

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO PROFESSIONALE EX ART. 7, COMMA 6, D.LGS. 165/2001 E REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI – ALL. 4 AFFIDAMENTO INCARICHI ESTERNI, PER IL SUPPORTO AL COORDINAMENTO E ALLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO INTERREG EUROPE “MAGNET - ENHANCING REGIONAL AND LOCAL HUBS FOR ATTRACTION AND RETENTION OF TALENTS AND INVESTMENTS” (CUP J89G25000020007)

IL DIRIGENTE DELL'U.D.P. RE ACTS ARIA CLIMA TERRITORIO SALUTE

Visti

- lo Statuto Comunale;
- il Decreto Legislativo n. 267/2000;
- il Decreto Legislativo 165/2001 e s.m.i.;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Reggio Emilia ed in particolare l'Allegato 4 Affidamento Incarichi Esterni;
- il Decreto Legislativo 198/2006 e s.m.i.;
- la Legge 190/2012 e s.m.i.;
- art. 1, comma 173 Legge 266/2005;
- art. 3, comma 55 L. 244/2007 come modificato dall'art. 46 comma 2 del D.L. 112/2008 convertito con L. 133/2008;
- il D.Lgs. 104/2022;
- il vigente “Piano per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità”;
- il Provvedimento Dirigenziale R.U.A.D. n..... del

RENDE NOTO

- che intende conferire n. 1 incarico professionale, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 165/2001 e dal “Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi - Allegato 4 Affidamento incarichi esterni” del Comune di Reggio Emilia, avente per oggetto quanto dettagliato e specificato nel presente Avviso pubblico, relativamente al PROGETTO INTERREG EUROPE “MAGNET - ENHANCING REGIONAL AND LOCAL HUBS FOR ATTRACTION AND RETENTION OF TALENTS AND INVESTMENTS” (CUP J89G25000020007);
- che il presente Avviso pubblico stabilisce le modalità di partecipazione alla procedura comparativa e quelle di svolgimento della stessa e costituisce *lex specialis*, pertanto la candidatura e la partecipazione all'Avviso stesso comporterà implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute;
- che per quanto non espressamente stabilito, varrà il rinvio a quanto previsto dall'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 165/2001 e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Reggio Emilia, nonché a tutte le altre norme di legge vigenti in materia;
- che 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 s.m.i.; 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 nel testo dell'Avviso verranno utilizzati il neutro maschile ed i termini maschili che andranno intesi come riferiti a persone di entrambi i sessi;
- che la presente procedura selettiva ha come scopo l'individuazione del candidato migliore con riferimento alla posizione ricercata e, a tal fine, tenderà ad accertare e ad approfondire le specifiche esperienze maturate, nonché le competenze e conoscenze sugli specifici argomenti/materie oggetto delle funzioni ritenute fondamentali per la posizione ricercata; l'iniziativa avrà pertanto lo scopo di

individuare il soggetto più idoneo alla realizzazione delle attività che richiedono professionalità non disponibili all'interno dell'Ente;

- che la presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali e non determina il diritto all'assunzione degli eventuali soggetti idonei alla procedura selettiva stessa;
- che 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 rappresenterà in alcun modo costituzione di rapporto di pubblico impiego;
- che il presente Avviso non sarà vincolante per l'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia 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; di non dare 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 o al sopraggiungere di disposizioni normative/contabili ostative all'effettuazione (in tutto o in parte) senza che per i candidati insorga alcuna pretesa e/o diritto; di non procedere alla stipulazione di un contratto qualora non si rinvenissero candidati in possesso di professionalità adeguate rispetto alla figura da ricoprire; di procedere all'affidamento anche in presenza di una sola candidatura adeguata; di non conferire alcun incarico qualora si reputi che le candidature avanzate siano tutte inadeguate alle effettive esigenze espresse nell'Avviso pubblico dall'Ente;
- che la graduatoria formulata dalla Commissione Giudicatrice potrà essere utilizzata, per tutta la durata contrattuale, in caso di rinuncia e/o impossibilità di stipulare o portare a termine il contratto con il professionista selezionato avvenuti per qualsiasi causa; in ogni caso, in tale evenienza l'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia si riserva la facoltà di indire una nuova selezione e/o procedere diversamente.

CONTESTO DI RIFERIMENTO E OBIETTIVI DEL PROGETTO

PROGETTO "MAGNET - ENHANCING REGIONAL AND LOCAL HUBS FOR ATTRACTION AND RETENTION OF TALENTS AND INVESTMENTS"

La capacità dei territori e dei sistemi locali di attrarre e trattenere talenti e investimenti è una delle chiavi principali per supportarne lo sviluppo economico e sociale, la crescita sostenibile e la competitività.

Il Comune di Reggio Emilia da più di un decennio ha intrapreso un grande processo di pianificazione e governance strategica per la trasformazione delle storiche Officine Meccaniche Reggiane in un polo dell'innovazione, al servizio delle imprese e della ricerca. È così nato il Reggiane Parco Innovazione, hub di servizi e funzioni ad altissimo potenziale di innovazione, attrattivo per le imprese, il mondo della ricerca, giovani talenti, investitori pubblici e privati.

Nel corso del 2024 il Comune di Reggio Emilia, in collaborazione con ART-ER Attrattività Ricerca Territorio (Società Consortile della Regione Emilia-Romagna nata per favorire lo sviluppo dell'innovazione e della conoscenza, l'attrattività e l'internazionalizzazione del territorio) ha elaborato la proposta progettuale "MAGNET - Enhancing regional and local hubs for attraction and retention of talents and investments" presentandola nell'ambito della Terza Call del Programma Interreg Europe.

Il progetto MAGNET ha la finalità di potenziare gli hub locali per attrarre e trattenere investimenti e competenze. Tali hub, presenti in molte realtà europee, sono considerati punti strategici a sostegno della competitività delle imprese e dei territori. L'integrazione/interconnessione di servizi e strumenti per intercettare nuovi investimenti e talenti determina infatti un miglioramento della crescita economica con effetti positivi sull'occupazione. Con il progetto MAGNET il Reggiane Parco Innovazione si afferma ulteriormente come realtà di rilievo internazionale capace di attrarre risorse e confrontarsi con i maggiori poli dell'innovazione europei.

L'obiettivo principale del progetto è lo scambio e il trasferimento di buone pratiche tra partner di progetto con il fine di sostenere i processi di apprendimento e introdurre cambiamenti nelle politiche locali e regionali facendo leva sui seguenti sottotemi:

1. Modelli Organizzativi dei contact point presenti negli hub (attività di back e di front office);
2. Coinvolgimento degli Stakeholder con l'obiettivo di intercettare i bisogni delle aziende delle value chains strategiche a livello locale finalizzati all'attrazione di talenti e investimenti;
3. Servizi e incentivi forniti e gestiti dagli hub;
4. La value proposition degli hub e le attività di marketing e promozione.

In data 24/02/2025 la Direzione del Programma Interreg Europe a nome di Interreg Europe Monitoring Committee ha comunicato l'approvazione definitiva del Progetto "MAGNET - Enhancing regional and local hubs for attraction and retention of talents and investments" approvando condizioni e budget definitivi

Il progetto vede il Comune di Reggio Emilia quale Lead Partner e coordinatore di un partenariato formato dai seguenti partner:

- ART-ER Joint Stock Consortium Company, Italia (PP2);
- Centre for development of the EastPlanning Region, Macedonia (PP3);
- Public institution Panevėžys Development Agency, Lituania (PP4);
- Centru Regional Development Agency, Romania (PP5);
- Pannon Business Network Association, Ungheria (PP6);
- City of Utrecht, Olanda (PP7).

Successivamente, in data 24/02/2025 il Comune di Reggio Emilia ha ricevuto la lettera di approvazione finale in cui viene riconosciuto il finanziamento per il progetto in questione.

I Partner di progetto, provenienti da 5 diverse aree geografiche, hanno Hub con diversi livelli di sviluppo. Il progetto fornirà conoscenze e ispirazione per migliorare l'efficienza e l'efficacia degli Hub affrontando le politiche e le strategie sottostanti, aumentando l'integrazione tra l'attrazione di investimenti e talenti e tra i livelli regionale e locale.

Il Progetto ha la durata di 4 anni (1 maggio 2024 – 31 luglio 2029) ed è costituito da diverse fasi qui di seguito sintetizzate:

- Analisi e mappatura: ogni Partner provvede ad effettuare una mappatura dei servizi, dei progetti e delle azioni messe in campo dagli hub e dei principali network coinvolti. Ogni Partner costituisce un Gruppo di Lavoro Locale nel quale coinvolge gli stakeholder più rilevanti del territorio relativamente all'argomento ed ai sottotemi individuati dal progetto;
- Identificazione delle buone pratiche: ogni Partner individua delle buone pratiche relative alla gestione e sviluppo degli hub e le porta al confronto e discussione con gli altri Partner evidenziando problemi affrontati, punti di forza e criticità;
- Study visit e workshop tematici: organizzazione di visite sul campo presso tutti i Partner di progetto con l'obiettivo di approfondire e toccare con mano le buone pratiche di ciascuno. Durante le visite verranno anche organizzati workshop tematici di approfondimento sui quattro sottotemi sopra indicati che possono prevedere anche il coinvolgimento di esperti con l'obiettivo di stimolare lo scambio di esperienze e la discussione fra i Partner;
- Importazione di buone pratiche: ogni Partner a livello locale individua una buona pratica, fra quelle approfondite, da importare e definisce come sia possibile adattarla al proprio contesto con il supporto del Partner titolare della buona pratica;
- Cambiamento degli strumenti di policy: sulla base delle esperienze e delle conoscenze maturate nel corso del progetto ogni Partner provvede ad adeguare e migliorare le proprie strategie ed i propri strumenti di policy sul tema dell'attrazione/ritenzione di investimenti e talenti.

1 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Requisiti soggettivi

Per essere ammessi alla selezione, i candidati, alla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione, a pena di esclusione, dovranno essere obbligatoriamente in possesso dei seguenti requisiti soggettivi:

- cittadinanza italiana, oppure cittadinanza di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea, oppure cittadinanza di paesi terzi e una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. (familiare di cittadino UE con diritto di soggiorno; titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo; titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria); sono equiparati ai cittadini, gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- età non inferiore ai anni 18 e non superiore al limite d'età ordinamentale;
- 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 D.P.R. 10/01/1957, n. 3;
- non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- per i cittadini non italiani è obbligatorio possedere il godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza e il possesso di una buona conoscenza della lingua Italiana;
- non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- assenza di vertenze in corso contro l'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia a difesa delle ragioni proprie e/o di terzi;
- assenza di cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. 159/2011 (Codice Leggi Antimafia);
- assenza di condizioni di incompatibilità e di conflitto di interessi con l'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia ai sensi della Legge forense n. 247/2012, della Legge 190/2012 (Legge Anticorruzione) e del Codice Deontologico.

E' fatto obbligo di informare tempestivamente l'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia rispetto ad eventuali variazioni intervenute nel possesso di suddetti requisiti.

Titoli di ammissione

Per essere ammessi alla selezione, i candidati, alla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione, a pena di esclusione, dovranno essere obbligatoriamente in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Lauree magistrali (LM) di cui al Decreto Ministeriale 270/04 appartenenti alle Classi:

- LM-1 Antropologia culturale ed etnologia
- LM-31 Ingegneria gestionale
- LM-38 Lingue moderne per la comunicazione e la cooperazione
- LM-49 Progettazione e gestione dei sistemi turistici
- LM-52 Relazioni Internazionali
- LM-56 Scienze dell'economia
- LM-57 Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua
- LM-59 Scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità
- LM-62 Scienze della politica
- LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni
- LM-76 Scienze economiche per l'ambiente e la cultura
- LM-77 Scienze economico-aziendali
- LM-78 Scienze filosofiche
- LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo
- LM-84 Scienze storiche
- LM-88 Sociologia e ricerca sociale
- LM-90 Studi europei
- LM-91 Tecniche e metodi per la società dell'informazione
- LM-92 Teorie della comunicazione
- LMG/01 Giurisprudenza

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 (09A11795).

Qualora un Diploma di Laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento, trovi corrispondenza con più classi di Laurea Specialistiche o Magistrali ai sensi del citato Decreto Interministeriale 09/07/2009 (09A11795), 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.

I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Università riconosciute a norma dell'Ordinamento Universitario Italiano.

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

Tutti i requisiti sopraindicati per ottenere l'ammissione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente Avviso per la presentazione delle domande di partecipazione, a pena di esclusione e dovranno altresì essere ancora posseduti al momento della sottoscrizione del contratto con l'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia.

Inoltre, il candidato selezionato, al momento del conferimento dell'incarico dovrà essere titolare di valida Partita Iva.

2 – ATTIVITA' DI RIFERIMENTO E COMPETENZE DELL'INCARICO

La posizione di lavoro dell'incaricato è riconducibile ad una pluralità di servizi legati al Progetto così come di seguito sintetizzati.

Aree di attività di riferimento

- Supporto al coordinamento e gestione delle attività progettuali;
- Redazione e aggiornamento dei contenuti tecnici del Progetto;
- Supporto all'organizzazione del Gruppo di Lavoro Locale previsto dal Progetto;
- Supporto all'individuazione, analisi e descrizione delle buone pratiche;
- Supporto all'organizzazione e partecipazione alle Study Visit previste dal Progetto;
- Partecipazione a meeting locali e transnazionali;
- Elaborazione di report tecnici e presentazioni (in lingua italiana ed in lingua inglese);
- Supporto nella gestione del Partenariato internazionale;
- Supporto nella gestione dei contatti con il Segretariato del Programma Interreg Europe;
- Supporto alle attività di monitoraggio e rendicontazione del Progetto;
- Collaborazione alle attività di comunicazione, di valorizzazione e diffusione dei risultati a livello locale;
- Supporto all'implementazione dei risultati del Progetto negli strumenti programmatori dell'Ente.

Competenze tecnico-specialistiche ed eventuali ulteriori esperienze

- Comprovata conoscenza ed esperienza relative al settore dello sviluppo economico, con particolare riferimento alle policy sui temi dell'attrattività di talenti e investimenti;
- Comprovata conoscenza ed esperienza nella gestione e implementazione di progetti regionali, nazionali e internazionali;
- Comprovata conoscenza ed esperienza del contesto socio-economico del territorio reggiano con particolare riferimento a imprese, centri di ricerca, associazioni di categoria locali;

- Comprovata esperienza nella redazione di documenti preparatori, intermedi e conclusivi nell'ambito della gestione di progetti complessi;
- Ottima conoscenza della lingua inglese parlata e scritta (specificare il livello di conoscenza uniformandosi alla tabella del Curriculum Vitae europeo);
- Ottima conoscenza degli strumenti informatici più diffusi (ad esempio non esaustivo videoscrittura, posta elettronica, utilizzo internet);
- Eventuali ulteriori esperienze di studio o lavoro all'estero, professionali affini all'oggetto dell'incarico, in attività di organizzazione, gestione e comunicazione di progetti, di workshop ed eventi;
- Eventuali ulteriori titoli di studio rispetto a quello richiesto come requisito di ammissione e attinenti alle materie oggetto dell'incarico o eventuali titoli professionali e formativi in ambiti attinenti l'incarico.

Competenze comportamentali

- Flessibilità: capacità di lavorare efficacemente in un'ampia gamma di situazioni adattando contenuti, approccio, aspettative interagendo con i propri interlocutori e confrontando le proprie idee.
- Iniziativa: capacità di attivarsi prima che la situazione lo richieda, cogliendo le opportunità che si presentano e gestendo gli eventuali problemi; buone capacità gestionali; attitudine al problem solving; autonomia operativa.
- Integrazione interfunzionale: capacità di interagire con le altre funzioni per il raggiungimento degli obiettivi, favorendo lo scambio delle informazioni e l'integrazione dei processi lavorativi.
- Lavoro di gruppo: capacità di partecipare al raggiungimento dei risultati attesi, integrando le proprie competenze con quelle di altre persone, partecipando attivamente alle attività di coordinamento delle attività del gruppo.
- Orientamento all'efficienza: capacità di perseguire i risultati attesi realizzando le attività previste con il miglior impiego possibile di tempo, mezzi e altre risorse disponibili.

Tipologia del rapporto e modalità di svolgimento dell'incarico

L'incarico conferito sarà regolato con contratto di prestazione d'opera intellettuale ai sensi degli artt. 2222, 2229, 2230 e seguenti del Codice Civile. Troveranno altresì applicazione le disposizioni del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Reggio Emilia ed in particolare dell'Allegato 4 Affidamento Incarichi Esterni.

Il professionista opererà con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, facendo uso della propria professionalità, che non subirà condizionamenti o limitazioni da parte dell'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia, nel rispetto delle normative applicabili in materia.

Come già evidenziato, l'attribuzione dell'incarico sarà comunque subordinata alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti di cui al presente Avviso di selezione.

Il professionista dovrà fornire personalmente la prestazione pattuita.

Si ribadisce che il conferimento dell'incarico non costituirà in nessun modo vincolo di subordinazione né inserimento nella struttura organizzativa dell'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia, trattandosi di ricorso a professionista esterno, operante in regime di totale ed assoluta autonomia circa i tempi e le modalità di esecuzione della prestazione richiesta.

L'incaricato potrà avere accesso alle strutture dell'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia secondo le necessità di volta in volta emergenti, allo scopo di meglio conseguire gli obiettivi connessi alla prestazione.

La prestazione dovrà essere resa in funzione delle esigenze organizzative, di tempo, di luogo e di risultato dell'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia – Area Programmazione Territoriale e Progetti Speciali, su coordinamento e secondo le indicazioni del Dirigente e dei referenti comunali dei Progetti (nello specifico dovrà fare riferimento al Gruppo di Lavoro coordinato dall'Alta Professionalità "Ricerca, Innovazione e Internazionalizzazione"), alle quali l'incaricato dovrà attenersi, pur conservando la piena autonomia relativamente all'aspetto tecnico ed organizzativo di esecuzione dell'incarico. La sede operativa di riferimento sarà prevalentemente la sede del Comune di Reggio Emilia presso il Reggiane Parco Innovazione, Piazzale Europa n. 1.

In relazione alla modalità di fornitura della prestazione professionale, essa potrà essere svolta anche da remoto, pur garantendo la presenza presso gli uffici dell'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia per incontri periodici, incontri finalizzati alla realizzazione delle attività previste ed eventuale partecipazione ad incontri, riunioni ed eventi anche al di fuori del territorio del Comune di Reggio Emilia.

Nell'esecuzione dell'incarico il professionista non dovrà essere sottoposto ad alcun vincolo di orario.

Nel corso dello svolgimento delle attività di cui all'incarico affidato, l'incaricato dovrà produrre report periodici e documenti di supporto ad attestazione delle attività richieste e realizzate.

L'incaricato potrà disporre di informazioni, dati, elaborati e/o eventuali prodotti finali e loro singole parti relative all'incarico da svolgere, obbligandosi a mantenere riservati dati ed informazioni di cui entrerà in possesso, a non divulgarli e a non farne oggetto di sfruttamento. I suddetti saranno di proprietà

dell'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia, con espresso divieto da parte dell'incaricato di qualunque utilizzo e diffusione.

Durata dell'incarico

Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante stipulazione di apposito disciplinare d'incarico.

L'incarico avrà durata di n. 36 (trentasei) mesi a partire dalla data di sottoscrizione del contratto, cui si procederà a seguito dell'esito positivo dell'esperimento della procedura di selezione di cui al presente Avviso ed alla successiva esecutività della Determinazione Dirigenziale di affidamento dell'incarico stesso.

Nel caso in cui si cada in giorno festivo o non lavorativo, l'incarico decorrerà dal giorno successivo.

L'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il Progetto per cui l'incarico è stato conferito e per ritardi non imputabili all'incaricato, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico; l'incarico potrà essere prorogato, ma solo nell'ambito del Progetto affidato, per il completamento dell'attività avviata.

L'affidamento dell'incarico potrà essere revocato anticipatamente ai sensi di legge.

L'affidamento dell'incarico potrà inoltre cessare la sua efficacia anche nei casi di sopravvenuta impossibilità o inutilità della prestazione oggetto dell'affidamento stesso 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 dei Progetti relativamente alle modalità gestionali. Qualora i risultati conseguiti risultassero inadeguati agli obiettivi prefissati ed alla correttezza amministrativa, l'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia, con provvedimento motivato, potrà disporre la revoca dell'incarico affidato, con conseguente risoluzione del rapporto anche prima della scadenza, salvi gli eventuali diritti al risarcimento del danno/dei danni causati all'Ente da parte del professionista.

Sono fatte salve le clausole di risoluzione anticipata, in caso di modifiche organizzative che prevedano la soppressione/variazione sostanziale della figura ricercata e/o delle principali funzioni ed attività dalla stessa svolte.

Inoltre, la risoluzione del rapporto potrà avvenire nei casi previsti dalla legge e dal disciplinare d'incarico.

Le parti 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, sia per l'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia che per l'incaricato. Nel suddetto caso, resterà salvo il diritto dell'incaricato alla corresponsione dei compensi maturati fino alla data della risoluzione del contratto.

Trattamento economico

Il compenso per l'attività che verrà svolta dall'incaricato viene determinato, in considerazione del profilo professionale e dell'expertise richiesta, in complessivi € 90.000,00 (novantamila/00), onnicomprensivi di tutti gli oneri fiscali, previdenziali, contributivi e dell'Iva se dovuta (sia a carico dell'incaricato che dell'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia), nonché di tutti i costi diretti e indiretti che l'incaricato dovrà sostenere per l'espletamento dell'incarico e che si renderanno necessari nel corso di svolgimento della attività legate all'incarico stesso, non essendo previsto alcun rimborso spese, come anche alcuna indennità di fine servizio al termine dell'incarico.

Il compenso rimarrà fisso ed invariabile per tutta la durata dell'incarico.

La liquidazione del compenso avverrà unicamente a mezzo bonifico con accredito su c/c bancario/postale, previa emissione da parte dell'incaricato di adeguata documentazione fiscale (Fattura Elettronica inviata secondo le modalità indicate ai sensi del D.M. n. 55 del 3 aprile 2013).

Il compenso dovuto per l'incarico sarà erogato in più soluzioni, in relazione all'impegno prestato ed all'avvenuta verifica delle prestazioni rese, che dovranno essere opportunamente rendicontate.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 8 della Legge 136/2010, l'incaricato dovrà assumere l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al contratto che si andrà a sottoscrivere, secondo la disciplina contenuta nella legge menzionata.

3 – DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla presente selezione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento, e pertanto, l'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia non darà nessuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art. 8 della Legge n. 241/1990 e s.m.i..

A pena di esclusione, la domanda di partecipazione alla procedura selettiva dovrà essere redatta in carta libera in lingua italiana sul "Modello di domanda" allegato al presente Avviso, riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.

A pena d'esclusione, la domanda dovrà essere datata, debitamente sottoscritta dal dichiarante e accompagnata da fotocopia in carta semplice di un Documento di Identità in corso di validità corredato di fotografia (salvo il caso in cui la stessa 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 dovranno essere allegati, a pena di esclusione:

- fotocopia in carta semplice di un Documento di Identità in corso di validità corredato di fotografia (salvo il caso in cui la stessa sia presentata tramite PEC di cui sia titolare il candidato);
- Curriculum Vitae redatto secondo il modello europeo (Modello allegato al Modello di domanda) nel quale siano riportati chiaramente titoli, esperienze che comprovino i requisiti richiesti ed ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta (competenze tecniche; competenze specialistiche; competenze comportamentali); il Curriculum Vitae dovrà essere debitamente datato e sottoscritto con firma autografa originale, completa e leggibile nell'ultima pagina (salvo il caso in cui la domanda sia presentata tramite PEC di cui sia titolare il candidato).

Dal Curriculum Vitae dovranno essere desumibili le competenze tecniche, specialistiche e comportamentali di cui al Paragrafo 2 "Attività di riferimento e competenze dell'incarico", debitamente dettagliate e possibilmente, quando del caso, corredate da indicazioni, tipologia contrattuale, natura e durata dell'attività lavorativa svolta.

La domanda, redatta unicamente secondo la modalità più sopra indicate, dovrà pervenire tassativamente entro e non oltre il giorno 04/07/2025 alle ore 13:00 a pena d'esclusione dalla procedura selettiva stessa. Ove tale termine scada in giorno festivo, esso sarà da intendersi prorogato automaticamente al primo giorno seguente.

Il termine indicato per la scadenza dell'Avviso e per la presentazione delle domande è perentorio. Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o i fatti di terzi, siano pervenute all'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia oltre il termine sopraindicato, anche se spedite entro lo stesso.

Le domande potranno esclusivamente pervenire con una delle seguenti modalità:

- spedizione a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata A/R, a Comune di Reggio Emilia – Archivio Generale – Sez. Protocollo - Via Mazzacurati n. 11 - 42122 Reggio Emilia;
- consegna diretta presso Comune di Reggio Emilia – Archivio Generale – Sez. Protocollo – Via Mazzacurati n. 11 – 42122 Reggio Emilia (Orari: da Lunedì a Venerdì dalle 8.30 alle 13.00; Martedì e Giovedì pomeriggio solo per appuntamento; Sabato chiuso);
- inoltro tramite PEC di cui sia titolare il candidato al seguente indirizzo: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it; si specifica che l'indirizzo di posta certificata indicato può ricevere esclusivamente messaggi provenienti da altri indirizzi di posta certificata, pertanto le candidature, in caso di scelta di questo canale di presentazione, dovranno essere inviate solo da indirizzi di posta certificata (di cui sia titolare il candidato).

Per la validità faranno fede:

- la data di arrivo risultante dal Timbro apposto dall'Ufficio Archivio Generale – Sez. Protocollo dell'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia sul plico contenente la domanda, se inviata con Raccomandata A/R o consegnata a mano (all'Archivio stesso);
- la data di arrivo della PEC presso l'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia all'indirizzo comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it in quanto contestuale alla spedizione.

Sino alla scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande, è possibile l'integrazione o la modifica delle domande di partecipazione già trasmesse, attraverso l'inoltro (con le stesse modalità utilizzate per l'invio della precedente) di una nuova domanda che sostituirà integralmente quella già inviata. Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Una volta acquisita una domanda, la stessa verrà protocollata dal Servizio Archivio Generale – Sez. Protocollo che attribuirà alla stessa un numero di Protocollo Generale; successivamente il candidato riceverà comunicazione a mezzo Email contenente il suddetto numero di Protocollo Generale. Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tale messaggio.

Il candidato dovrà custodire con estrema cura la comunicazione ricevuta contenente il numero di Protocollo Generale assegnato alla propria domanda di partecipazione in quanto esso costituirà numero identificativo univoco della domanda stessa e verrà utilizzato per identificare il candidato in ogni comunicazione inerente la presente selezione, che verrà resa nota e pubblicata sul Sito Internet dell'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia, in luogo della pubblicazione dei dati personali (nome e cognome).

E' possibile in ogni caso recuperare il suddetto numero di Protocollo Generale attribuito alla propria domanda di partecipazione alla selezione, inviando Email agli indirizzi: sara.iori@comune.re.it
patrizia.catellani@comune.re.it

L'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia non si assume la responsabilità per eventuali ritardi/disguidi informatici 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, oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento degli indirizzi di posta elettronica forniti dal candidato o mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti e degli indirizzi di posta elettronica indicati nella domanda.

Dichiarazioni

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare, a pena d'esclusione, le proprie generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita), la residenza, il codice fiscale, un recapito telefonico attivo, il titolo di studio posseduto, un indirizzo di posta elettronica ordinario, un indirizzo PEC di cui sia titolare esso stesso se posseduto, cui potranno essere inviate eventuali comunicazioni relative alla selezione, nonché la volontà di partecipare alla procedura selettiva ed il possesso di tutti i requisiti soggettivi prescritti per l'ammissione alla stessa, indicati nel Paragrafo 1 "Requisiti per la partecipazione" e che dovranno essere già posseduti alla data di scadenza dell'Avviso. Inoltre il candidato dovrà dichiarare di aver preso piena ed esatta conoscenza di tutte le condizioni previste nell'Avviso e di accettarle integralmente.

I recapiti indicati saranno considerati quelli da utilizzare per l'invio di tutte le eventuali comunicazioni relative alla procedura selettiva non pubblicabili unicamente con modalità internet.

Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione e nel Curriculum Vitae costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 445/2000. 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. 445/2000.

L'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia potrà 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.

L'Amministrazione Comunale 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.

4 – ITER SELETTIVO

Esame delle domande pervenute

Successivamente alla data di scadenza del presente Avviso, il Responsabile del Procedimento provvederà al riscontro delle domande pervenute al fine di determinare l'ammissibilità alla procedura selettiva di tutti i candidati che abbiano presentato domanda di partecipazione secondo le modalità previste, dichiarando tutto quanto indicato più sopra (Dichiarazioni), sulla base di tutti i requisiti obbligatori richiesti in base alle autodichiarazioni rese sulla domanda di partecipazione, dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta di eventuali controlli effettuati d'ufficio. L'ammissibilità sarà da considerarsi con riserva di effettivo accertamento del possesso di quanto richiesto per l'ammissione.

Saranno automaticamente esclusi i candidati che abbiano reso dichiarazioni dalle quali risulta in modo evidente la mancanza di uno dei requisiti soggettivi prescritti per l'ammissione alla selezione, indicati nel Paragrafo 1 "Requisiti per la partecipazione".

Nel caso di candidature contenenti informazioni contraddittorie ovvero contenenti errori formali, o che presenteranno omissioni e/o incompletezze che non costituiscano già causa di esclusione diretta rispetto a quanto espressamente richiesto dall'Avviso, dovranno essere regolarizzate, entro il successivo termine che verrà assegnato, a pena di 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 di anche uno solo dei requisiti di partecipazione prescritti dall'Avviso per la partecipazione alla procedura selettiva, verranno automaticamente esclusi dalla partecipazione alla selezione e dalla graduatoria che ne deriverà, specificando che la verifica finale verrà effettuata, al più tardi, all'atto dell'eventuale affidamento dell'incarico.

Di seguito, il Responsabile del Procedimento provvederà a redigere verbale contenente il resoconto delle operazioni espletate ed dei relativi criteri applicati, che verrà approvato con apposito Provvedimento Dirigenziale.

Conseguentemente si provvederà a pubblicare sul sito internet (www.comune.re.it), nonché all'Albo Pretorio on-line dell'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia, l'elenco dei candidati ammessi e non ammessi alla procedura selettiva. Per ragioni di Privacy, nel suddetto elenco, in luogo della pubblicazione dei dati personali (nome e cognome), i candidati saranno identificati dal numero di Protocollo Generale attribuito alla propria domanda di partecipazione.

Il Responsabile del Procedimento provvederà inoltre ad informare individualmente i non ammessi circa la loro non ammissione, con esplicitazione delle relative motivazioni, mediante invio di comunicazione all'indirizzo E-mail o PEC (di cui il partecipante sia titolare) forniti dai candidati.

Nessuna comunicazione verrà inviata individualmente ai candidati ammessi alla procedura selettiva. Pertanto sarà cura dei candidati prendere visione dell'ammissione alla procedura selettiva sul sito internet (www.comune.re.it) o nell'Albo Pretorio on-line dell'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia.

Motivi di esclusione

Costituiscono motivi di esclusione dalla procedura selettiva di cui al presente Avviso:

- 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 un Documento di Identità in corso di validità corredato di fotografia (unicamente qualora la domanda non sia trasmessa tramite PEC di cui il candidato sia titolare) e/o del Curriculum Vitae in formato europeo;
- la mancata sottoscrizione della domanda e/o del Curriculum Vitae come indicato nel Paragrafo 3 "Domanda di ammissione" (si precisa che: si intendono sottoscritti la domanda ed il Curriculum Vitae inoltrati in forma cartacea che rechino, per la domanda la firma autografa completa e leggibile ove richiesta e per il Curriculum Vitae la firma autografa completa e leggibile nell'ultima pagina in originale; si intendono invece validamente sottoscritte le domande inoltrate tramite PEC unicamente se trasmesse dall'indirizzo PEC di cui il partecipante sia titolare);
- 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 proprie generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita), della residenza, del codice fiscale, di un recapito telefonico attivo, del titolo di studio posseduto, di un indirizzo di posta elettronica ordinario, di un indirizzo PEC di cui sia titolare esso stesso se posseduto, nonché della volontà di partecipare alla procedura selettiva e del possesso di tutti i requisiti soggettivi prescritti per l'ammissione alla stessa, di aver preso piena ed esatta conoscenza di tutte le condizioni previste nell'Avviso e di accettarle integralmente.

Commissione Giudicatrice

Una volta verificata la regolarità delle domande pervenute, il Dirigente procederà a nominare con Provvedimento Dirigenziale apposita Commissione Giudicatrice, tenuto conto di quanto previsto dal vigente "Piano per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità", dalla normativa in materia di Commissioni Giudicatrici di Concorso Pubblico di cui al D.Lgs. 165/2001 che, in via analogica, si ritiene opportuno considerare anche per la Commissione Giudicatrice in argomento, nonché dal vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Reggio Emilia.

La Commissione Giudicatrice sarà presieduta dal medesimo Dirigente che ha la responsabilità complessiva della procedura selettiva o da altro soggetto da lui appositamente delegato ed inoltre da ulteriori n. 2 (due) soggetti dotati di specifiche competenze tecniche nelle funzioni oggetto della selezione (interni o esterni all'Ente), oltre a un dipendente dell'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia con funzioni di Segretario verbalizzante, estraneo alle decisioni di valutazione.

La Commissione Giudicatrice avrà la possibilità, se ritenuto necessario, di essere integrata, ai sensi di quanto disposto dell'art. 35, comma 3, lett. b) del D.Lgs. 165/2001, da:

- un esperto, al fine di valutare le motivazioni, nonché le competenze comportamentali e attitudinali dei candidati rispetto al ruolo da ricoprire;
- uno o più esperti nella lingua inglese e/o nell'informatica, nelle specifiche fasi di accertamento della conoscenza di tali competenze.

Modalità e criteri di selezione

L'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia si riserva di individuare le modalità di svolgimento delle procedure relative alla selezione (in presenza e/o con utilizzo di strumenti informatici e digitali e/o in videoconferenza) conformemente e coerentemente alle disposizioni vigenti, nello spirito di quanto indicato nelle diverse normative e linee guida nel tempo emanate dagli organi competenti.

La Commissione Giudicatrice, appositamente nominata secondo i criteri di cui sopra, per la selezione dei candidati seguirà il seguente iter selettivo secondo le seguenti modalità:

- valutazione curricolare,
- eventuale successivo colloquio.

Le suddette fasi tenderanno in linea di massima a verificare sia le conoscenze/competenze tecnico-nozionistiche che le capacità/competenze personali, ivi comprese la capacità di ragionamento e di soluzione di problemi logico/astratti, deduttivi, le competenze comportamentali e i comportamenti organizzativi dei candidati, con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere, tenuto conto del contenuto dell'incarico professionale da affidare, dei principali processi di riferimento e delle conoscenze e competenze tecniche, specialistiche e comportamentali.

Le materie oggetto delle valutazioni sia del Curriculum Vitae che dell'eventuale successivo colloquio saranno quelle indicate nel Paragrafo 2 "Attività di riferimento e competenze dell'incarico", che vanno intese unicamente a titolo esemplificativo e non esaustivo, onde fornire a tutti i candidati, in modo univoco ed imparziale, un orientamento alla preparazione del colloquio, ma non dovranno essere considerate un limite invalicabile e vincolante per la Commissione Giudicatrice, potendo la stessa approfondire anche ulteriori argomenti.

La Commissione Giudicatrice avrà a disposizione complessivi massimi 100 punti così ripartiti:

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

Punteggi previsti per le valutazioni

Si precisa che per quanto riguarda la valutazione complessiva del Curriculum Vitae (utile per l'ammissione alla successiva fase del colloquio) si prevede quanto segue:

Punteggio Massimo	Punteggio minimo per accedere alla successiva fase del colloquio
60	30

Verranno pertanto ammessi alla successiva fase del colloquio unicamente i candidati che avranno riportato nell'analisi del Curriculum Vitae il punteggio minimo indicato nella tabella di cui sopra (30 punti).

Per quanto riguarda la valutazione complessiva del colloquio si prevede quanto segue:

Punteggio Massimo	Punteggio minimo per accedere alla successiva fase del colloquio
40	10

Valutazione Curriculum Vitae

La Commissione Giudicatrice, procederà, per i soli candidati ammessi, alla valutazione dei Curriculum Vitae sulla base dei sotto citati criteri e requisiti:

Criteri e requisiti	Punteggio massimo
<ul style="list-style-type: none">• Comprovata conoscenza ed esperienza relative al settore dello sviluppo economico, con particolare riferimento alle policy sui temi dell'attrattività di talenti e investimenti	12

• Comprovata conoscenza ed esperienza nella gestione e implementazione di progetti regionali, nazionali e internazionali	12
• Comprovata conoscenza ed esperienza del contesto socio-economico del territorio reggiano con particolare riferimento a imprese, centri di ricerca, associazioni di categoria locali	8
• Comprovata esperienza nella redazione di documenti preparatori, intermedi e conclusivi nell'ambito della gestione di progetti complessi	8
• Ottima conoscenza della lingua inglese parlata e scritta (specificare il livello di conoscenza uniformandosi alla tabella del Curriculum Vitae europeo)	10
• Ottima conoscenza degli strumenti informatici più diffusi (ad esempio non esaustivo videoscrittura, posta elettronica, utilizzo internet)	4
• Eventuali ulteriori esperienze di studio o lavoro all'estero, professionali affini all'oggetto dell'incarico, in attività di organizzazione, gestione e comunicazione di progetti, di workshop ed eventi	3
• Eventuali ulteriori titoli di studio rispetto a quello richiesto come requisito di ammissione e attinenti alle materie oggetto dell'incarico o eventuali titoli professionali e formativi in ambiti attinenti l'incarico	3

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

La Commissione Giudicatrice 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.

Al termine delle attività relative alla fase di valutazione dei Curriculum Vitae, la Commissione Giudicatrice provvederà a redigere verbale contenente il resoconto delle operazioni comparative espletate ed i relativi criteri applicati. A seguito il suddetto verbale verrà approvato con apposito Provvedimento Dirigenziale.

Di seguito, la Commissione Giudicatrice provvederà a pubblicare sul sito internet (www.comune.re.it) nonché all'Albo Pretorio on-line dell'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia, l'elenco dei punteggi totali riportati da ogni singolo candidato. Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti. I candidati saranno pertanto tenuti, per tutta la durata della procedura, a consultare il sito di riferimento.

Come già specificato al Paragrafo 3 "Domanda di ammissione", per ragioni di Privacy, nel suddetto elenco, in luogo della pubblicazione dei dati personali (nome e cognome), i candidati saranno identificati dal numero di Protocollo Generale attribuito alla propria domanda di partecipazione.

Non verranno inviate ulteriori comunicazioni individuali di formale convocazione.

I soli candidati non ammessi alla successiva fase (colloquio) riceveranno comunicazione individuale all'indirizzo E-mail o PEC (di cui il partecipante sia titolare) fornito dai candidati sulla domanda di partecipazione, contenente la motivazione di esclusione e l'indicazione del punteggio conseguito nella valutazione del Curriculum Vitae.

A discrezione del Responsabile del Procedimento a ciascun candidato ammesso alle diverse fasi concorsuali, potranno essere inviate, tramite Email all'indirizzo di posta ordinaria fornito, comunicazioni individuali di cortesia, nelle quali verrà riportata l'informativa di "avvenuta pubblicazione" delle comunicazioni di cui sopra.

Svolgimento e valutazione del colloquio

Al termine della valutazione curricolare, la Commissione Giudicatrice provvederà a pubblicare sul sito internet (www.comune.re.it) nonché all'Albo Pretorio on-line dell'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia, l'elenco dei punteggi totali riportati da ogni singolo candidato. Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti. I candidati saranno pertanto tenuti, per tutta la durata della procedura, a consultare il sito di riferimento.

Come già specificato al Paragrafo 3 "Domanda di ammissione", per ragioni di Privacy, nel suddetto elenco, in luogo della pubblicazione dei dati personali (nome e cognome), i candidati saranno identificati dal numero di Protocollo Generale attribuito alla propria domanda di partecipazione.

A questo punto la Commissione Giudicatrice provvederà ad invitare i candidati, che avranno ottenuto nella valutazione del Curriculum Vitae un punteggio non inferiore al minimo di 30 punti, per lo svolgimento del colloquio, tramite apposita comunicazione di convocazione mediante trasmissione all'indirizzo E-mail o PEC (di cui il partecipante sia titolare) fornito dai candidati sulla domanda di partecipazione.

La comunicazione conterrà i riferimenti a data, ora e luogo di effettuazione del colloquio stesso. Con la medesima modalità verranno comunicate anche le eventuali variazioni relative.

Riguardo la suddetta comunicazione, l'Amministrazione Comunale 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 del partecipante, ivi compreso l'indirizzo di posta elettronica o PEC, o per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati sulla domanda.

Qualora il colloquio si debba svolgere in modalità da remoto e/o con utilizzo di strumenti informatici e digitali verranno fornite, con le medesime modalità di cui sopra, le apposite indicazioni operative.

Si ribadisce che il colloquio tenderà a verificare le conoscenze del candidato in merito a quanto indicato nel Paragrafo 2 "Attività di riferimento e competenze dell'incaricato", che vanno intese unicamente a titolo esemplificativo e non esaustivo, onde fornire a tutti i candidati, in modo univoco ed imparziale, un orientamento alla preparazione del colloquio, ma non devono considerarsi un limite invalicabile e vincolante per la Commissione Giudicatrice, potendo la stessa approfondire anche ulteriori argomenti.

I colloqui saranno svolti in un luogo aperto al pubblico.

Come indicato nella tabella più sopra consultabile, il colloquio verrà valutato con un punteggio massimo di 40 punti che, sommati al punteggio attribuito al Curriculum Vitae, formeranno il punteggio finale del candidato, per un massimo di 100 punti.

L'attribuzione del punteggio al singolo candidato avverrà al termine dell'effettuazione della prova.

La Commissione Giudicatrice procederà all'attribuzione del punteggio valutando il colloquio con riferimento agli aspetti emersi ed accertati nel corso dello stesso.

Al colloquio, i candidati invitati dovranno presentarsi, a pena di esclusione, con valido Documento di Identità in corso di validità corredato di fotografia.

Il candidato che non si presenti al colloquio sarà considerato rinunciatario e pertanto verrà escluso dalla selezione.

Qualora, a causa di sopraggiunti impedimenti della Commissione Giudicatrice o per causa di forza maggiore o per qualunque motivo, anche di natura emergenziale e sanitaria, si verificassero sospensioni e/o spostamenti del calendario dei colloqui, ai candidati non potrà essere in ogni caso rimborsata alcuna spesa di viaggio eventualmente sostenuta.

Al termine delle attività relative alla selezione, la Commissione Giudicatrice provvederà a redigere verbale contenente il resoconto delle operazioni comparative espletate, esplicitando i relativi criteri applicati. A seguito il suddetto verbale verrà approvato con apposito Provvedimento Dirigenziale.

5 – GRADUATORIA

Al termine delle diverse fasi del procedimento selettivo, la Commissione Giudicatrice provvederà a dichiarare idonei i candidati che avranno ottenuto un punteggio non inferiore a 30 punti nella valutazione del Curriculum Vitae e non inferiore a 10 punti nel colloquio ed ad inserirli in una graduatoria di merito, che riporterà i punteggi parziali (Curriculum Vitae e colloquio) e complessivi (Curriculum Vitae + colloquio) per ogni candidato che vi rientrerà.

La graduatoria, che avrà validità dalla data di approvazione della stessa, sarà finalizzata al conferimento dell'incarico professionale al candidato che avrà ottenuto il complessivo maggiore punteggio.

Il suddetto candidato che in seguito a chiamata decida di non sottoscrivere il disciplinare d'incarico per il conferimento dell'incarico professionale oggetto della selezione e dichiarerà di rifiutare l'incarico, verrà dichiarato rinunciatario con conseguente decadenza dal diritto di conferimento dell'incarico stesso sia per lo spettante posto che per i successivi posti che l'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia intendesse ricoprire mediante lo scorrimento della graduatoria di merito approvata.

La sottoscrizione del disciplinare d'incarico rimane comunque subordinata all'ulteriore verifica delle condizioni soggettive da parte dell'Amministrazione Comunale di Reggio in relazione alle disposizioni legislative e finanziarie vigenti all'atto della suddetta sottoscrizione. Al verificarsi di condizioni ostative,

L'Amministrazione Comunale di Reggio si riserva la facoltà di sospendere o di dilazionare l'effettiva sottoscrizione del disciplinare d'incarico.

La graduatoria verrà recepita con apposito Provvedimento Dirigenziale e pubblicata sul sito internet (www.comune.re.it), nonché all'Albo Pretorio on-line dell'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia; la pubblicazione costituirà a tutti gli effetti notifica agli interessati.

Si ribadisce che per ragioni di Privacy, nella suddetta graduatoria, in luogo della pubblicazione dei dati personali (nome e cognome), i candidati saranno identificati dal numero di Protocollo Generale attribuito alla propria domanda di partecipazione.

La comunicazione della graduatoria e dell'esito finale della procedura verrà altresì inviata mediante comunicazione all'indirizzo E-mail o PEC (di cui il partecipante sia titolare) forniti dai candidati.

L'Amministrazione Comunale 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.

L'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia potrà ritenere valida la graduatoria anche in presenza di un solo nominativo.

Sarà facoltà dell'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia non attribuire alcun incarico qualora non si rinvenissero candidati in possesso di professionalità adeguate rispetto alla posizione da ricoprire.

6 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Successivamente, il Dirigente procederà con apposita Determinazione Dirigenziale a conferire l'incarico professionale al primo candidato utilmente classificato nella graduatoria. Si evidenzia nuovamente che nel caso in cui quest'ultimo non accetti l'incarico, si procederà a scorrere la graduatoria e così a seguire.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni e delle norme contenute nel presente Avviso, nonché di quelle contenute in tutte le Sezioni del vigente "Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi – Allegato 4 Affidamento Incarichi Esterni" del Comune di Reggio Emilia.

Prima di procedere al conferimento dell'incarico, l'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia procederà:

- alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati sulla domanda di partecipazione dal candidato, anche con riferimento agli specifici requisiti professionali richiesti per l'ammissione alla selezione;
- alla verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, in ottemperanza di quanto disposto dall'art. 53, comma 14 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 42, lett. h) della L. 190/2012.

I candidati che in qualsiasi momento non risultino in possesso dei requisiti prescritti verranno esclusi dalla procedura, dalla graduatoria e cancellati dalla stessa.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti, in caso di avvenuta sottoscrizione del disciplinare d'incarico, comporterà, in qualunque momento, la risoluzione dell'incarico affidato.

7 – ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso alla documentazione attinente la presente procedura selettiva è consentito in relazione alla conclusione delle varie fasi del procedimento, ai cui fini gli atti stessi sono preordinati, e comunque potrà avvenire secondo quanto previsto in materia dalla legge e dal vigente "Regolamento per l'esercizio del diritto d'accesso agli atti amministrativi" dell'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia.

L'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia potrà anche disporre il differimento al fine di assicurare la riservatezza dei lavori della Commissione Giudicatrice, la tutela dell'anonimato e la speditezza delle operazioni concorsuali.

8 – COMUNICAZIONI AI SENSI DELLA L. 241/1990

Si informa inoltre che il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 è il Dott. Saverio Serri dell'"Area Programmazione Territoriale e Progetti Speciali".

Si informa inoltre che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge 241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente Avviso pubblico e dall'atto di richiesta presentata attraverso la domanda di partecipazione. Il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'Avviso pubblico.

9 – ULTERIORI INFORMAZIONI

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste:

- ai seguenti recapiti telefonici:
 - 0522 45 6550
 - 0522 45 6191
 - 0522 45 6327
- al seguente indirizzo PEC:
 - comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it
- ai seguenti indirizzi email:
 - sara.iori@comune.re.it
 - saverio.serri@comune.re.it
 - massimo.festanti@comune.re.it

Il presente Avviso pubblico, pubblicato continuativamente fino al 16 gennaio 2025 alle ore 13, è disponibile sul sito internet (www.comune.re.it), nell'Albo pretorio on-line e presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia.

Dalla Residenza Municipale

Il Dirigente
(*Dott. Davide Giovannini*)

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

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.

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, indirizzo pec comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it

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.

Responsabili del trattamento

Il Comune di Reggio Emilia potrà 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 sottoscriverà contratti che vincoleranno il Responsabile al Titolare per le attività inerenti il trattamento dei dati personali.

Per il trattamento in oggetto il Comune di Reggio Emilia non ha nominato responsabili del trattamento.

Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali saranno trattati da personale del Comune di Reggio Emilia previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono state 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.

Finalità del trattamento

I Suoi dati personali saranno trattati per le seguenti finalità: espletamento della procedura selettiva pubblica per il conferimento di n. 1 incarico professionale ex art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001 e "Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi – All. 4 Affidamento incarichi esterni" del Comune di Reggio Emilia, per il supporto alla gestione delle attività e all'implementazione dei risultati dei Progetti Interreg Europe "Compete-In" e "Foundation".

Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali verrà effettuato dal Comune di Reggio Emilia per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri. I Suoi dati personali saranno 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.

Per il trattamento in oggetto è prevista l'espressione del consenso.

Destinatari dei dati personali

I Suoi dati personali non saranno oggetto di diffusione.

Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I Suoi dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea, salvo i casi previsti da specifici obblighi normativi.

Periodo di conservazione

I Suoi dati saranno conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà 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 fornirà di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risulteranno eccedenti o non pertinenti o non indispensabili, verranno cancellati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

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 li riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Per l'esercizio dei diritti di cui sopra potrà 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, pec 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 .

Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità indicate al punto "Finalità del trattamento". Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere alla procedura oggetto della presente informativa.