

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER CANDIDATURE AD INCARICO DI PRESTAZIONE AUTONOMA PROFESSIONALE PER ATTIVITÀ DI “SUPPORTO AL COORDINAMENTO DELLA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO EUROPEO “RESOLVE: Sustainable mobility and the transition to a low carbon retailing economy” (CUP J85I16000160007) AFFERENTE AL SERVIZIO MOBILITA', HOUSING SOCIALE E PROGETTI SPECIALI, 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', HOUSING SOCIALE E PROGETTI SPECIALI

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 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, Housing Sociale e Progetti Speciali, indice un Avviso di selezione per la **ricerca di n. 1 professionalità cui conferire incarico esterno di SUPPORTO AL COORDINAMENTO DELLA COMUNICAZIONE del Progetto “RESOLVE: Sustainable mobility and the transition to a low carbon retailing economy”**.

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

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 nell'aprile 2016; la prima fase di scambio di esperienze e importazione di buone pratiche ha 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-Silesia (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.

Il Comune di Reggio Emilia, oltre allo svolgimento delle attività tecniche, è anche coordinatore della comunicazione e disseminazione a livello di progetto e come tale deve supportare i partner nelle attività di comunicazione a livello locale e realizzare specifici output di comunicazione (newsletter, comunicati stampa, report, aggiornamento del sito e dei canali "social" del progetto) a servizio dell'intero partenariato.

Visto che il progetto è entrato nella sua fase conclusiva, particolarmente intensa dal punto di vista della comunicazione per disseminare a livello locale ed europeo i risultati del progetto, si rende necessario reperire un supporto esterno per coadiuvare lo scrivente Servizio nella realizzazione delle attività di comunicazione.

CONTENUTO DELL'INCARICO

Descrizione delle attività richieste

La prestazione richiesta consisterà in un'attività specialistica finalizzata alla realizzazione delle attività di comunicazione richieste dal progetto europeo RESOLVE.

In particolare, il professionista dovrà supportare il Servizio nella realizzazione dei seguenti output e attività :

- un comunicato stampa
- una newsletter
- aggiornamenti periodici del sito con notizie relative a tutti i partner
- aggiornamenti dei canali "social" del progetto (Facebook e Twitter)
- coordinamento dei partner nella realizzazione delle conferenze regionali
- supporto nella redazione del report finale di comunicazione

La prestazione dovrà essere resa in funzione delle esigenze organizzative, di tempo, di luogo e di risultato del Comune di Reggio Emilia – Servizio Mobilità, Housing sociale e Progetti speciali 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

L'incarico avrà durata dalla sottoscrizione del contratto fino al 31/12/2018.

Il compenso lordo è quantificato complessivamente in **€ 5.000,00** (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), 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'inadempienza di tale obbligo comporterà la risoluzione di pieno diritto del contratto di incarico, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

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:

- possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;
- 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;
- i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;

Ulteriori requisiti indispensabili che il candidato deve possedere sono:

Competenze specialistiche (conoscenze e abilità collegate) :

- Diploma di Laurea triennale o specialistica in Scienze della Comunicazione o altri titoli equipollenti
- Iscrizione all'Albo dei giornalisti
- Ottima conoscenza della lingua inglese scritta e parlata (livello C1)
- Comprovata esperienza nella gestione delle attività di comunicazione e social media in relazione a progetti europei e attività internazionali.

Costituisce titolo preferenziale la comprovata esperienza nel programma di riferimento del progetto europeo Resolve – INTERREG EUROPE o altri progetti di cooperazione territoriale.

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

domanda.

Recesso e risoluzione

Il contratto 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 22 Agosto 2018** 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@pec.municipio.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 "SUPPORTO AL COORDINAMENTO DELLA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO EUROPEO "RESOLVE".

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 PER ATTIVITÀ DI "SUPPORTO AL COORDINAMENTO DELLA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO EUROPEO RESOLVE" 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 n. 13 del 30/01/2018, con la quale è stato approvato l'aggiornamento del Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità del Comune di Reggio Emilia 2018/2020, 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 90 punti per la valutazione complessiva del Curriculum Vitae (punteggio C);
- un massimo di 10 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 comunicazione nell'ambito dei progetti europei
• Esperienza professionale documentata quale esperto di comunicazione in Progetti realizzati nell'ambito dei Programmi INTERREG

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 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:

$$\text{Punteggio} = \text{ValMin} / \text{ValOfferta} * 10$$

dove:

- *ValMin* è il valore dell'offerta risultata più bassa fra tutte le offerte economiche pervenute dai concorrenti;
- *ValOfferta* è il valore dell'offerta economica del concorrente in esame.

Il risultato sarà arrotondato a due decimali.

Nel caso di differenze tra prezzo unitario in cifre e in lettere, varrà l'importo più vantaggioso per l'Amministrazione.

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 70 punti nella valutazione del Curriculum e non inferiore a 5 nella valutazione dell'offerta economica**, verranno inseriti in una **graduatoria** che potrà essere eventualmente utilizzata in caso di rinuncia, 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 rinvenivano candidati in possesso di professionalità adeguate rispetto alla posizione da ricoprire.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di affidare l'incarico in oggetto anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta valida ed idonea.

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 prorogare 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'ing David Zilioli.

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 è l'ing David Zilioli.

Eventuali altre informazioni potranno essere richieste ai seguenti recapiti telefonici del Servizio Mobilità del Comune di Reggio Emilia: 0522.585336

Il presente Avviso, pubblicato continuativamente fino al **22/08/2018**, è disponibile sulla homepage del sito internet del Comune di Reggio Emilia al seguente indirizzo: www.comune.re.it, nonché all'Albo Pretorio online e presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Il Dirigente
(ing. David Zilioli)