC personale del candidato.**

Si richiama l'attenzione dei candidati sulla corretta e completa compilazione, sottoscrizione ed apposizione della data su domanda, Curriculum Vitae e offerta economica al fine di non incorrere in motivi di esclusione e consentire un'adeguata e completa valutazione da parte della Commissione.

La domanda, redatta e sottoscritta unicamente secondo la modalità sopra indicata, dovrà **pervenire tassativamente** entro e non oltre le ore **13.00 del 21 Novembre 2016** a pena d'esclusione dalla procedura selettiva stessa, con una delle seguenti modalità:

- spedizione a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata A/R, all'Ufficio Archivio del Comune di Reggio Emilia - Via Mazzacurati, 11 - 42122 REGGIO EMILIA;
- inoltro tramite PEC al seguente indirizzo: [comune.reggioemilia@cert.provincia.re.it](mailto:comune.reggioemilia@cert.provincia.re.it);
- consegna diretta presso il Comune di Reggio Emilia – Archivio Generale – Sez. Protocollo – Via Mazzacurati, 11 – 42122 REGGIO EMILIA (aperto dal Lunedì al Venerdì dalle 8:30 alle 13:00).

**Le buste contenenti le domande di ammissione debbono riportare sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo, l'indicazione “CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER SELEZIONE PER CANDIDATURE AD INCARICO PROFESSIONALE PER ATTIVITÀ DI CONTROLLORE DI PRIMO LIVELLO - (FIRST LEVEL CONTROLLER – FLC) DEI PROGETTI RESOLVE E SCHOOL CHANCE AFFERENTI AL SERVIZIO MOBILITA”.**

**Per la validità farà fede:**

- la **data di arrivo** risultante dal Timbro apposto dall'Ufficio Archivio del Comune di Reggio Emilia sul plico contenente la domanda, se inviata con Raccomandata A/R o consegnata a mano (all'Archivio);
- la **data di arrivo** della PEC presso l'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia.

**Le domande possono essere inviate tramite PEC unicamente dal candidato titolare di indirizzo di PEC.**

La domanda inviata tramite PEC all'indirizzo più sopra indicato, deve riportare nell'oggetto, l'indicazione “CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER SELEZIONE PER CANDIDATURE AD INCARICO PROFESSIONALE ESTERNO PER ATTIVITÀ DI FIRST LEVEL CONTROLLER DEI PROGETTI RESOLVE E SCHOOL CHANCE AFFERENTE AL SERVIZIO MOBILITA”. e deve essere allegata in **formato .pdf**, così pure come il Curriculum professionale e l'offerta economica.

**Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopra stabilito, anche se spedite entro lo stesso.**

Il Comune di Reggio Emilia non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni

dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del soggetto che presenta la domanda.

**Nella domanda i candidati dovranno dichiarare, a pena d'esclusione**, le proprie generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita), il recapito, residenza o domicilio, cui dovranno essere inviate tutte le eventuali comunicazioni relative alla procedura selettiva non pubblicabili unicamente con modalità internet – qualora non desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda - nonché la volontà di partecipare alla presente procedura selettiva.

**Dovranno inoltre essere esplicitamente dichiarati:**

- il possesso di tutti i requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura selettiva (che dovranno essere già posseduti alla data di scadenza dell'Avviso);
- l'indirizzo E-mail;
- il codice fiscale.

Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione e sul Curriculum costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

L'Amministrazione Comunale si riserva di procedere a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000.

Il Comune di Reggio Emilia, qualora risulti necessario per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000, provvederà all'acquisizione d'ufficio o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dei candidati, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000.

## **MOTIVI DI ESCLUSIONE**

**Costituiscono motivo di esclusione:**

- il mancato possesso dei requisiti obbligatori previsti per la partecipazione alla presente procedura selettiva;
- l'arrivo della domanda di partecipazione oltre il termine di scadenza stabilito dal presente Avviso;
- l'inoltro della domanda con modalità diverse rispetto a quelle indicate;
- la mancanza, in allegato alla domanda, della fotocopia in carta semplice di documento di identità in corso di validità e/o del Curriculum in formato europeo;
- la mancata sottoscrizione di domanda e/o Curriculum e/o offerta economica (si precisa che: si intendono sottoscritti domanda, Curriculum e offerta economica inoltrati in forma cartacea che rechino la firma autografa in originale; si intendono altresì validamente sottoscritte le domande inoltrate tramite PEC unicamente se trasmesse dall'indirizzo PEC del candidato);
- la presentazione della domanda in forma diversa rispetto al "Modello di domanda" appositamente predisposto ed allegato al presente Avviso;
- la mancanza dell'indicazione sulla domanda di partecipazione delle generalità del candidato (nome, cognome, luogo e data di nascita), del recapito, residenza o domicilio cui dovranno essere inviate tutte le eventuali comunicazioni relative alla procedura selettiva, unicamente qualora non pubblicabili con modalità internet - qualora non desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda - nonché della volontà di partecipare alla presente procedura pubblica.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti dal presente Avviso per la partecipazione alla suddetta procedura selettiva, nonché degli elementi fondamentali indicati nel Curriculum, comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dall'incarico.

## **AMMISSIBILITA'**

Successivamente alla data di scadenza del presente Avviso, il Dirigente Responsabile del Procedimento provvederà al riscontro delle domande pervenute al fine di determinarne l'ammissibilità alla procedura selettiva, sulla base di tutti i requisiti obbligatori richiesti, delle autodichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione, nonché sulla scorta di eventuali controlli effettuati d'ufficio.

**Si provvederà conseguentemente a pubblicare sulla homepage del sito internet del Comune nonché all'Albo Pretorio on-line, l'elenco dei candidati ammessi alla presente procedura selettiva. Nessuna comunicazione verrà inviata individualmente ai candidati ammessi alla procedura selettiva.**

**Pertanto sarà cura dei candidati prendere visione dell'ammissione alla procedura selettiva sulla homepage del sito internet del Comune nonché all'Albo Pretorio on-line.**

Una volta verificata la regolarità delle domande pervenute, il Dirigente Responsabile del Procedimento procederà a nominare una apposita Commissione, tenuto conto di quanto previsto dalla Deliberazione G.C. 19.03.2015, n. 44 "Piano per la Prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità 2015-2017 del Comune di Reggio Emilia", nonché dalla normativa in materia di Commissioni Giudicatrici di Concorso pubblico che, in via analogica, si ritiene opportuno considerare per la Commissione in argomento (art. 35 comma 3 lett. e), 35 bis comma 1 lett. a), art. 57 comma 1 lett. a) del D.Lgs. 165/2001; artt. 20 "Commissioni Giudicatrici" e 21 "Incompatibilità" Sezione B – L'Accesso del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune).

La Commissione sarà presieduta dal medesimo Dirigente che ha la responsabilità complessiva della procedura selettiva e quale interessato al conferimento dell'incarico; sarà composta inoltre da altri 2 soggetti dotati di specifiche competenze tecniche (interni o esterni all'Ente), oltre a un dipendente dell'Amministrazione con funzioni di Segretario verbalizzante, estraneo alle decisioni di valutazione.

#### **MODALITÀ E CRITERI DI SELEZIONE**

La Commissione, appositamente nominata secondo i criteri di cui sopra, procederà alla valutazione delle candidature in base a curriculum e offerta economica.

La commissione avrà a disposizione complessivi massimi 100 punti così ripartiti:

- un massimo di 80 punti per la valutazione complessiva del Curriculum Vitae (punteggio C);
- un massimo di 20 punti per la valutazione dell'offerta economica (punteggio E)
- P (punteggio Finale) = C+E.

#### VALUTAZIONE

La Commissione, procederà, per i soli candidati ammessi, alla valutazione dei Curriculum e dell'offerta economica migliorativa sulla base dei sottocitati criteri:

#### **Criteri valutazione dei Curriculum (C)**

- Titoli idonei a qualificare la formazione professionale
- Livello di conoscenza scritta e parlata della lingua inglese ed eventuali attestati posseduti ed il livello ottenuto facendo riferimento al Quadro comune di riferimento europeo delle lingue (Common European Framework of Reference for Language Learning and Teaching)
- Esperienza professionale documentata con competenze maturate nella revisione contabile applicata ai Fondi Strutturali UE
- Esperienza professionale documentata quale controllore di primo livello in Progetti realizzati nell'ambito dei Programmi INTERREG
- Offerta economica migliorativa

La Commissione, a proprio insindacabile giudizio, prima dell'inizio della valutazione, potrà stabilire criteri di dettaglio per la ripartizione dei punteggi alle diverse voci.

La Commissione si riserva la facoltà di non procedere all'attribuzione di punteggio alle diverse voci curriculari per le quali non siano state rese dal candidato, in modo chiaro, completo ed esaustivo, tutte le informazioni necessarie ad una corretta valutazione, anche mediante produzione in allegato alla domanda, di documentazione aggiuntiva, con particolare riferimento ai certificati rilasciabili unicamente da soggetti privati.

### **Valutazione dell'offerta economica (E)**

L'offerta economica, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa, dovrà essere formulata prevedendo un **ribasso in percentuale** sull'importo a base di gara

L'attribuzione del punteggio avverrà secondo la formula che qui si riporta:

$$E(a) = 20 * V(a)$$

i coefficienti  $V(a)$  i sono determinati, per quanto riguarda l'elemento di valutazione offerta economica attraverso interpolazione lineare tra il coefficiente pari ad uno, attribuito ai valori degli elementi offerti più convenienti per la stazione appaltante e coefficiente pari a zero attribuito ai valori degli elementi offerti pari a quelli posti a base di gara, secondo la seguente formula:

$$V(a)_i = Ra/Rmax$$

dove:

Ra = ribasso percentuale offerto dal concorrente a

Rmax = ribasso percentuale dell'offerta più conveniente

Il risultato sarà arrotondato a due decimali.

Ai sensi dell'art. 32 comma 6 del D. Lgs. 50/2016 e successive eventuali modifiche, l'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta, mentre l'offerta dell'aggiudicatario è irrevocabile fino al termine di cui all'art. 32 co. 8 del medesimo Decreto.

### **GRADUATORIA E CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

Al termine della procedura selettiva i candidati dichiarati idonei, nel numero massimo di 5, che avranno ottenuto un punteggio **non inferiore a 50 punti nella valutazione del Curriculum e non inferiore a 15 nella valutazione dell'offerta economica**, verranno inseriti in una **graduatoria** che potrà essere eventualmente utilizzata per sostituzioni nel corso della durata del Progetto, nel rispetto dei limiti posti dalla normativa.

La graduatoria verrà recepita con apposito provvedimento del Dirigente Responsabile del Procedimento, pubblicata sulla homepage del sito internet nonché all'Albo Pretorio on-line del Comune di Reggio Emilia e costituirà a tutti gli effetti notifica agli interessati.

**I candidati sono pertanto tenuti, per tutta la durata della presente procedura, a consultare il sito di riferimento.**

Il Dirigente Responsabile del Procedimento procederà successivamente a conferire l'incarico al primo candidato utilmente classificato nella graduatoria **previa comunicazione all'interessato e accettazione da parte dello stesso.**

E' facoltà dell'Amministrazione non attribuire alcun incarico qualora non si rinvengano candidati in possesso di professionalità adeguate rispetto alla posizione da ricoprire.

Il presente Avviso non è vincolante per l'Amministrazione che, qualora ne ravvisi la necessità, si riserva:

- di sospenderlo, modificarlo o revocarlo a proprio insindacabile giudizio, nonché di prorogarne o riaprire il termine di scadenza;
- la facoltà di non dar corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di valutazioni di interesse dell'Ente, anche in relazione a vincoli legislativi e/o finanziari in materia di spesa di personale, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa e diritto.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni, si informa che il Comune di Reggio Emilia si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato. Tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla presente procedura selettiva ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di conferimento d'incarico, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Il Responsabile del trattamento è l'Arch. Alessandro Meggiato.

Il trattamento dei dati raccolti verrà effettuato con strumenti manuali, informatici o telematici esclusivamente per fini istituzionali e precisamente in funzione e per i fini della presente procedura.

**La firma in calce al Curriculum varrà anche quale autorizzazione al trattamento dei dati personali limitatamente e ai fini della presente procedura.**

Responsabile del Procedimento: Arch. Alessandro Meggiato

Eventuali altre informazioni potranno essere richieste ai seguenti recapiti telefonici del Servizio Mobilità del Comune di Reggio Emilia: 0522.456 649

Il presente Avviso, pubblicato continuativamente fino al 21/11/2016, è disponibile sulla homepage del sito internet del Comune di Reggio Emilia al seguente indirizzo: [www.comune.re.it](http://www.comune.re.it), nonché all'Albo Pretorio online e presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Il Dirigente  
(Arch. Alessandro Meggiato)