



AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI DUE INCARICHI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI SUPPORTO TECNICO E METODOLOGICO NELL'AMBITO DEL CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI E NELL'ANALISI DI DATI STATISTICI PER LE ATTIVITA' DELL'OSSERVATORIO DELLE POLITICHE.

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO PIANIFICAZIONE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Visti

- l'art. 7 comma 6 del Decreto legislativo n. 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 con il nuovo Regolamento incarichi di consulenza, collaborazione ed incarichi professionali (art. 2222 c.c. ed art. 7 D.Lgs. 165/2001), Allegato 4;
- la 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.;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n.;

RENDE NOTO

che intende conferire due incarichi di collaborazione coordinata e continuativa ex art. 7 comma 6 del D.Lgs. n.165/2001, avente per oggetto:

LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI SUPPORTO TECNICO E METODOLOGICO NELL'AMBITO DEL CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI E NELL'ANALISI DI DATI STATISTICI PER LE ATTIVITA' DELL'OSSERVATORIO DELLE POLITICHE.

A tal fine avvia la procedura selettiva 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.

1. CONTENUTO DELL'INCARICO

Descrizione delle attività richieste ai collaboratori:

➤attività di supporto all'Ufficio Comunale di Censimento (UCC) nell'ambito delle attività del censimento della popolazione e abitazioni consistenti:

- partecipare ad incontri formativi e completare i moduli FAD predisposti da Istat
- coadiuvare il responsabile dell'UCC nell'organizzazione della formazione dei rilevatori ed erogazione della stessa;
- coordinare e monitorare le attività dei rilevatori e riferire al responsabile dell'UCC sull'andamento della rilevazione censuaria e su eventuali problemi emergenti;

- svolgere ogni altro compito affidato dal responsabile dell'UCC relativamente alle operazioni censuarie.

➤attività di back - office, supporto tecnico metodologico ai Rilevatori operanti sul territorio: -collaborare alle attività del Centro Comunale di Rilevazione istituito presso il Comune assicurando assistenza alla compilazione del questionario ove richiesta, gestire il "Diario" relativo alle unità di rilevazione da Lista e fornire informazioni su finalità e natura obbligatoria della rilevazione da Lista;

➤supporto nelle attività statistiche nell'ambito delle rilevazioni straordinarie previste da Istat;

➤implementazione delle banche dati pertinenti a supporto dell'Osservatorio delle Politiche istituito presso il Servizio Pianificazione Programmazione e controllo;

➤elaborazioni ed analisi dei fenomeni demografici e socio-economici della città ed elaborazione di reportistica anche mediante produzione di infografiche;

➤posizionamento dei risultati delle indagini in un'ottica temporale e spaziale.

La prestazione dei collaboratori dovrà essere resa in funzione delle esigenze organizzative, di tempo, di luogo e di risultato del SERVIZIO PIANIFICAZIONE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO del Comune di Reggio Emilia.

Il coordinamento e la verifica delle attività da svolgere sono in capo alla Dirigente del medesimo Servizio e/o con un funzionario da questi individuato ai quali i collaboratori dovranno rapportarsi.

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

Tali incarichi non assumono in nessun modo carattere di lavoro subordinato in quanto trattasi di lavoro autonomo in regime di collaborazione coordinata e continuativa. Trattandosi di incarichi di natura temporanea e altamente qualificata ex art. 7 comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001, non rappresentano in alcun modo costituzione di rapporto di pubblico impiego.

2. DURATA E SEDE DELL'INCARICO

La durata degli incarichi di collaborazione è così stabilita:

a) n. 1 incarico di co.co.co.: dal 15 ottobre 2018 (data presunta di inizio incarico) al 15 ottobre 2019

b) n. 1 incarico di co.co.co: dal 15 ottobre 2018 (data presunta di inizio incarico) al 31 dicembre 2020

La sede operativa sarà quella del Servizio Pianificazione Programmazione e controllo Via Mazzini,6- Reggio Emilia.

3. COMPENSO

L'incarico sarà prestato dietro corresponsione di un compenso mensile lordo presunto di € **1.685,00** (ritenute fiscali e oneri INPS-INAIL per la quota a carico del collaboratore inclusi), corrispondenti ad un impegno orario a tempo pieno commisurato alle esigenze delle attività indicate al punto 1 dell'avviso.

Potrà essere riconosciuto un rimborso spese esclusivamente nel caso di missioni specificatamente richieste ed autorizzate dalla Dirigente del Servizio.

La liquidazione del compenso mensile avverrà unicamente a mezzo accredito su c/c bancario.

4. RECESSO E RISOLUZIONE

Il contratto di collaborazione si risolverà alla scadenza prefissata. Le parti, in ogni caso, possono 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 il collaboratore.

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

Oltre che per le 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.

5. REQUISITI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla presente procedura, a pena di esclusione:

- i cittadini italiani o i cittadini di uno degli Stati Membri dell'Unione 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 UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. 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;

Per essere ammessi alla presente procedura, i suddetti candidati, indifferentemente dell'uno e dell'altro sesso, devono essere anche in possesso, a pena di esclusione, 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, 1° comma, lett. D) del testo unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli Impiegati Civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.01.1957, n. 3;
- non avere condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- idoneità fisica all'impiego ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 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.

TITOLO DI STUDIO:

I candidati dovranno obbligatoriamente possedere uno dei seguenti titoli di studio: Lauree Magistrali di cui al Decreto Ministeriale 270/04 appartenenti alle Classi:

CLASSE LM82 Lauree Magistrali in Scienze Statistiche

CLASSE LM83 Lauree Magistrali in Scienze Statistiche Attuariali e Finanziarie

CLASSE LM31 Lauree Magistrali in Ingegneria gestionale

CLASSE LM40 Lauree Magistrali in Matematica

CLASSE LM77 Lauree Magistrali in Scienze Economico -Aziendali

CLASSE LM56 Lauree Magistrali in Scienze dell'Economia

oppure:

Lauree Specialistiche (LS) di cui al D.M. 509/99 e i Diplomi di Laurea vecchio ordinamento (DL) ad

esse equiparate unicamente così come previsto dalla Tabella allegata al Decreto Interministeriale 09-07-2009 .

Qualora un Diploma di Laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento, trovi corrispondenza con più classi di Laurea Specialistiche o Magistrali ai sensi del citato D. Interministeriale 09.07.2009 , il candidato dovrà dichiarare sulla domanda di partecipazione alla selezione a quale singola classe è equiparato il titolo di studio conseguito; tale dichiarazione dovrà essere resa conformemente e sulla scorta di specifica certificazione rilasciabile unicamente a cura dell'Ateneo che ha conferito il Diploma di Laurea (così come previsto dal citato Decreto), a seguito di richiesta effettuata dal candidato interessato all'equiparazione.

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.

Tutti i requisiti sopraindicati per ottenere l'ammissione devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente Avviso di selezione, per la presentazione delle domande di partecipazione.

6. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione 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"** 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 escluse dalla procedura selettiva, le domande pervenute 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 debitamente sottoscritto e datato 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.

I candidati NON dovranno allegare alla domanda i titoli valutabili, unicamente qualora gli stessi siano posseduti o rilasciabili da questa o altra Pubblica Amministrazione, ma potranno richiederne l'acquisizione d'ufficio e/o rendere dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000, indicando tutti gli elementi necessari al fine di una corretta valutazione dei titoli stessi. I candidati dovranno comunque fornire tutti gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni e dei dati indicati, utili ai fini dell'accertamento d'ufficio, della richiesta di conferma e/o dell'esercizio del controllo da parte del Comune di Reggio Emilia, ai sensi degli artt. 43, 71 e 72 del D.P.R. 445/2000 e della Legge n. 241/1990.

I titoli rilasciati da soggetti privati verranno valutati unicamente se allegati alla domanda di partecipazione alla Selezione in originale o fotocopia semplice .

I titoli di servizio privati verranno valutati unicamente se certificati o comprovati dal datore di lavoro / soggetto privato che attesti l'avvenuto svolgimento dell'attività e non solo l'inizio della

stessa, da cui si rilevino chiaramente tutte le informazioni necessarie alla valutazione del servizio (termine iniziale e finale, rapporto orario, profilo professionale/mansioni svolte, ecc.).

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

La domanda, redatta e sottoscritta secondo la modalità sopra indicata, **dovrà pervenire entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 18/09/2018** a pena d'esclusione, con una delle seguenti modalità:

- spedita a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata, all'Ufficio Archivio del Comune di Reggio Emilia - Via Mazzacurati, 11 - 42122 REGGIO EMILIA;
- consegnata in busta chiusa direttamente presso 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)
- inoltrata tramite PEC personale del candidato al seguente indirizzo: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it

Le buste contenenti le domande di ammissione debbono riportare sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo, l'indicazione **“SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI DUE INCARICHI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI SUPPORTO TECNICO E METODOLOGICO NELL'AMBITO DEL CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI E NELL'ANALISI DI DATI STATISTICI PER LE ATTIVITA' DELL'OSSERVATORIO DELLE POLITICHE**.

Per la validità di arrivo della domanda 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 o consegnata a mano;
- la data di arrivo della PEC presso Archivio generale - Sez. Protocollo dell'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia all'indirizzo: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it.

La domanda inviata tramite PEC personale del candidato all'indirizzo più sopra indicato, deve riportare nell'oggetto della mail, l'indicazione **“SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI DUE INCARICHI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI SUPPORTO TECNICO E METODOLOGICO NELL'AMBITO DEL CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI E NELL'ANALISI DI DATI STATISTICI PER LE ATTIVITA' DELL'OSSERVATORIO DELLE POLITICHE** e deve essere allegata alla mail in formato pdf, così pure come il curriculum 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 informatici 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.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare, **a pena d'esclusione**, le proprie generalità (nome, cognome, codice fiscale, 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.

Dovrà inoltre essere dichiarato:

- 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.

Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione e su 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.

Il Comune di Reggio Emilia 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.

7. 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 (salvo il caso in cui la domanda sia inoltrata tramite PEC personale del candidato) e/o 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, codice fiscale, 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.

8. AMMISSIBILITA' - NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE

La 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.

Successivamente alla data di scadenza del presente Avviso si provvederà a pubblicare sulla home-page del sito internet del Comune nonché all'Albo Pretorio On-line, l'elenco dei candidati ammessi, ammessi con riserva e non 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 sull'homepage del sito internet del Comune nonché all'Albo Pretorio On-line.

Si 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.

Una volta verificata la regolarità delle domande pervenute la Dirigente Responsabile del procedimento nominerà una apposita Commissione, tenuto conto di quanto previsto dalla Deliberazione G.C. 30.01.2018, n. 13 "Approvazione aggiornamento al Piano per la Prevenzione della corruzione del Comune di Reggio Emilia – Triennio 2018 – 2020" e precedenti, nonché dalla normativa in materia di Commissioni Giudicatrici di Concorso pubblico che, in via analogica, si ritiene opportuno applicare per la Commissione in argomento (art. 35 c. 3 lett.e) e 35 bis, c.1 lett.a), art. 57, c.1 lett.a) D.Lgs. n. 165/2001, gli 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 dalla medesima Dirigente e composta anche 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.

9. MODALITA' E CRITERI DI SELEZIONE

La Commissione, per la selezione dei candidati, seguirà le seguenti modalità e iter selettivo:

Preventiva valutazione curriculare e successivamente colloquio orale, per un ristretto numero di candidati, come specificato nel seguente Art. 9.b.

La Commissione avrà a disposizione complessivi Max 100 punti così ripartiti:

max 50 PUNTI destinati alla valutazione del curriculum

max 50 PUNTI destinati alla valutazione del colloquio orale

9.a VALUTAZIONE CURRICULUM

La Commissione procederà, per i soli candidati ammessi, alla valutazione dei curricula sulla base dei sottocitati criteri:

Max 50 punti destinati alla valutazione complessiva dei curricula, verranno attribuiti sulla base dei seguenti requisiti:

TITOLI CULTURALI : max 15 punti così ripartiti:

Conseguimento del titolo di studio con votazione fino a 99 /110 o fino a 90/100	punti	4
Conseguimento del titolo di studio con votazione da 100 a 105/110 o da 91 a 95/100	punti	8
Conseguimento del titolo di studio con votazione da 106 a 110/110 o da 96 a 100/100	punti	13
Conseguimento del titolo di studio con votazione di 110 e lode o 100 e lode	punti	15

Verrà valutato un solo titolo di studio tra quelli richiesti per l'accesso; qualora il candidato sia in possesso di più titoli di studio idonei per l'accesso sarà valutato quello con il voto più alto in quanto maggiormente favorevole al candidato.

ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE Max 20 punti così ripartiti:

Esperienza professionale acquisita in una Pubblica Amministrazione nell'ambito dei settori statistico, amministrativo, demografico e economico finanziario

Durata dell'esperienza

Esperienza di durata fino ai 5 anni	max punti 10
Esperienza di durata dai 5 fino ai 10 anni	max punti 15
Esperienza di durata superiore ai 10 anni	punti 20

I periodi di servizio/esperienze coerenti, anche se prestati presso più Amministrazioni o in periodi differenti, anche non consecutivi, verranno sommati tra di loro al fine di determinare il periodo complessivamente prestato attribuibile di punteggio. Ai fini dell'attribuzione del punteggio i periodi superiori ai 6 mesi si computano come anno intero.

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE VALUTABILI: Max 10 punti così ripartiti:

Esperienze professionali acquisite in contesti lavorativi diversi da quelli sopra indicati attinenti a funzioni statistiche/demografiche ed economico finanziarie.

Durata dell'esperienza:

Esperienza di durata fino a 5 anni	max punti 5
Esperienza di durata dai 5 anni fino a 10 anni	max punti 8
Esperienza di durata superiore ai 10 anni	punti 10

I periodi di servizio/esperienze coerenti, anche se prestati presso più soggetti o in periodi differenti, anche non consecutivi, verranno sommati tra di loro al fine di determinare il periodo complessivamente prestato attribuibile di punteggio. Ai fini dell'attribuzione del punteggio i periodi superiori ai 6 mesi si computano come anno intero.

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL CURRICULUM: Max 5 Punti

La Commissione, a propria discrezione, potrà attribuire un punteggio al curriculum valutato nel suo complesso qualora contenga elementi qualificanti ai fini dell'espletamento dell'incarico oggetto del presente bando.

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

La Commissione si riserva la **facoltà di non procedere ad 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 sul sito del Comune di Reggio Emilia all'indirizzo www.comune.re.it nonché all'Albo Pretorio Online, il punteggio totale riportato da ogni singolo candidato, nonché l'elenco dei primi 10 candidati (o anche di un numero maggiore, avuto riguardo alla eventuale parità di punteggio) che verranno convocati al colloquio .

9.b - COLLOQUIO

Alla prova selettiva saranno ammessi i **primi 10** candidati che avranno ottenuto nella valutazione dei curricula il punteggio finale più alto (fatto salva l'eventuale parità di punteggio con l'ultimo utilmente classificato), per lo svolgimento di una prova selettiva finalizzata alla verifica dei requisiti professionali.

Il colloquio sarà finalizzato alla verifica delle capacità relazionali e alle motivazioni del candidato, nonché a verificare le competenze relative alle mansioni.

La Commissione avrà a disposizione un massimo di **50** punti da attribuire agli esiti di un colloquio finalizzato alla verifica di competenze e conoscenze in materia di:

- Elementi del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267 e s.m.i. "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali":in particolare il Titolo II (Programmazione e Bilanci) e il Titolo III (Gestione del Bilancio);
- Elementi del D.lgs150/2009 e s.m.i " Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- cenni sul vigente Regolamento dei Controlli interni del Comune approvato con delibera di C.C.n.2068/11 del 28/1/2013;
- Cenni sull'attività e finalità dell'Istituto Nazionale di Statistica;
- Capacità nell'uso delle tecnologie: Buona conoscenza degli strumenti informatici più diffusi (PC Tablet); Buona conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office (Word,.Excel, Access, Power Point), Internet e posta elettronica.

Il colloquio si intenderà superato se il candidato otterrà un punteggio non inferiore a 35/50.

Il punteggio complessivo riportato nella prova selettiva verrà sommato al punteggio riportato nella valutazione curriculare, ai fini della graduatoria finale espressa in 100.

Si comunica fin da ora che, unicamente per i candidati ammessi, il colloquio avrà luogo, **presumibilmente entro la fine di settembre**, presso l'Aula Mazzini, in Via Mazzini 6, 4° piano.

L'orario e la data di convocazione per lo svolgimento del colloquio saranno comunicati contestualmente alla pubblicazione dell'elenco dei primi 10 candidati ammessi.

La mancata presentazione al colloquio costituisce motivo di esclusione dalla procedura selettiva.

I candidati ammessi 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 sul sito del Comune di Reggio Emilia all'indirizzo www.comune.re.it

Tali pubblicazioni hanno 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.

10. GRADUATORIA E CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Al termine della procedura selettiva i candidati dichiarati idonei verranno inseriti in una graduatoria di merito. In caso di parità di punteggio sarà data priorità al candidato più giovane d'età.

La graduatoria verrà recepita con apposito provvedimento della Dirigente responsabile del procedimento, pubblicata sulla home-page del sito internet del Comune di Reggio Emilia, nonché all'Albo Pretorio Online **e costituisce a tutti gli effetti notifica agli interessati.**

La Dirigente del Servizio responsabile del procedimento conferirà successivamente gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa ai primi due classificati in tale graduatoria.

Al primo dei due candidati sarà riconosciuta opzione di scelta rispetto alla durata dell'incarico come indicato ai punti a) e b) dell'art. 2.

La graduatoria potrà essere utilizzata per eventuali ulteriori esigenze nell'ambito del medesimo progetto, nel rispetto dei limiti posti dalla normativa in ordine alle collaborazioni coordinate e continuative.

In caso di recesso del soggetto cui è stato conferito l'incarico di durata maggiore di cui all'art. 2 lett. b), si concederà a quello con incarico di cui all'art. 2 lett. a) di subentrare nell'incarico. Successivamente si scorrerà la graduatoria.

E' facoltà dell'Amministrazione non attribuire l'incarico qualora non si rinvergano candidati in possesso di professionalità adeguate rispetto alle posizioni 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 riaprirne 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.

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 si informa che il Comune di Reggio Emilia con sede in Piazza Prampolini, 1 Telefono 0522/456111 è il Titolare dei dati personali e 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 per la Protezione dei dati per il Comune di Reggio Emilia è Lepida S.p.A Via della Liberazione, 15 Bologna Tel 051/6338800 email: dpoteam@lepida.it.

Il trattamento dei dati raccolti viene effettuato con strumenti manuali, informatici o telematici esclusivamente per fini istituzionali e precisamente in funzione e per i fini e tempi 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: dr.ssa Lorenza Benedetti
e-mail lorenza.benedetti@comune.re.it

Eventuali informazioni potranno essere richieste ai seguenti recapiti del Servizio: tel 0522/456294-456736

Il presente avviso, **pubblicato fino al 18/09/2018**, è disponibile sul sito del Comune di Reggio Emilia all'indirizzo www.comune.re.it, nonché all'Albo pretorio On line.

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(Dr.ssa Lorenza Benedetti)