

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO DI N. 1 INCARICO DI PRESTAZIONE AUTONOMA PROFESSIONALE (EX ART. 7, COMMA 6, D.LGS. 165/2001 E REGOLAMENTO SULL’ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA) PER ATTIVITA’ DI CONTROLLORE DI PRIMO LIVELLO RELATIVO AL PROGETTO INTERREG EUROPE “PROSPERA _ PROMoting Sustainable development and regional attractiveness trough PERI-urban Areas” _ PGI05897 CUP J89E19001570007

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PIANIFICAZIONE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Visti

- il Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i.;
- il Regolamento sull’Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Reggio Emilia;
- il “Piano per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità del Comune di Reggio Emilia 2019/2021” (approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 16 del 30/01/2019, ai sensi dell’art. 1, comma 8, della Legge 190/2012) e successive integrazioni;
- il Provvedimento Dirigenziale n. _____ del _____;

RENDE NOTO

che si intende procedere alla **selezione di n. 1 figura cui affidare**, ex art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001 e Regolamento sull’Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Reggio Emilia – All. 4 “Affidamento incarichi esterni”, **n. 1 incarico di prestazione autonoma professionale per attività di controllore di primo livello** relativo al Progetto Interreg Europe “**PROSPERA _ PROMoting Sustainable development and regional attractiveness trough PERI-urban Areas**” _ PGI05897 CUP J89E19001570007, avente ad oggetto quanto dettagliato e specificato al punto 2 del presente Avviso.

Il presente Avviso stabilisce le modalità di partecipazione alla procedura comparativa e quelle di svolgimento della stessa: 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, D.Lgs. 165/2001, 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.

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. .

A tal fine, si avvia la procedura selettiva dei Candidati precisando che il presente Avviso è rivolto indifferentemente ai soggetti dell’uno e dell’altro sesso e solo per ragioni di semplicità si utilizza il neutro maschile nel testo dell’Avviso.

Il presente Avviso non è vincolante per l’Amministrazione che, qualora ne ravvisi la necessità, si riserva:

- di sospenderlo, modificarlo o revocarlo a proprio insindacabile giudizio, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza;
- la facoltà di non dar corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di valutazioni di interesse dell’Ente, anche in relazione al sopraggiungere di disposizioni normative / contabili ostative all’effettuazione (in tutto o in parte), senza che per gli eventuali Candidati insorga alcuna pretesa e diritto.

1 _ CONTESTI DI RIFERIMENTO E OBIETTIVI DEI PROGETTI

PROGETTO INTERREG EUROPE "PROSPERA_ PROMoting Sustainable development and regional attractiveness trough PERI-urban Areas" (PGI05897) CUP J89E19001570007 -"

Il Progetto Interreg Europe "PROSPERA_ PROMoting Sustainable development and regional attractiveness trough PERI-urban Areas" (PGI05897)_ CUP J89E19001570007 -" affronta il problema della protezione del patrimonio naturale nelle zone peri-urbane per evitare che le risorse naturali di queste aree siano compromesse dal processo di urbanizzazione delle nostre città. Gli obiettivi generali del progetto Prospera sono quelli di migliorare le politiche regionali in merito alla protezione e promozione del patrimonio naturale, garantendo la protezione delle aree peri-urbane dal processo di urbanizzazione con l'obiettivo finale di aumentare l'attrattiva di queste aree creando un sistema di sviluppo economico sostenibile che vada a migliorare le condizioni economiche con il rispetto e la tutela delle biodiversità ambientali.

Il capofila del progetto è il Comune di Reggio Emilia, gli altri partners sono:

- CRPA - Centro ricerche e produzioni animali (Italia)
- Comune di Ghent (Belgio)
- EDC Debrecen Urban Economic Development Center (Ungheria)
- Comune di Aristoteli Chalkidikis (Grecia)
- ILVO - Research Institute for agriculture, fisheries and food (Belgio)
- Comune di Varberg (Svezia)

Il Progetto fornirà strumenti ed indicazioni per le regioni che vogliono affrontare lo sviluppo sostenibile delle aree peri-urbane e migliorare la qualità della vita delle popolazioni che vivono queste aree attraverso l'adozione di buone pratiche e l'implementazione di progetti sviluppati con successo negli altri paesi partner. Al fine di mappare le buone pratiche ed identificare altre esperienze d'interesse, risulta pertanto fondamentale coinvolgere nel Progetto soggetti locali, quali Autorità regionali competenti, Agenzie di sviluppo regionale, Università, Centri di Ricerca, Società di servizi multi-settore, Camere di Commercio, associazioni di categoria e Fondazioni e qualsiasi soggetto interessato a vario titolo a queste tematiche.

In particolare il progetto PROSPERA, vedrà lo sviluppo delle seguenti azioni:

- creazione a livello locale di un Gruppo di Stakeholders per identificare le buone pratiche, favorire lo scambio di esperienze tra territori e definire il Piano d'Azione Locale;
- scambio di esperienze attraverso workshops e visite di studio al fine di identificare almeno quindici buone pratiche all'interno dei cinque paesi partner sui temi del progetto;
- definizione di un Piano d'Azione Locale per migliorare 5 strumenti di programmazione (c.d. Policy instruments), uno per ciascun Paese coinvolto

Il progetto PROSPERA ha una durata complessiva di 48 mesi a partire dal 01/08/2019 e prevede 2 fasi principali di attività:

La fase 1 prevede essenzialmente :

- uno scambio di esperienze tra partners attraverso visite di studio e workshop tematici
- identificazione e costituzione del Gruppo Locale degli Stakeholders -LSG
- individuazione ed elaborazione condivisa con i partners di buone pratiche
- costruzione di un Piano di Azione Locale sulle tematiche del progetto

La fase 2 prevede la successiva implementazione del Piano di Azione Locale sul proprio territorio con il coinvolgimento del Gruppo Locale degli Stakeholders -LSG

La partecipazione del Comune di Reggio Emilia

Tramite la partecipazione al Progetto, il Comune di Reggio Emilia intende perseguire diversi obiettivi: obiettivi di policy:

- miglioramento del dialogo e dell'integrazione fra il livello regionale e quello locale per garantire

l'armonizzazione delle politiche e una piena integrazione delle priorità del FESR nella pianificazione locale;

- sviluppo di un nuovo approccio basato su processi di cooperazione che riuniscano diversi attori locali in una "catena di creazione della conoscenza", in modo da migliorare la governance delle relazioni tra stakeholder locali, con competenze e ruoli diversi a sostegno dello sviluppo sostenibile per definire e condividere una visione comune;

obiettivi di contenuto:

- sviluppare e migliorare la governance tra gli attori locali, per creare una strategia di sviluppo delle aree peri-urbane che sia sostenibile e che salvaguardi il benessere e la qualità della vita della popolazione, con un occhio attento al consumo ponderato del suolo;
- costruire una visione condivisa per consentire alle aree peri-urbane di svilupparsi in maniera funzionale ed indipendente, migliorandone l'attrattività, nel rispetto dell'ambiente che le caratterizza e valorizzandone al massimo le caratteristiche;
- migliorare le relazioni e le reti internazionali come leva di crescita fondamentale per competenze distintive della città.

2 _ DESCRIZIONE 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 in un'attività specialistica di controllore di primo livello finalizzata alla certificazione della spesa del Progetto Interreg Europe "**PROSPERA _ PROMoting Sustainable development and regional attractiveness trough PERI-urban Areas**"_ PGI05897 CUP J89E19001570007 e dovrà essere espletata nei termini previsti dalla normativa comunitaria per la realizzazione della completa rendicontazione del Progetto.

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

- direttive e regolamenti dell'Unione Europea ed in particolare:
 - Regulation EU n. 1303/2013 (Common Provisions Regulation)
 - Regulation EU n. 1301/2013 (ERDF Regulation)
 - Regulation EU n. 1299/2013 (European Territorial Cooperation Regulation)
 - Regulation EU n. 481/2014 (Eligibility of expenditure for cooperation programmes)
 - EU Directives on public procurement ;
- norme e regolamenti nazionali vigenti in merito, ad esempio, alla normativa nazionale sugli appalti;
- documenti del Programma INTERREG 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 per il Progetto 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, del Subsidy Contract e del Partnership Agreement;
- corretta registrazione e giustificazione delle fatture e dei pagamenti;
- 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.

Inoltre, il controllore di primo livello dovrà:

- validare il contenuto di ogni report, per la parte finanziaria, verificando in particolare la 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 checklist su ogni controllo effettuato come previsto dal Programma di finanziamento Interreg 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 Europe;
- garantire supporto al Comune di Reggio Emilia, in ogni 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 incontri periodici organizzati presso la sede del Comune di Reggio Emilia, nonché, se del caso, 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. 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 email/PEC, previo accordo con il 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 dovrà essere resa in piena autonomia, tendo conto delle esigenze organizzative, di tempo, di luogo e di risultato del Comune di Reggio Emilia, nel rispetto delle tempistiche del Progetto, rapportandosi con la Dirigente e i referenti comunali del Progetto stesso.

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 rappresenterà in alcun modo costituzione di rapporto di pubblico impiego.

L'incarico avrà inizio dalla data di sottoscrizione dell'apposito 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 dell'Incarico e si concluderà al termine delle attività di rendicontazione del Progetto (data termine Progetto 31/07/2023; data scadenza ultima rendicontazione: 31/10/2023), tenendo comunque conto dell'effettiva conclusione di tutte le attività relative alla rendicontazione del Progetto stesso.

Il compenso lordo è quantificato in complessivi € 5.000,00 (inclusi oneri fiscali e contributivi sia a carico dell'incaricato che del Comune di Reggio Emilia). Il suddetto compenso è da considerarsi onnicomprensivo di tutte i costi diretti e indiretti che l'Incaricato dovrà sostenere per l'espletamento dell'incarico (comprese le spese di trasporto vitto e alloggio necessarie per raggiungere il Comune di Reggio Emilia 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 tranches da corrispondersi a seguito dell'avvenuta validazione di ogni Report presentato, unicamente a mezzo bonifico con accredito su c/c bancario/postale, previa emissione da parte dell'Incaricato di adeguata documentazione fiscale (fatture elettroniche inviate secondo le modalità indicate ai sensi del D.M. n. 55 del 3 aprile 2013). Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 8 della Legge 136/2010, l'Incaricato dovrà assumere l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al contratto che si andrà a sottoscrivere, secondo la disciplina contenuta nella legge menzionata.

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 più 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, sia per il Comune 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.

Oltre che per la cause sopraindicate e per la scadenza dei termini contrattuali previsti, il contratto potrà cessare 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 relativamente alle modalità gestionali).

3 _ REQUISITI DI AMMISSIBILITA' E COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

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 degli obblighi di leva.

Inoltre i candidati dovranno essere in possesso, sempre al momento della presentazione della domanda, 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 lo 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 16 marzo 1942 n. 267;
 4. alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque altro delitto non colposo;

- d) siano stati dichiarati falliti, fatta salva la cessazione degli effetti del fallimento ai sensi del Regio Decreto 16 marzo 1942 n. 267, 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 all'adozione dei provvedimenti stessi.

Il 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 altra situazione, diversa da quelle rappresentate alle lettere a) e b) 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 dovrà 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. In considerazione del fatto che l'inglese è la lingua di lavoro del programma di competenza della Commissione mista, il candidato dovrà garantire la conoscenza della lingua inglese. Ai fini dell'accertamento del possesso di tale requisito il controllore dovrà presentare al beneficiario che attribuisce l'incarico una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi della normativa nazionale, accompagnata da eventuali attestati.

- Buona conoscenza di
 - direttive e regolamenti dell'Unione Europea ed in particolare:
 - Regulation EU n. 1303/2013 (Common Provisions Regulation),
 - Regulation EU n. 1301/2013 (ERDF Regulation),
 - Regulation EU n. 1299/2013 (European Territorial Cooperation Regulation),
 - Regulation EU n. 481/2014 (Eligibility of expenditure for cooperation programmes),
 - EU Directives on public procurement;
 - norme e regolamenti nazionali aggiornati;
 - documenti del Programma INTERREG EUROPE (Programme Manual, Application Form, Subsidy Contract, Project Partnership Agreement).
 - Esperienze professionali documentate con competenze maturate nella revisione contabile e come controllore di primo livello in Progetti realizzati nell'ambito del Programma INTERREG EUROPE

Si sottolinea nuovamente che i requisiti ed i requisiti speciali più sopra elencati sono obbligatori e dovranno essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di presentazione della domanda.

4 _ 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.

A pena di esclusione, la domanda di partecipazione alla procedura selettiva dovrà essere redatta in carta libera sul "Modello di domanda" che viene allegato al presente Avviso, riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i Candidati sono tenuti a fornire. **La domanda dovrà essere debitamente sottoscritta, a pena d'esclusione (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 documento di identità in corso di validità (salvo il caso in cui la stessa sia presentata tramite PEC di cui sia titolare il Candidato);**
- **Curriculum Vitae professionale redatto secondo il modello europeo (Modello allegato al Modello di Domanda) in cui 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; il Curriculum dovrà essere debitamente datato e sottoscritto (salvo il caso in cui la domanda sia presentata tramite PEC di cui sia titolare il Candidato).**

La domanda, redatta unicamente secondo la modalità più sopra indicate, dovrà pervenire tassativamente entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 17/12/2019 a pena d'esclusione dalla procedura selettiva stessa, con una delle seguenti modalità:

- spedizione a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata A/R, all'Ufficio Archivio del Comune di Reggio Emilia - Via Mazzacurati n. 11 - 42122 Reggio Emilia;
- consegna diretta presso il 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);
- inoltre tramite PEC di cui sia titolare il Candidato al seguente indirizzo: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it.

Le buste contenenti le domande di ammissione dovranno riportare sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo di destinazione, l'indicazione "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI N. 1 INCARICO AUTONOMO PROFESSIONALE DI CONTROLLORE DI PRIMO LIVELLO - PROGETTO INTERREG EUROPE PROSPERA (PGI05897 CUP J89E19001570007)

La **domanda inviata tramite PEC** (di cui sia titolare il Candidato) all'indirizzo più sopra indicato, dovrà riportare nell'oggetto, l'indicazione "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI N. 1 INCARICO AUTONOMO PROFESSIONALE DI CONTROLLORE DI PRIMO LIVELLO PROGETTO INTERREG EUROPE PROSPERA (PGI05897 CUP J89E19001570007) e dovrà essere allegata all'e-mail in **formato .pdf**, così come pure il curriculum professionale e gli eventuali suoi allegati.

Per la validità farà fede:

- la **data di arrivo** risultante dal timbro apposto dall'Ufficio Archivio del Comune di Reggio Emilia sul plico contenente la domanda, se inviata con Raccomandata A/R o consegnata a mano (all'Archivio stesso);
- la **data di arrivo** della PEC presso l'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia, in quanto contestuale alla spedizione.

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 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.

Nella domanda i Candidati dovranno dichiarare, a pena d'esclusione, le proprie generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale), numero di Partita Iva, recapiti telefonici, indirizzo e-mail, eventuale indirizzo PEC, nonché la volontà di partecipare alla presente procedura selettiva ed il possesso di tutti i requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura selettiva stessa (che dovranno essere già posseduti alla data di scadenza dell'Avviso).

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. 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 dei propri recapiti da parte dei partecipanti.

Le dichiarazioni che verranno rese dai Candidati sulla domanda di partecipazione e nel *curriculum* costituiranno 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 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.

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.

5 _ MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiranno motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti obbligatori previsti per la partecipazione alla presente procedura;
- l'arrivo della domanda di partecipazione oltre il termine di scadenza stabilito dal presente Avviso;
- l'inoltro della domanda con modalità diverse rispetto a quelle indicate;
- la mancanza, in allegato alla domanda, della fotocopia in carta semplice di documento di identità in corso di validità (salvo nel caso in cui la domanda sia inviata tramite PEC personale del candidato);
- la mancanza, in allegato alla domanda, del *curriculum* in formato europeo;
- la mancata sottoscrizione di domanda e/o *curriculum* (si precisa che: si intendono sottoscritti domanda e *curriculum* inoltrati in forma cartacea che rechino la firma autografa in originale; si intendono altresì validamente sottoscritte le domande ed i *curricula* inoltrati tramite PEC unicamente se trasmesse dall'indirizzo PEC personale 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 (nome, cognome, luogo e data di nascita), del recapito, residenza o domicilio cui dovranno essere inviate tutte le eventuali comunicazioni relative alla procedura, qualora non desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché della volontà di partecipare alla presente procedura.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti dal presente Avviso per la partecipazione alla procedura, nonché degli elementi fondamentali indicati nel *curriculum*, comporterà in qualunque momento l'esclusione dalla procedura o la decadenza dall'incarico.

6 _ 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, dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, 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.

Conseguentemente si provvederà a pubblicare sul sito internet del Comune di Reggio Emilia (www.comune.re.it), nonché all'Albo Pretorio On-line, l'elenco dei Candidati ammessi e non ammessi alla procedura selettiva.

Il Dirigente 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 forniti dai Candidati.

Nessuna comunicazione verrà inviata individualmente ai Candidati ammessi alle procedura selettiva.

Pertanto sarà cura dei Candidati stessi prendere visione dell'ammissione alla procedura selettiva sul sito internet (www.comune.re.it) o nell'Albo Pretorio On-line del Comune di Reggio Emilia.

7 _ COMMISSIONE GIUDICATRICE

Una volta verificata la regolarità delle domande pervenute, il Dirigente Responsabile del procedimento procederà a nominare apposita Commissione, tenuto conto di quanto previsto dal "Piano per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità del Comune di Reggio Emilia 2019/2021" (approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 16 del 30/01/2019, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012), 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 per la Commissione in argomento, nonché dal vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Reggio Emilia.

La Commissione sarà presieduta dal Dirigente che ha la responsabilità complessiva della procedura selettiva o da altro Dirigente del Comune di Reggio Emilia e da ulteriori n. 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.

8 _ MODALITÀ E CRITERI DI SELEZIONE

La Commissione, appositamente nominata secondo i criteri di cui sopra, procederà, per i soli ammessi alla procedura, sulla base della valutazione comparativa dei *curricula* pervenuti.

La Commissione procederà alla valutazione dei *curricula* sulla base dei sottocitati criteri:

Criteri e requisiti	Punteggi
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 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 dei *curricula*, potrà stabilire ulteriori criteri di dettaglio per la ripartizione dei punteggi sopra indicati.

La Commissione si riserva la facoltà di non procedere ad attribuzione di punteggio alle diverse voci curriculari per le quali non siano state rese dal Candidato, in modo chiaro, completo ed esaustivo, tutte le informazioni necessarie ad una corretta valutazione, anche mediante produzione in allegato alla domanda, di documentazione aggiuntiva, con particolare riferimento ai certificati rilasciabili unicamente da soggetti privati.

9 _ GRADUATORIA E CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Al termine della procedura selettiva, la Commissione provvederà ad inserire i candidati in una graduatoria di merito, 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), nonché all'Albo Pretorio On-line; la pubblicazione costituirà a tutti gli effetti notifica agli interessati.

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 a scorrere la graduatoria e così a seguire.

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

10 _ TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 si informa che il Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n. 1, Cap 42121, Tel. 0522/456111, e-mail privacy@comune.re.it, pec: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it, è il Titolare dei dati personali e si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai richiedenti.

Tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla presente procedura selettiva, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Il Responsabile per la protezione dei dati per il Comune di Reggio Emilia è la Società Lepida S.p.a., con sede a Bologna, Via della Liberazione n. 15, Cap 40128, Tel. 051/6338800, e-mail dpo-team@lepida.it.

Il trattamento dei dati raccolti verrà effettuato con strumenti manuali, informatici o telematici esclusivamente per fini istituzionali e precisamente in funzione e per i fini e tempi della presente procedura.

L'informativa completa, resa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento Europeo 679/2016, è allegata alla modulistica del presente bando.

La firma in calce alla modulistica varrà anche quale autorizzazione al trattamento dei dati personali limitatamente e ai fini della presente procedura.

La Privacy Policy del Comune di Reggio Emilia è consultabile al seguente link:

<http://www.comune.re.it/retecivica/urp/HomePage.nsf/PortletDocumentiGruppiID/8A7A81424AD0DDACC1257B2C003EC2F7?opendocument&FT=P>

12 _ INFORMAZIONI ULTERIORI

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Benedetti Lorenza.

Eventuali altre informazioni potranno essere richieste ai seguenti recapiti telefonici del Servizio Pianificazione, programmazione e controllo

Tel.: 0522/456109, 0522/456297

Il presente Avviso, pubblicato continuativamente fino al 17/12/2019, è disponibile sul sito internet (www.comune.re.it), nell'Albo pretorio On-line .

Dalla Residenza Municipale

La Dirigente

Dott.ssa Lorenza Benedetti