



## CONTESTO DI RIFERIMENTO E OBIETTIVI DEL PIANO

Con deliberazione del Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE) n. 3 del 01.05.2016 (G.U. n. 189 del 13.08.2016) è stato approvato il Piano Stralcio "Cultura e Turismo", per l'importo complessivo di € 70.000.000 (FSC 2014- 2020) di competenza del Ministero dei beni e le attività culturali e del turismo, per la cui realizzazione ha assegnato al Ministero medesimo l'importo complessivo di un miliardo di euro del Fondo Sviluppo e Coesione relative al periodo 2014-2020, ai sensi della lettera d) dell'art. 1, comma 703, della L. 190/2014 (legge di stabilità 2015) e ripartita tra diversi interventi, secondo quanto indicato nella tabella di cui all'allegato 2 della delibera, che indica anche i macroaggregati cui afferiscono gli interventi e le relative assegnazioni.

Il Piano risponde a una visione che considera strategico il ruolo del patrimonio culturale nelle politiche nazionali di sviluppo sostenibile e vede nella cultura un importante fattore di confronto, dialogo, scambio di idee e valori oltre che uno strumento di promozione dell'immagine dell'Italia nel mondo; il Piano inoltre, mira al rilancio della competitività territoriale del Paese attraverso l'attivazione dei potenziali di attrattività turistica, l'integrazione tra turismo e cultura e il potenziamento dell'offerta turistico-culturale.

Tra le iniziative finanziate nell'ambito del sopra menzionato Piano, rientra anche il Progetto "Ducato Estense", con uno stanziamento di 70 milioni di euro finalizzato al restauro e alla riqualificazione di una serie di monumenti, sia di competenza del MiBACT, sia dei Comuni ricadenti nelle province di Ferrara, Modena, Reggio Emilia e Lucca, tutti afferenti all'antico Ducato Estense; nell'ambito dell'intervento n. 30 Progetto "Ducato Estense", il Comune di Reggio Emilia è interessato da un proprio specifico intervento dell'importo complessivo di 14.500.000 euro, denominato "Intervento di restauro e valorizzazione della Reggia Ducale, del Maurizio e della Passeggiata Settecentesca di collegamento tra Palazzo e Reggia".

Con Delibera di Giunta Comunale I.D. n. 228 del 01/12/2016 è stato approvato lo schema di Disciplina regolante i rapporti tra il Segretario Generale – Servizio II del MiBACT, responsabile dell'attuazione del Piano Stralcio, e il Comune di Reggio Emilia per l'attuazione degli interventi compresi all'interno dell'intervento n. 30 denominato Progetto "Ducato Estense", sottoscritto in data 07.12.2016 ed è stato nominato come Responsabile Unico Del Procedimento l'arch. Massimo Magnani, Direttore dell'Area Competitività e Innovazione Sociale.

L'obiettivo del Progetto dunque è quello di contribuire a produrre in modo condiviso e coordinato un'offerta culturale di alto potenziale che abbracci un vasto ambito territoriale e che possa costituire un "sistema" turistico con potenzialità certamente più ampie rispetto alla valorizzazione di singoli territori.

Il Piano "Ducato Estense", nel dettaglio prevede:

- un piano delle opere, ovvero interventi di restauro per la riqualificazione dei beni architettonici, storici e artistici presenti nei territori del Ducato Estense (in capo ai comuni coinvolti: FE, MO, RE, Garfagnana)
- un piano della comunicazione e promozione che prevede la creazione di un *brand* del Ducato Estense e la programmazione culturale e l'erogazione di servizi per i turisti ( in capo al Segretariato Regionale per l'Emilia Romagna).

La competenza del Comune di Reggio Emilia è suddivisa in tre specifici interventi, a sua volta suddivisi in lotti/componenti funzionali, finalizzati alla realizzazione di un grande attrattore all'interno del sistema territoriale, culturale e turistico Estense, e più precisamente :

1. Restauro e valorizzazione della "**Reggia di Rivalta**" (residenza settecentesca del Duca Francesco Maria d'Este di proprietà del Comune di Reggio Emilia costituita dal Palazzo, dal Parco e dal Giardino Segreto) diviso in due lotti funzionali:
  - 1.1) Palazzo
  - 1.2) Parco e Giardino segreto
2. Restauro e valorizzazione del Bene Culturale "**Mauriziano**" (residenza del poeta della Corte Estense Ludovico Ariosto di proprietà del Comune di Reggio Emilia costituita dal Palazzo cinquecentesco, dal parco e dall'arco trionfale d'ingresso )
3. Restauro e valorizzazione del Bene Culturale "**Passeggiata Settecentesca**" (percorso storico-artistico-culturale di collegamento tra il Palazzo Ducale ubicato in centro storico e la Reggia di

Rivalta costituito dal cinquecentesco Corso Garibaldi e il settecentesco Viale Umberto I) diviso in sei lotti/componenti funzionali:

- 3.1) Corso Garibaldi (tratto Piazza Gioberti)
- 3.2) Corso Garibaldi (tratto Piazza Roversi)
- 3.3) Via Ariosto (tratto Piazza XXIV maggio/Porta Castello)
- 3.4) Viale Umberto I (tratto via Codro/via Magati)
- 3.5) Viale Umberto I (tratto via Porta Castello/via Cassoli)
- 3.6) Parco del Crostolo

A questi tre interventi di carattere infrastrutturale indirizzati al restauro dei beni culturali si aggiungono azioni trasversali di supporto, sistematizzazione e integrazione dei contenuti culturali afferenti in particolare:

- al supporto della fase di definizione dell'intervento;
- all'accoglienza, la fruizione e la gestione, anche integrata, di funzioni e attività rivolte all'utenza;
- alla comunicazione e promozione.

#### **ATTIVITA' FINALIZZATE ALLO SVILUPPO DEL PROGETTO**

Per perseguire lo sviluppo e la conseguente attuazione del Progetto "Ducato Estense" (d'ora in poi Progetto), il Comune di Reggio Emilia procederà a dare attuazione agli interventi (suddivisi nei rispettivi lotti/componenti funzionali come sopradettagliati) e alle azioni trasversali di supporto mediante l'avvio dei procedimenti tecnici e amministrativi previsti dalle vigenti normative in materia.

La trasversalità e la complessità degli interventi e delle azioni vede coinvolti non solo i diversi servizi dell'Amministrazione Comunale (lavori pubblici, sviluppo economico, turismo, comunicazione, pianificazione, mobilità, ambiente, patrimonio) ma soprattutto l'insieme degli *stakeholders* (pubblici e privati) che negli anni hanno collaborato fattivamente alla elaborazione di contenuti, alla produzione di attività e alla gestione dei beni culturali in oggetto. Si rende pertanto indispensabile la costituzione di un processo di *governance* multilivello (*governance* interna all'ente e *governance* esterna) in grado di mettere a confronto e coordinare gli attori sia nella fase di progettazione che di realizzazione, gestione e monitoraggio dell'intervento.

Parallelamente lo sviluppo e la progressione degli interventi, da attuarsi nel rispetto dei tempi e delle modalità indicate dal MIBACT, necessita di una puntuale supervisione, di un attento coordinamento e di un costante monitoraggio rispetto al loro avanzamento concreto, finanziario e procedurale. L'art. 11 del Disciplinare sottoscritto tra le parti, mette in chiara evidenza l'importanza dell'impegno, a cura del soggetto beneficiario del contributo, nel dare immediatamente corso alle operazioni propedeutiche al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale, operazioni che necessitano di specifiche competenze e soprattutto di lavoro mirato, costante e puntuale.

In ragione della pluralità e della complessità del Progetto, il Comune ha elaborato il 'Piano delle attività' redatto ai sensi dell'art.10 comma 2 del Disciplinare sottoscritto in data 06.12.2016 con il MiBACT che è stato inviato al Mibact con lettera di trasmissione PG 17046 del 06/02/2018. Con comunicazione PG 21830 del 15 febbraio 2018 (Mibact-SG serv-2 0001690 12/02/2018 C.I. 19.04.01/10.7) il Ministero ha comunicato l'approvazione del sopra richiamato Piano .

Il 'Piano delle attività', al fine di rispettare i tempi e le modalità imposte dal Ministero, ritiene prioritario attivare selezioni per il reperimento delle professionalità necessarie a garantire il corretto avvio e sviluppo procedurale e gestionale degli interventi e delle azioni trasversali di supporto, nell'ottica di garantire una stretta coordinazione sia tra i vari uffici comunali coinvolti nel progetto e sia con gli uffici preposti del Ministero al monitoraggio, controllo ed erogazione delle risorse.

Si tratta in sintesi di attività da impiegare trasversalmente rispetto agli interventi infrastrutturali e alle azioni di supporto garantendo così il costante presidio in ambito gestionale, di coordinamento e di monitoraggio, suddivise in due categorie:

- attività di carattere tecnico
- 
- attività di carattere giuridico-contabile.

La presente selezione si concentra sulla ricerca di un profilo e conseguentemente di una figura in grado di svolgere **assistenza alle attività giuridico-contabili di gestione, coordinamento e monitoraggio**.

## OGGETTO-DURATA-COMPENSO E AMBITI DELL'INCARICO

L'incarico di collaborazione ha per oggetto **l'assistenza alle attività giuridico-contabili di coordinamento, gestione e monitoraggio del Progetto "Ducato Estense"**; in particolare assistenza e supporto trasversale giuridico-contabile necessario per l'attuazione dei vari interventi e delle varie azioni di supporto volte alla piena funzionalità del Progetto, da attuarsi mediante una puntuale precisa e mirata attività di monitoraggio finanziario, gestionale e procedurale nei confronti del Servizio II- SG del Mibact, ente finanziatore del progetto. Le prestazioni dovranno essere rese in funzione delle esigenze organizzative, di tempo, di luogo e di risultato del Comune di Reggio Emilia, su coordinamento e secondo le indicazioni del Dirigente ed in sinergia con i referenti comunali del Progetto, indicazioni alle quali l'Incaricato dovrà attenersi, pur conservando la piena autonomia relativamente all'aspetto tecnico ed organizzativo di esecuzione dell'incarico.

Nello specifico l'incarico prevede la gestione di piattaforme informatiche e la produzione di reportistica e di documentazione (*on-line* e *off-line*) in esito alle attività svolte per:

- assistenza giuridico-contabile al coordinamento e gestione delle fasi progettuali e realizzative al fine di presidiare e monitorare appieno lo sviluppo dei singoli interventi e attività;
- verifica dell'andamento finanziario degli interventi e attività in relazione ai contributi richiesti e/o richiedibili, alla capienza delle spese sostenute ed alla rendicontazione delle stesse su piattaforma informatica che verrà indicata dal Ministero;
- redazione di relazioni periodiche al Ministero sullo stato di avanzamento degli interventi e delle attività per l'attuazione del Progetto, da predisporre secondo i *format* che verranno indicati dal Ministero, in particolare monitoraggio finanziario e procedurale e monitoraggio di acquisti (di piccola entità) di beni strumentali funzionali alla gestione dell'intervento.

Informazioni, dati, elaborati e/o eventuali prodotti finali e loro singole parti saranno di esclusiva 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.

**La collaborazione avrà durata per 3 (tre) anni a far data dall'affidamento del presente incarico.** E' facoltà dell'Amministrazione proporre al professionista l'eventuale estensione del presente incarico.

La sede operativa sarà prevalentemente la sede del Comune di Reggio Emilia-Area Competitività Innovazione Sociale, Territorio Beni Comuni -Piazza Prampolini n. 1 - Reggio Emilia, nonché, in caso di eventuali eventi organizzati nell'ambito delle attività progettuali, la sede di svolgimento dei suddetti eventi.

**Il compenso lordo complessivo (ipotizzando un importo su base annua di € 29.000) è quantificato in complessivi € 87.000 (inclusi oneri fiscali e contributivi sia a carico dell'incaricato che del Comune di Reggio Emilia)** ed è da considerarsi onnicomprensivo di tutti i costi diretti e indiretti che l'Incaricato dovrà sostenere per l'espletamento dell'incarico (comprese le spese di trasferta legate agli eventuali eventi organizzati nell'ambito delle attività progettuali) che si rendessero necessari nel corso di svolgimento dell'attività, non essendo previsto alcun rimborso spese come anche alcuna indennità di fine servizio al termine dell'incarico.

La liquidazione del compenso, che verrà corrisposto in tranches mensili e/o bimestrali e/o trimestrali, e comunque in corrispondenza delle scadenze e della avvenuta produzione dei *report* richiesti, avverrà unicamente a mezzo bonifico con accredito su c/c bancario/postale, previa emissione da parte dell'Incaricato di adeguata documentazione fiscale (fatture elettroniche inviate secondo le modalità indicate ai sensi del D.M. n. 55 del 3 aprile 2013).

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

Il contratto d'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 di n. 30 giorni da notificarsi a mezzo raccomandata A/R ovvero mediante PEC. Resta salvo il diritto dell'Incaricato alla corresponsione dei compensi maturati fino alla data di risoluzione del contratto.

Oltre che per le cause sopra indicate e per la scadenza del termine contrattuale previsto, 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).

## REQUISITI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE

**I candidati interessati al conferimento dell'incarico di prestazione professionale sopra descritto, dovranno essere titolari di valida partita Iva al momento del conferimento dell'incarico e dovranno possedere, a pena di esclusione almeno uno tra i titoli di studio di seguito indicati:**

laurea di primo livello (L) ascrivibile ad una delle seguenti classi dell'ordinamento di cui al DM 270/2004:

- L14 (scienze dei Servizi Giuridici)
- L16 (scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione)
- L18 (scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale)
- L33 (scienze Economiche)
- L36 (scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali)

ovvero

laurea magistrale (LM) ascrivibile ad una delle seguenti classi dell'ordinamento di cui al DM 270/2004:

- LMG1 (Lauree Magistrali in Giurisprudenza)
- LM16 (Finanza)
- LM56 (scienze dell'Economia)
- LM62 (scienze della Politica)
- LM63 (scienze delle Pubbliche Amministrazioni)
- LM77 (scienze Economiche-Aziendali)
- LM73 (scienze delle Pubbliche Amministrazioni)

oppure diploma di laurea (previgente al D.M. 509/99) o lauree specialistiche (di cui al D.M. 509/99) ad esse equiparate ai sensi del Decreto Interministeriale 9 Luglio 2009, Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 7 Ottobre 2009 n. 233.

ovvero

titoli equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge.

Per i titoli conseguiti all'estero, l'ammissione alla procedura selettiva è subordinata al riconoscimento degli stessi ad uno dei titoli di studio previsti per l'accesso, ai sensi della normativa vigente.

### **Possono partecipare alla presente procedura selettiva**

- i cittadini italiani o i cittadini di uno degli Stati Membri della Comunità Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- i cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

### **Per essere ammessi alla presente procedura selettiva i candidati, indifferentemente dell'uno e dell'altro sesso, devono essere anche in possesso dei seguenti ulteriori requisiti obbligatori:**

- età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo di ufficio del dipendente comunale;
- 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 ;

- non avere subito condanne penali, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- idoneità fisica all'impiego [si precisa che la condizione di privo della vista (cieco totale, cieco parziale o ipovedente grave) è causa di non ammissione ai sensi di quanto previsto dall'art. 5, lett. i) della Sezione B del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Reggio Emilia];
- i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- i cittadini non italiani partecipanti alla presente procedura, devono inoltre godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza e possedere una buona conoscenza della lingua italiana.

**I suddetti requisiti obbligatori, devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza dell'Avviso di selezione per la presentazione della domanda di partecipazione ed andranno dichiarati dal professionista in calce alla domanda per il presente conferimento.**

Le dichiarazioni relative ai requisiti devono essere rese ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità.

Al fine prioritario ed indispensabile di approcciarsi ed interfacciarsi correttamente e trasversalmente con i diversi Servizi Comunali coinvolti nell'attuazione del Piano, è richiesta la conoscenza ed esperienza degli elementi essenziali di base in relazione alle vigenti normative in materia e alla loro applicazione.

#### **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.

#### **Domanda in carta libera**

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva in carta libera, dovrà essere redatta unicamente, a pena di esclusione, sul "Modello di domanda" 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 CC1) **debitamente datato e sottoscritto** in cui siano riportati chiaramente titoli ed 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 consentano una corretta valutazione, la Commissione potrà non procedere all'attribuzione di alcun punteggio alle voci corrispondenti.

Si richiama l'attenzione dei candidati sulla corretta e completa compilazione, sottoscrizione ed apposizione della data sulla domanda e sul Curriculum Vitae al fine di non incorrere in motivi di esclusione e consentire un'adeguata e completa valutazione del Curriculum 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 ..... 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;
- 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).

**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).

Le buste contenenti le domande di ammissione debbono riportare sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo, l'indicazione "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI PRESTAZIONE PROFESSIONALE PER ASSISTENZA ALLE ATTIVITÀ' GIURIDICO-CONTABILI DI COORDINAMENTO, GESTIONE E MONITORAGGIO DEL PROGETTO 'DUCATO ESTENSE' finanziato dal MIBACT all'interno del Piano stralcio "Cultura e Turismo" FSC 2014-2020'

### **Domanda a mezzo PEC**

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

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.

**La domanda**, redatta e sottoscritta unicamente secondo la modalità sopra indicate, **dovrà pervenire tassativamente entro e non oltre le ore 13.00 del .....a pena d'esclusione** dalla procedura selettiva stessa, tramite PEC al seguente indirizzo: [comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it](mailto:comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it).

**Per la validità farà fede** la data di arrivo della PEC presso l'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia.

La domanda inviata tramite PEC all'indirizzo più sopra indicato, deve riportare nell'oggetto, l'indicazione "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI PRESTAZIONE PROFESSIONALE PER ASSISTENZA ALLE ATTIVITÀ' GIURIDICO-CONTABILI DI COORDINAMENTO, GESTIONE E MONITORAGGIO " e deve essere allegata in formato .pdf, così come il Curriculum professionale e gli eventuali ulteriori allegati.

**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 da parte del concorrente.

**Nella domanda i candidati dovranno dichiarare, a pena d'esclusione**, le proprie generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita), 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/PEC;
- 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 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 (salvo la stessa sia presentata tramite PEC personale del candidato);
- la mancanza, in allegato alla domanda, del Curriculum in formato europeo;
- la mancata sottoscrizione della domanda e/o del Curriculum (si precisa che: si intendono sottoscritti la domanda ed il Curriculum 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.

#### **AMMISSIBILITÀ'**

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 e non ammessi alla presente procedura selettiva.**

Il Dirigente Responsabile del Procedimento, provvederà inoltre a comunicare individualmente ai non ammessi alla presente procedura selettiva la loro non ammissione, con le relative motivazioni, mediante invio all'indirizzo E-mail o PEC fornito dal candidato.

Nessuna comunicazione verrà inviata individualmente ai candidati ammessi alla procedura selettiva.

**Pertanto sarà cura dei candidati prendere visione dell'ammissione alla procedura selettiva sull'*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. 09.03.2017, n. 36 "Piano per la Prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità del Comune di Reggio Emilia 2017-2019", 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, per la selezione dei candidati seguirà le seguenti modalità e iter selettivo:

- preventiva valutazione curriculare;
- successivo colloquio per un ristretto numero di candidati come di seguito meglio precisato.

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

- un massimo di 60 punti per la valutazione complessiva del Curriculum Vitae;
- un massimo di 40 punti per la valutazione del colloquio.

### **VALUTAZIONE CURRICULUM**

Il curriculum verrà valutato con un **punteggio massimo di 60 punti e non inferiore a 20 punti.**

<b>Punteggio Curriculum</b>	<b>Massimo</b>	<b>Minimo</b>
	<b>60</b>	<b>20</b>

La Commissione, procederà, per i soli candidati ammessi, alla valutazione dei Curricula sulla base dei requisiti richiesti per la partecipazione secondo i seguenti criteri:

<b>CRITERI DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNT. MAX</b>
competenze, conoscenze attinenti all'ambito del presente incarico derivanti : da precedenti esperienze lavorative e/o da eventuali tirocini ed ogni altra forma di esperienza ritenuta rilevante per l'incarico di cui trattasi;	28
esperienze formative (rilevabili dal percorso di studi e da eventuali titoli aggiuntivi) nell'ambito delle modalità legislative, operative e gestionali che regolano l'attività della Pubblica Amministrazione con particolare riferimento ai Lavori Pubblici;	26
conoscenza della lingua inglese parlata e scritta (specificare il livello di conoscenza uniformandosi alla tabella del Curriculum europeo); buona conoscenza degli strumenti informatici più diffusi (videoscrittura, posta elettronica, utilizzo internet, presentazioni multimediali), evidenziando eventuali esperienze operative su Piattaforme pubbliche gestionali	6
	<b>60</b>

**La Commissione, a proprio insindacabile giudizio, prima dell'inizio della valutazione dei Curricula, potrà eventualmente stabilire ulteriori ripartizioni di dettaglio delle macro aggregazioni di cui sopra per la assegnazione dei punteggi .**

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.

La Commissione al termine della valutazione curriculare, provvederà a pubblicare nella homepage del sito Internet del Comune di Reggio Emilia ([www.comune.re.it](http://www.comune.re.it)) nonché all'Albo Pretorio on-line, il punteggio totale riportato da ogni singolo candidato, nonché l'elenco dei primi 15 candidati che hanno ottenuto il punteggio più alto, che verranno convocati a successivo colloquio selettivo.

La Commissione darà inoltre apposita comunicazione di convocazione unicamente ai 15 candidati interessati al colloquio mediante comunicazione all'indirizzo E-mail o PEC fornito dal candidato, con la conferma di data, ora e luogo di effettuazione del colloquio o dell'eventuale variazione di una di queste.

### **COLLOQUIO**

La Commissione, successivamente alla valutazione dei Curricula, inviterà i **primi 15 candidati (numero massimo)**, che avranno ottenuto nella valutazione dei Curricula il miglior punteggio che dovrà essere **comunque non inferiore al minimo di 20 punti**, per lo svolgimento di un **colloquio finalizzato alla verifica delle capacità relazionali e delle motivazioni, nonché a verificare esperienze, competenze e conoscenze previste** e riportate nella Sezione "Requisiti richiesti per la partecipazione".

Il colloquio verrà valutato con un **punteggio massimo di 40 punti e non inferiore a 20 punti** che, sommati al punteggio attribuito al Curriculum, formeranno il punteggio finale del candidato, per un massimo di **100 punti**.

	Punteggio	
Punteggio Colloquio	Massimo	Minimo
	40	20

I criteri di valutazione per l'attribuzione dei punteggi al colloquio saranno i seguenti:

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNT. MAX
Flessibilità, capacità di adattamento ed attitudine a lavorare in gruppo; capacità relazionali;	15
Esperienze di qualunque natura nell'ambito della gestione di rapporti con Enti e soggetti pubblici;	20
motivazioni	5
	<b>40</b>

La mancata presentazione al colloquio costituisce motivo di esclusione. I candidati invitati dovranno presentarsi con valido documento di riconoscimento con fotografia, a pena di esclusione.

**In ogni caso, per ragioni di celerità, trasparenza ed economicità del procedimento, tutte le comunicazioni ai candidati saranno fornite mediante pubblicazione sulla homepage del sito internet del Comune di Reggio Emilia (www.comune.re.it). Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti.**

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

In caso di comunicazioni da inviarsi individualmente ai candidati, 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 concorrente, ivi compreso l'indirizzo di posta elettronica, o per la mancata o tardiva comunicazione dei cambiamenti di indirizzo indicati sulla domanda.

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

Al termine della procedura selettiva i candidati dichiarati idonei, nel numero massimo di 15, che avranno ottenuto un punteggio **non inferiore a 20 punti nella valutazione del Curriculum e non inferiore a 20 punti nel colloquio selettivo**, verranno inseriti in una **graduatoria di merito**.

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.

La comunicazione della graduatoria e dell'esito finale della procedura verrà altresì inviata mediante comunicazione all'indirizzo E-mail o PEC fornito dal candidato.

Il Dirigente Responsabile del Procedimento procederà successivamente a conferire l'incarico di prestazione professionale al primo candidato utilmente classificato nella graduatoria.

La graduatoria potrà essere eventualmente utilizzata per sostituzioni nel corso della durata del Progetto nel rispetto dei limiti posti dalla normativa in vigore.

**E' facoltà dell'Amministrazione non attribuire alcun incarico qualora non si rinverano candidati in possesso di professionalità adeguate rispetto alla posizione da ricoprire ovvero qualora intervenissero variazioni nei procedimenti amministrativi che costituiscono i presupposti del presente bando.**

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. Massimo Magnani.

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. Massimo Magnani

Eventuali altre informazioni potranno essere richieste preferibilmente mediante mail da indirizzare al seguente recapito del Comune di Reggio Emilia:

[segreteria@comune.re.it](mailto:segreteria@comune.re.it)

Il presente Avviso, pubblicato continuativamente fino al ....., 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 on-line.

Dalla Residenza Municipale,

Il Direttore dell'Area  
Competitività, Innovazione Sociale Beni Comuni e Territorio  
(Arch. Massimo Magnani)