

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER CANDIDATURE A nr. 1 INCARICO DI PRESTAZIONE AUTONOMA PROFESSIONALE PER ATTIVITÀ DI “CONTROLLORE DI PRIMO LIVELLO (FIRST LEVEL CONTROLLER - FLC)” DEL PROGETTO EUROPEO “GRETA-CE0100118-Greening Regional fReight Transport in fuAs -” (CUP J82B23003330006), AI SENSI DELL’ART. 7, COMMA 6 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165/2001 E DEL REGOLAMENTO SULL’ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI – ALLEGATO 4 “AFFIDAMENTO INCARICHI ESTERNI”**

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

### **Visti**

- l’art. 7, comma 6 del Decreto Legislativo 165/2001 e s.m.i.;
- il Regolamento sull’Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione G.C. 22519/267 del 1/12/2010 e coordinato con le modifiche apportate con deliberazione G.C. 108 del 10/6/2021, ed in particolare gli artt.14 “Competenze e responsabilità dirigenziali” e 40 “Procedure comparative” della Sezione B “L’accesso” e l’Allegato 4 “Affidamento incarichi esterni” (art. 2222 del Codice Civile ed art. 7 del D.Lgs. 165/2001);
- il vigente “Piano per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità”
- Il Decreto Legislativo 198/2006 e s.m.i.;
- il Decreto Legislativo 104/2022;
- il Provvedimento dirigenziale di approvazione dell’Avviso pubblico RUAD nr. .... del .....

## **RENDE NOTO**

che il Servizio Mobilità Urbana del Comune di Reggio Emilia indice il presente Avviso di selezione mediante procedura comparativa, per soli titoli, per la ricerca di nr. 1 professionalità cui conferire un incarico esterno di First Level Controller per il Progetto “GRETA-CE0100118-Greening Regional fReight Transport in fuAs” (CUP J82B23003330006).

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. Saranno garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 198/2006, nonché dell’art. 7 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

Il presente avviso stabilisce le modalità di partecipazione e di svolgimento della procedura selettiva; la candidatura comporta implicitamente accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente stabilito, vale il rinvio a quanto previsto dall'art. 7, comma 6 del D.Lgs.65/2001, dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Reggio Emilia, nonché da tutte le altre norme di legge vigenti in materia.

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 prorogarlo 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.

## **CONTESTO DI RIFERIMENTO e OBIETTIVI DEL PROGETTO**

Il Comune di Reggio Emilia è partner del progetto GRETA-Greening Regional Freight Transport in fuAs - *CE0100118* - Greening Regional Freight Transport in fuAs (CUP *J82B23003330006*), cofinanziato dal Programma Interreg Central Europe

il progetto GRETA avrà una durata complessiva di 3 anni, dal 01/04/2023 al 31/03/2026.

Gli altri partner del progetto sono : ITL, Istituto per i Trasporti e la Logistica (Capofila), Università e Comune di Maribor (Slovenia), Institute of Technology e Comune di Poznan (Polonia), ZAILOG SCAR (Italia), Centro dei trasporti di Budapest (Ungheria), Central European Initiative (Italia), Rete europea dei centri di competenza logistica (Belgio), Università Tecnica di scienze applicate di Wildau (Germania)

L'obiettivo del progetto GRETA è sostenere la transizione della mobilità nelle aree urbane dell'Europa Centrale sviluppando congiuntamente soluzioni e strategie con un enorme potenziale per la decarbonizzazione dell'ultimo miglio, in linea con il Green Deal e il Urban Mobility Package, riducendo la congestione, l'inquinamento atmosferico e acustico

Negli ultimi anni la consegna delle merci ha visto una forte crescita derivante dalla crescita del commercio online, anche durante la pandemia di Covid19, con conseguente aumento di emissioni, rumore e congestione, incrementando i tempi di percorrenza e le sfide legate alla sicurezza stradale, alla qualità della vita e persino all'impatto sulla performance economica.

L'Europa centrale (CE) ha sviluppato Piani della Mobilità Sostenibile e Piani della Logistica Sostenibile (PUMS e PULS) che stabiliscono misure per ridurre gli effetti negativi dei trasporti. Nonostante il nuovo Green Deal e gli ambiziosi obiettivi della Europa Centrale, la neutralità climatica e la creazione di città vivibili e accessibili a tutti entro il 2030 costituiscono delle vere e proprie sfide per le città europee.

Riconoscendo il valore della cooperazione transnazionale, il progetto GRETA mira a superare queste difficoltà, con l'obiettivo di decarbonizzare la consegna dell'ultimo miglio nelle aree urbane vaste (FUA). Questo obiettivo sarà raggiunto implementando soluzioni sostenibili congiunte nelle città partner; queste soluzioni potranno essere facilmente ampliate e trasferite in altre realtà. Le soluzioni strategiche e tecnologiche saranno inserite in prossimità di aree urbane, utilizzando veicoli a basse emissioni (cargo bike e veicoli elettrici) e riorganizzando lo spazio urbano attraverso i principi del curbside management. Attingendo da progetti e iniziative precedenti, le azioni pilota di GRETA avranno un enorme potenziale per decarbonizzare le consegne dell'ultimo miglio e potranno essere

rapidamente implementate come misure pop-up in combinazione con misure già esistenti. Le soluzioni pilota saranno implementate nelle aree di Maribor, Reggio Emilia, Verona, Poznan e Budapest (l'area metropolitana di Berlino ha aderito come osservatore) e avranno l'obiettivo di essere economicamente, ambientalmente e socialmente sostenibili.

Il Comune di Reggio Emilia da tempo lavora per trovare soluzioni praticabili per rendere più ecologica la distribuzione urbana delle merci. Nell'ambito del progetto GRETA la città di Reggio Emilia potrà testare una misura chiave inclusa nel Piano Urbano della Mobilità Sostenibile – PUMS approvato con delibera di C.C. ID 96 del 15/05/2023.

Uno degli obiettivi del Piano è ridurre l'impatto della congestione del traffico generato dal trasporto merci urbano. Sulla base di questo obiettivo, è in corso uno studio che mira a definire, con il supporto degli attori locali e operatori logistici, linee guida locali e specifiche per realizzare micro hub dedicati a cargobike. Nell'ambito del progetto GRETA, sarà possibile avviare una fase pilota. Il progetto offrirà l'opportunità di concentrarsi sulla sperimentazione per la realizzazione di un microhub, apprendendo anche dalle altre azioni pilota dei partner di GRETA. Dopo la fase di test, verrà delineata una strategia di espansione, sulla base dei dati raccolti. Durante l'intero progetto il Comune coinvolgerà continuamente gli stakeholder locali per garantire una proficua collaborazione. Inoltre, il Comune scambierà problemi e soluzioni con gli altri partner del progetto e promuoverà i risultati del progetto GRETA nei comuni vicini per definire obiettivi specifici e misure a favore di infrastrutture a basse emissioni di carbonio nei comuni dell'area vasta.

## **CONTENUTO DELL'INCARICO**

### ***Descrizione delle attività richieste***

La prestazione richiesta per lo svolgimento dell'incarico che verrà assegnato al primo classificato al termine dell'esperimento della procedura selettiva, consisterà nell'attività specialistica di controllore di primo livello finalizzata alla certificazione della spesa del progetto GRETA - CE0100118 - Greening Regional Freight Transport in fuAs (CUP J82B23003330006) e dovrà essere espletata nei modi e termini previsti dalla normativa comunitaria per la completa rendicontazione del progetto di cui trattasi.

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

- direttive e regolamenti dell'Unione Europea;
- norme e regolamenti nazionali inerenti alla normativa aggiornata sugli appalti ;
- documenti del Programma INTERREG CENTRAL EUROPE (Programme Manual, Application Form, Subsidy Contract, Project Partnership Agreement).

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

- eleggibilità di tutti i costi sostenuti e rendicontati, con relativa verifica del fatto che tutte le attività rendicontate abbiano avuto effettivamente luogo e che le consegne di forniture, lavori e servizi appaltati riferiti ai pagamenti effettuati siano stati completati;
- rispetto delle condizioni del Programma, dell'Application Form approvata del Subsidy Contract e del Partnership Agreement;
- corretta registrazione e giustificazione delle fatture ed i pagamenti;
- effettiva esecuzione (pregressa o in itinere) delle attività connesse al Progetto;

- rispetto delle regole nazionali e comunitarie con particolare riguardo all'informazione ed alla pubblicità, alle procedure pubbliche, alle pari opportunità ed alla protezione dell'ambiente.

Il controllore di primo livello dovrà inoltre:

- validare il contenuto di ogni Progress Report, per quanto riguarda la parte finanziaria, verificando in particolare corretta imputazione delle spese sostenute dal Comune di Reggio Emilia da rendicontare all'Autorità di gestione del programma;
- verificare la corretta gestione e tenuta dei documenti amministrativi progettuali;
- verificare la completezza documentale dei rendiconti;
- redigere un report ed una check list su ogni controllo effettuato come previsto dal Programma di finanziamento INTERREG CENTRAL EUROPE;
- firmare una dichiarazione di certificazione delle spese, confermando che l'ammontare rendicontato è eleggibile;
- fornire supporto tecnico-amministrativo per il rispetto delle normative per gli Enti pubblici, con particolare riferimento all'ammissibilità delle spese nonché alle modalità di rendicontazione relativamente al finanziamento del Comune di Reggio Emilia nell'ambito del budget del Progetto;
- effettuare verifiche puntuali e periodiche, al fine di avere prova sufficiente a dare un parere ragionevole in merito;
- confermare se l'ammontare è eleggibile e fare osservazioni riguardo eventuali costi ineleggibili;
- verificare e controllare la correttezza delle procedure di assegnazione degli incarichi e delle procedure di affidamento di prestazioni di servizio;
- compilare la modulistica richiesta al soggetto che svolge il controllo di primo livello nell'ambito del programma INTERREG CENTRAL EUROPE;
- garantire supporto al Comune di Reggio Emilia, nel caso in cui vengano richieste da parte della Managing Authority documentazioni di approfondimento e chiarimento ulteriori rispetto a quelle presentate in sede di periodica rendicontazione;
- partecipare ad eventuali incontri periodici organizzati presso la sede del Comune di Reggio Emilia, nonché agli eventuali eventi organizzati nell'ambito del Programma relativi a tematiche finanziarie, contabili e di rendicontazione;
- garantire la propria presenza ai necessari incontri in caso di controllo di secondo livello da parte della Managing Authority.

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

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

Gli accessi inerenti le verifiche amministrativo-contabili dei documenti potranno avvenire con visite *in loco* presso la sede del Comune di Reggio Emilia, o con scambio di e-mail / PEC, previo accordo col dirigente responsabile.

La documentazione giustificativa necessaria per svolgere il controllo verrà archiviata, come è prassi, presso gli uffici del Comune di Reggio Emilia. La responsabilità della rendicontazione delle spese sostenute per il Progetto e della correttezza delle informazioni contenute nei rendiconti finanziari competerà al Comune.

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

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.

L'incarico avrà inizio dalla data di sottoscrizione del disciplinare, cui si procederà a seguito dell'esito positivo dell'esperimento della procedura di selezione di cui al presente Avviso e della successiva esecutività della determinazione dirigenziale di affidamento di incarico, e si concluderà al termine di tutte le attività relative alla rendicontazione previste per il **30/06/2026**, nonché fino al termine massimo in cui è prevista la possibilità per la Managing Authority di procedere a controlli, anche di secondo livello, e richieste di chiarimenti.

Il compenso lordo è quantificato complessivamente in € **3.600,00** (inclusi oneri fiscali e contributivi sia a carico dell'incaricato che del Comune di Reggio Emilia), prevede l'elaborazione di **nr. 6 certificazioni** 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 trasporto vitto e alloggio necessarie per raggiungere il Comune di Reggio Emilia e per l'effettuazione di eventuali viaggi si rendessero necessari nel corso di svolgimento dell'attività di controllo e delle attività ad essa connesse), non essendo previsto alcun rimborso spese come anche alcuna indennità di fine servizio al termine dell'incarico.

La liquidazione del compenso avverrà in tranche da corrispondersi a seguito dell'avvenuta validazione di ogni Report presentato, unicamente a mezzo accredito su c/c bancario, previa emissione da parte dell'incaricato di adeguata documentazione fiscale (fattura elettronica inviate secondo la modalità previste dal D.M. nr. 55 del 3/4/2013).

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.

Il contratto di incarico si risolverà alla scadenza prefissata e non potrà essere rinnovato, salvo il caso eccezionale legato alla necessità di completamento delle attività, in ragione di ritardi non imputabili all'Incaricato, ferma restando la misura riproporzionata del compenso sopra indicato.

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).

## **REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

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

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

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

### **Onorabilità**

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

- A) siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'Autorità Giudiziaria previste dalla Legge 27 dicembre 1956 n. 1423, dalla Legge 31 maggio 1965 n. 575 e successive modificazioni salvi gli effetti della riabilitazione;
- B) versino in stato di interdizione legale o di interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese, ovvero di interdizione dai pubblici uffici perpetua o di durata superiore a tre anni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- C) siano stati condannati, con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione, ovvero con sentenza irrevocabile di applicazione della pena di cui all'art. 444, comma 2 del Codice di Procedura Penale, salvi gli effetti della riabilitazione:
  - 1) a pena detentiva per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività assicurativa, bancaria, finanziaria, nonché delle norme in materia di strumenti di pagamento;
  - 2) alla reclusione per un tempo non inferiore a un anno per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro l'amministrazione della giustizia, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica, l'industria e il commercio ovvero per un delitto in materia tributaria;
  - 3) alla reclusione per uno dei delitti previsti dal Titolo XI, Libro V del Codice Civile e nel Regio Decreto;

- 4) alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque altro delitto non colposo;
- 5) alla reclusione per uno dei delitti previsti dal Titolo XI, Libro V del codice Civile e nel Regio Decreto 267/1942.

D) siano stati dichiarati falliti, fatta salva la cessazione degli effetti del fallimento ai sensi del Regio Decreto 267/1942, ovvero abbiano ricoperto carica di presidente, amministratore con delega di poteri, direttore generale, sindaco di società od enti che siano stati assoggettati a procedure di fallimento, concordato preventivo o liquidazione coatta amministrativa, almeno per i tre esercizi precedenti all'adozione dei relativi provvedimenti, fermo restando che l'impedimento ha durata fino ai cinque anni successivi.

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

### **Professionalità**

Il controllore incaricato deve:

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

### **Indipendenza**

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

- a) partecipazione diretta o dei suoi famigliari, attuale ovvero riferita al triennio precedente, agli organi di amministrazione, di controllo e di direzione generale: 1) del beneficiario che conferisce l'incarico o della sua controllante; 2) delle società che detengono, direttamente o indirettamente, nel beneficiario conferente o nella sua controllante più del 20% dei diritti di voto;
- b) sussistenza, attuale ovvero riferita al triennio precedente, di altre relazioni d'affari, o di impegni ad instaurare tali relazioni, con il beneficiario che conferisce l'incarico o con la sua società controllante; in particolare, avere svolto a favore del beneficiario dell'operazione alcuna attività di esecuzione di opere o di fornitura di beni e servizi nel triennio precedente all'affidamento dell'attività di controllo di detta operazione né di essere stato cliente di tale beneficiario nell'ambito di detto triennio;
- c) ricorrenza di ogni situazione idonea a compromettere o comunque a condizionare l'indipendenza del controllore;
- d) assunzione contemporanea dell'incarico di controllo del beneficiario che conferisce l'incarico e della sua controllante;
- e) essere un familiare del beneficiario che conferisce l'incarico;
- f) avere relazioni d'affari derivanti dall'appartenenza alla medesima struttura professionale organizzata, comunque denominata, nel cui ambito di attività di controllo sia svolta, a qualsiasi titolo, ivi compresa la collaborazione autonoma ed il lavoro

dipendente, ovvero ad altra realtà avente natura economica idonea ad instaurare interessenza o comunque condivisione di interessi.

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

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

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

Ulteriori requisiti indispensabili che il candidato deve possedere sono:

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

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

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

#### **Buona conoscenza di :**

- direttive e regolamenti dell'Unione Europea;
- norme e regolamenti nazionali aggiornati (ad esempio normativa sugli appalti);
- documenti del Programma INTERREG CENTRAL EUROPE (Programme Manual, Application Form, Subsidy Contract, Project Partnership Agreement).

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

### **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, salvo il caso in cui sia presentata tramite PEC di cui sia titolare il candidato.

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**:

- 1) **fotocopia in carta semplice di documento di identità in corso di validità**;
- 2) **Curriculum professionale redatto secondo il modello europeo 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.

Si richiama l'attenzione dei candidati sulla corretta e completa compilazione, sottoscrizione ed apposizione della data su Domanda e Curriculum Vitae 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 le ore **13.00 del 30/6/2023** a pena d'esclusione dalla procedura selettiva stessa, con una delle seguenti modalità:

- a) inoltro tramite PEC di cui sia titolare il candidato al seguente indirizzo: [comune.reggioemilia@cert.provincia.re.it](mailto:comune.reggioemilia@cert.provincia.re.it);
- b) spedizione a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata A/R, all'Ufficio Archivio del Comune di Reggio Emilia - Via Mazzacurati, 11 - 42122 REGGIO EMILIA;
- c) 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 domande inviate tramite PEC e le domande inviate tramite posta devono riportare rispettivamente nell'oggetto e sulla facciata della busta in cui è scritto l'indirizzo, l'indicazione "CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER SELEZIONE PER CANDIDATURE AD INCARICO PROFESSIONALE PER ATTIVITÀ DI CONTROLLORE DI PRIMO LIVELLO - (FIRST LEVEL CONTROLLER – FLC). PROGETTO GRETA AFFERENTE AL SERVIZIO MOBILITA' URBANA.

**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;
- × la **data di arrivo** della PEC presso l'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia in quanto contestuale alla spedizione;
- × la ricevuta dell'addetto al ritiro della domanda, qualora consegnata a mano.

**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 PEO nonché l'indirizzo 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.

<b><u>MOTIVI DI ESCLUSIONE</u></b>
------------------------------------

**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 (solo nel caso in cui il documento riporta la firma autografa) e/o del C.V. in formato europeo;
- la mancata sottoscrizione di domanda e/o Curriculum (si precisa che si intendono sottoscritti la domanda e il C.V. inoltrati in forma cartacea che rechino la firma

autografa in originale; gli stessi documenti si intendono altresì validamente sottoscritti se inoltrati 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, 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 C.V. 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.

Le domande dei candidati rimesse con omissioni e/o incompletezze che non costituiscano già causa di esclusione diretta rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente Avviso, dovranno essere regolarizzate, entro il successivo termine che verrà assegnato, a pena di successiva esclusione. In quest'ultimo caso i candidati verranno comunque ammessi alla procedura selettiva con riserva, subordinatamente alla successiva regolarizzazione. In tal senso il competente ufficio, prima dell'espletamento delle successive fasi del procedimento, provvederà a richiedere la regolarizzazione ai candidati a ciò interessati. In mancanza di regolarizzazione entro i termini assegnati, si procederà all'esclusione dell'aspirante. In ogni caso, i candidati che in qualsiasi momento non risultino in possesso dei requisiti prescritti, verranno esclusi dalla selezione.

Si provvederà conseguentemente a pubblicare sulla homepage del sito internet del Comune ([www.comune.re.it](http://www.comune.re.it)) 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.*

Il Dirigente responsabile del procedimento, provvederà a comunicare individualmente ai **non ammessi** alla presente procedura selettiva la loro non ammissione, con le relative motivazioni, mediante invio all'indirizzo PEC o PEO fornito dal candidato.

### **COMMISSIONE GIUDICATRICE**

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. 33 del 3/3/2022 "Approvazione aggiornamento Piano per la Prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità. Triennio 2022-2024",

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 sulla base della valutazione comparativa dei C.V. pervenuti sulla base dei seguenti criteri:

<b>Criteri e requisiti</b>	<b>Punteggi</b>
Esperienza professionale documentata con competenze maturate nella revisione contabile applicata ai Fondi Strutturali UE	Progetti per Enti locali: <i>4 punti per ogni Progetto seguito</i>
	Progetti per altri soggetti: <i>2 punti per ogni Progetto seguito</i>
Esperienza professionale documentata quale controllore di primo livello in Progetti realizzati nell’ambito del Programma INTERREG CENTRAL EUROPE	Progetti per Enti locali: <i>6 punti per ogni Progetto seguito</i>
	Progetti per altri soggetti: <i>3 punti per ogni Progetto seguito</i>
Esperienza professionale documentata quale controllore di primo livello in altre tipologie di Progetti	Progetti per Enti locali: <i>1 punto per ogni Progetto seguito</i>
	Progetti per altri soggetti: <i>0,5 punti per ogni Progetto seguito</i>
Eventuali pubblicazioni in materia pubblicate	<i>1 punto per ogni pubblicazione</i>
Eventuali giornate/percorsi di formazione tenuti in qualità di docente in materia	<i>1 punto per ogni giornata/percorso di formazione</i>
Livello di conoscenza scritta e parlata della lingua inglese con riferimento al Quadro comune di riferimento europeo delle lingue (Common European Framework of Reference for Language Learning and Teaching)	<i>Livello A1 e A2: 1 punto</i>
	<i>Livello B1 e B2: 2 punti</i>
	<i>Livello C1 e C2: 3 punti</i>

La Commissione, a proprio insindacabile giudizio, prima dell’inizio della valutazione, potrà stabilire ulteriori criteri di dettaglio per la ripartizione dei punteggi sopra indicati.

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.

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

Al termine della procedura selettiva, la Commissione provvederà ad inserire i candidati in una graduatoria, che riporterà i punteggi complessivi ottenuti da ciascun candidato.

La graduatoria verrà recepita con apposito provvedimento del Dirigente responsabile del procedimento, pubblicata sul sito internet del Comune di Reggio Emilia ([www.comune.re.it](http://www.comune.re.it)), nonché all'Albo Pretorio On-line; la pubblicazione 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.

La comunicazione della graduatoria e dell'esito finale della procedura verrà altresì inviata mediante comunicazione agli indirizzi E-mail o PEC forniti dai Candidati. Il Comune di Reggio Emilia non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali 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 dei recapiti da parte dei partecipanti, ivi compreso l'indirizzo di posta elettronica o PEC, o per la mancata o tardiva comunicazione dei cambiamenti dei recapiti indicati sulla domanda.

Successivamente, il Dirigente responsabile del procedimento procederà a conferire l'incarico al primo Candidato utilmente classificato nella graduatoria. Nel caso in cui quest'ultimo non accetti l'incarico, si procederà scorrendo la graduatoria.

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

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

Il Responsabile del Procedimento è l'Arch. Paolo Gandolfi, Eventuali altre informazioni potranno essere richieste al seguente recapito del Servizio Mobilità Urbana del Comune di Reggio Emilia:

0522 456649

Il presente Avviso, pubblicato continuativamente fino al **30/6/2023**, è disponibile sul sito internet ([www.comune.re.it](http://www.comune.re.it)), nell'Albo pretorio On-line.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

### **INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016**

#### **1. Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, Il Comune di Reggio Emilia, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

#### **2. Titolare del trattamento dei dati personali**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il **Comune** di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111, indirizzo mail: [privacy@comune.re.it](mailto:privacy@comune.re.it), indirizzo pec: [comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it](mailto:comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it)

### **3. Responsabile della protezione dei dati personali**

Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia ha sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111, indirizzo mail: [dpo@comune.re.it](mailto:dpo@comune.re.it)

### **4. Responsabili del trattamento**

Il Comune di Reggio Emilia può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui è Titolare nominandoli Responsabili del trattamento. Conformemente a quanto stabilito dall'art. 28 del Regolamento europeo 679/2016 con tali soggetti il Comune sottoscrive contratti che vincolano il Responsabile al Titolare per le attività inerenti il trattamento dei dati personali.

Per il trattamento in oggetto il Comune di Reggio Emilia ha nominato Responsabile del trattamento la ditta MUNICIPIA Spa con sede a Trento (TN) in via Adriano Olivetti, 7 cap 38121 (lettera "Designazione Responsabile Trattamento dati" agli atti PG/2021/204725 del 23/09/2021).

### **5. Soggetti autorizzati al trattamento**

I Suoi dati personali sono trattati da personale del Comune di Reggio Emilia previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine alle finalità e alle modalità di trattamento dei dati in base alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

### **6. Finalità del trattamento**

I Suoi dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

Valutazione della domanda di partecipazione alla selezione per **INCARICO DI PRESTAZIONE AUTONOMA PROFESSIONALE PER ATTIVITÀ DI "CONTROLORE DI PRIMO LIVELLO (FIRST LEVEL CONTROLLER - FLC)" RELATIVAMENTE AL PROGETTO EUROPEO "GRETA-CE0100118-Greening Regional freight Transport in fuAs" (CUP J82B23003330006)**

### **7. Base giuridica del trattamento**

Il trattamento dei Suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Reggio Emilia per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo 679/2016 non necessita del Suo consenso.

I Suoi dati personali sono trattati dal Comune di Reggio Emilia esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

Il trattamento dei Suoi dati personali avviene in base alla seguente normativa: art. 7 del D.Lgs. 165/2001

### **8. Destinatari dei dati personali**

I Suoi dati personali non sono oggetto di diffusione né di comunicazione.

### **9. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE**

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea, salvo i casi previsti da specifici obblighi normativi.

## **10. Periodo di conservazione**

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili, vengono cancellati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

## **11. I Suoi diritti**

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Per l'esercizio dei diritti di cui sopra l'interessato può contattare:

- **Il Titolare del trattamento** dei dati Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111, mail: [privacy@comune.re.it](mailto:privacy@comune.re.it)  
pec : [comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it](mailto:comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it)

- **Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia** con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, indirizzo mail: [dpo@comune.re.it](mailto:dpo@comune.re.it)

## **12. Conferimento dei dati**

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità indicate al punto 6. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di partecipare alla valutazione dell'offerta in oggetto.

Il Dirigente  
(Arch. Paolo Gandolfi)