



# COMUNE DI FORLÌ

## SERVIZIO BENESSERE SOCIALE E PARTECIPAZIONE

### AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

#### PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO INDIVIDUALE DI LAVORO AUTONOMO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI PROJECT MANAGEMENT DEI PROGETTI EUROPEI SFC - SHAPING FAIR CITIES E OPEN HOUSES

Il Comune di Forlì intende affidare un incarico individuale per lo svolgimento dell'attività di **project management** dei due progetti europei **SFC-SHAPING FAIR CITIES e OPEN HOUSES**, che si allegano sub B1 e B2 al presente avviso, ed in particolare per lo svolgimento delle seguenti attività:

- coordinamento delle attività progettuali e di partenariati a livello locale;
- tenuta dei rapporti con i coordinatori e con i partner di progetto;
- organizzazione, partecipazione e coordinamento di meeting di progetto locali, nazionali e transnazionali;
- analisi ed elaborazione delle diverse tipologie di dati richiesti dai progetti, condivisione dei risultati a livello sia locale sia europeo;
- coinvolgimento di esperti e stakeholder e coordinamento di gruppi di lavoro locali, interni o esterni all'ente;
- ideazione, organizzazione e gestione di eventi necessari alla comunicazione e divulgazione dei progetti;
- elaborazione di presentazioni rivolte ad un pubblico locale (in italiano) e transnazionale (in inglese);
- predisposizione, raccolta e organizzazione della documentazione amministrativa, contabile e finanziaria dei progetti, anche in relazione con gli altri settori dell'ente e redazione dei report di natura tecnica, amministrativa, contabile previsti dai progetti e relativi allo stato di avanzamento delle attività;
- supporto alla predisposizione di atti interni all'ente, di natura sia amministrativa sia contabile, necessari all'attuazione di progetti e attività.

Si richiede, inoltre, disponibilità ad effettuare trasferte nazionali e transnazionali di breve periodo legate ai citati progetti.

Pertanto, in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1596 del 13/07/2018, sulla base degli artt. 106 e seguenti del "Testo unificato delle norme regolamentari in Materia di Contratti, Contabilità e Patrimonio" (Codice III) di questo Comune approvato con deliberazione C.C. n. 82 del 20.04.2009, il Comune di Forlì procede, con il presente avviso, ad espletare apposita selezione per l'affidamento di n. 1 incarico individuale di lavoro autonomo.

Le condizioni contrattuali dell'incarico sono allegate al presente avviso per costituirne parte integrante e sostanziale sub "Allegato A" (schema di contratto).

Per l'espletamento dell'attività di cui trattasi, che decorrerà dalla data di stipulazione del contratto o dalla data di consegna anticipata nelle more della stipulazione, per una durata di **32 mesi**, durata funzionale alla conclusione dei progetti, presunta entro marzo 2021, è fissato un compenso complessivo pari a € 62.224,05 (IVA compresa).

Nell'eventualità di accoglimento della richiesta di prosecuzione della II fase del progetto europeo

OPEN HOUSES, per le attività espletate dall'incaricato/a si prevede la corresponsione di un compenso aggiuntivo pari ad un massimo di € 25.000,00 (IVA compresa). Tale compenso aggiuntivo sarà successivamente quantificato nel rispetto della disponibilità del budget del progetto stesso alla conferma della sua prosecuzione.

#### **REQUISITI DI AMMISSIBILITA':**

Possono partecipare alla selezione le persone fisiche in possesso dei seguenti requisiti minimi:

a) possesso di un titolo di laurea specialistica (LS) o magistrale (LM) quadriennale/quinquennale o vecchio ordinamento nei seguenti indirizzi:

- Economia
- Giurisprudenza
- Ingegneria e Architettura
- Lettere e Beni Culturali
- Lingue e Letterature Straniere
- Psicologia e Scienze della Formazione
- Scienze Politiche

b) avere svolto esperienze lavorative per almeno **due anni** in attività di gestione, coordinamento e rendicontazione di progetti finanziati con fondi europei in collaborazione con pubbliche amministrazioni;

c) ottima conoscenza della lingua inglese scritta, letta e parlata: Padronanza C1 o C2 come da classificazione dei livelli di conoscenza delle lingue in base al quadro di riferimento europeo a cura del Consiglio d'Europa;

d) buona conoscenza dei programmi informatici del pacchetto Office, nonché utilizzo di internet, posta elettronica, Google Apps.

Tutte le suddette informazioni dovranno essere inserite nel Curriculum Vitae e aggiornate alla data in cui sono rese e sono condizione necessaria per l'ammissione e per la valutazione. Pertanto non potranno essere prese in esame le dichiarazioni incomplete.

Il candidato non deve, inoltre, trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità e/o inconferibilità per l'assunzione dell'incarico o di divieto di contrarre con la P.A., previste dalle norme vigenti.

Il candidato deve attestare il possesso di tutti i requisiti mediante dichiarazione sostitutiva (sub "Allegato C") in conformità alle disposizioni del DPR del 28 dicembre 2000, n. 445.

Il Comune di Forlì si riserva, ai sensi di legge, ogni verifica in merito all'effettivo possesso dei requisiti e delle condizioni di idoneità dichiarate, nonché sulla veridicità delle dichiarazioni prodotte. Ai fini degli eventuali accertamenti nei confronti di candidati di paesi membri dell'Unione europea, il Comune di Forlì si riserva di richiedere al candidato la produzione della necessaria documentazione probatoria, secondo le norme vigenti nei rispettivi paesi.

Gli interessati, dovranno far pervenire al Comune di Forlì – Servizio Benessere Sociale e Partecipazione, (C.so A. Diaz n. 21, Cap 47121 Forlì), un plico chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura, recante il nome del mittente, l'indirizzo del destinatario e la seguente dicitura: **"CONTIENE CANDIDATURA PER INCARICO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI PROJECT MANAGEMENT DEI PROGETTI EUROPEI SFC - SHAPING FAIR CITIES E OPEN HOUSES"**, tassativamente **entro e non oltre le ore 11,00 del giorno 31 luglio 2018** mediante consegna a mano oppure a mezzo corriere o raccomandata a/r.

La domanda potrà anche essere trasmessa, entro il termine suindicato, al seguente indirizzo pec: [comune.forli@pec.comune.forli.fc.it](mailto:comune.forli@pec.comune.forli.fc.it).

L'eventuale mancato o tardivo recapito del plico presso l'Amministrazione Comunale resta a pieno ed esclusivo rischio dei candidati. Tale plico, **a pena di esclusione**, deve contenere:

1. dichiarazione sostitutiva di certificazioni e di atto notorio, ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR

445/2000 (sub "Allegato C"), sottoscritta con firma leggibile e per esteso (corredata da fotocopia del documento di identità), relativa alla veridicità di quanto dichiarato nel curriculum formativo e professionale.

2. curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto con firma leggibile, che descriva in maniera dettagliata il possesso dei requisiti minimi indicati nel presente avviso, ed eventuali altri elementi utili a dimostrare la propria qualificazione. Si richiede la redazione del curriculum secondo il formato europeo.

Le dichiarazioni e tutta la documentazione devono essere prodotte in lingua italiana.

**NON SARANNO AMMESSE CANDIDATURE TARDIVE. SARANNO ALTRESÌ ESCLUSE LE CANDIDATURE PRIVE DELLE DICHIARAZIONI E DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA.**

I plichi pervenuti entro il termine verranno aperti contemporaneamente da un'apposita Commissione costituita ai sensi dell'art. 37 del Codice III sopra menzionato. Detta Commissione svolgerà i propri lavori secondo le modalità di seguito indicate, ai sensi dell'art. 110, comma 4 lettera b) del Codice III sopra richiamato.

a) In una prima fase, la Commissione:

- verifica il tempestivo recapito e la ricevibilità dei plichi, accerta la sussistenza della documentazione e delle dichiarazioni richieste e, quindi, sulla base delle dichiarazioni prodotte, l'eventuale sussistenza di cause di incompatibilità e/o inconfiribilità o di esclusione, ai sensi del presente avviso;
- successivamente valuta, sulla base del *curriculum* e della documentazione presentata da ciascun candidato non escluso, la sussistenza dei requisiti minimi, rispetto a quanto previsto dal presente avviso, ai fini dell'ammissione alla successiva fase di valutazione.

b) Nella seconda fase la Commissione procede alla valutazione qualitativa dei *curricula* (**max 8 punti**) e, sulla base di tale esame, alla formulazione di una graduatoria in relazione ai parametri di valutazione sotto indicati, ai fini della formazione di una rosa di candidati che saranno ammessi al colloquio:

**TITOLI DI STUDIO:**

voto laurea: ..... **max 1,5 punti**  
attribuendo:

0,50 punti per un voto di laurea fino a 100/110

1 punto per un voto di laurea da 101/110 a 105/110

1,5 punti per un voto di laurea da 106/110 a 110/110

**ESPERIENZA PROFESSIONALE:**

anni effettivi svolti in attività di gestione, coordinamento e rendicontazione di progetti finanziati con fondi europei in collaborazione con pubbliche amministrazioni

attribuendo 0,50 punti per ogni anno di esperienza..... **max 3,5 punti**

anni effettivi svolti in collaborazione con pubbliche amministrazioni in attività riguardanti le tematiche relative ai progetti in oggetto (immigrazione, differenze di genere, inclusione sociale, valorizzazione del patrimonio immobiliare e partecipazione)

attribuendo 1 punto per ogni anno di esperienza .....**max 1,5 punti**

**CONOSCENZE:**

corsi di formazione e specializzazione di cui ai requisiti di ammissibilità indicati lett. c) e d)..... **max 1,5 punti**

**Saranno ammessi al colloquio i 5 (cinque) candidati che avranno riportato i punteggi migliori sulla base dei criteri sopra indicati e comunque un punteggio non inferiore a 6/8.**

In relazione a ciò l'Amministrazione provvederà a dare comunicazione agli interessati delle ammissioni, nonché delle eventuali esclusioni. L'ammissione al colloquio sarà effettuata anche nel caso in cui dalla valutazione di cui sopra scaturisse una rosa di candidati ammessi inferiore a 5 (cinque).

- c) Nella terza fase la commissione effettuerà il **colloquio** (max 10 punti) con i candidati ammessi.

Si stabilisce sin da ora che la data per il **colloquio di valutazione è fissata nella mattinata di giovedì 2 agosto 2018.**

I candidati ammessi al colloquio saranno informati via e-mail entro la data del 1/8/2018.

Il colloquio, basato sull'approfondimento di quanto dichiarato nel *curriculum vitae* da ciascun candidato ammesso, avrà lo scopo di verificare le caratteristiche attitudinali e il possesso delle competenze necessarie per l'espletamento dell'incarico con particolare riferimento a:

- 1) pianificazione e organizzazione attività previste dai progetti in oggetto, sulla base dell'esperienza maturata in precedenti attività professionali attinenti, per le attività inerenti l'incarico;
- 2) elementi motivazionali e attitudinali.

Le sedute di lavoro della Commissione di gara per la valutazione sono riservate e verbalizzate.

Ciascun colloquio di approfondimento sarà riservato al candidato direttamente interessato, secondo quanto previsto dal calendario definito dalla Commissione.

Terminati i colloqui la Commissione stilerà una graduatoria sulla base dei punteggi conseguiti da ciascun candidato in riferimento al colloquio (max. 10 punti).

La graduatoria sarà utilizzabile dal Comune di Forlì in caso di eventuale recesso o risoluzione dell'incarico come disciplinato nell'allegato schema di contratto sub lettera "A". In tal caso il compenso dell'incarico subentrante sarà proporzionale al periodo restante e all'impegno richiesto.

Il presente avviso pubblico e conseguente esito di selezione non vincola il Comune di Forlì fino all'approvazione di tutti gli atti del procedimento.

Il Comune si riserva inoltre di aggiudicare anche in presenza di una sola candidatura purché ritenuta idonea, ovvero che abbia ottenuto un punteggio pari almeno a 6 punti sui 10 punti assegnabili nell'ambito del colloquio, in ogni caso, di non aggiudicare qualora nessuno dei soggetti candidati sia ritenuto idoneo ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione.

Si riserva di estendere o ridurre l'affidamento nei limiti di legge e di regolamento, in relazione alle variazioni che si rendesse necessario apportare ai progetti.

Al termine della procedura di selezione sopra indicata, e previa verifica dei requisiti dichiarati, l'incarico verrà assegnato al soggetto risultato primo in graduatoria con Determinazione del Dirigente del Servizio Benessere Sociale e Partecipazione del Comune di Forlì, che sottoscriverà anche il relativo contratto.

Il provvedimento di affidamento di incarico:

- sarà pubblicato sul sito internet dell'ente, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013
- sarà trasmesso alla Corte dei Conti unitamente alla relativa scheda informativa, ai sensi dell'art. 1, comma 173 della L. 266/05, come interpretato dalla Corte dei Conti – Sezione regionale di controllo per l'Emilia-Romagna, con note Prot. 3358 del 16/12/2008 e Prot 1389 del 16/3/2009;
- è soggetto a comunicazione nei confronti del Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'art. 53, c. 14, del D.Lgs. n. 165/2001.

Prima della determinazione di affidamento, il soggetto selezionato dovrà presentare l'attestazione di insussistenza di conflitto di interessi e la dichiarazione relativa ad eventuali altri incarichi o cariche, come da modulo che sarà fornito dal Comune.

Il candidato deve comunicare i recapiti ai quali devono essere inviate le comunicazioni relative alla presente procedura selettiva.

La presente procedura di affidamento di incarico non è soggetta agli obblighi di tracciabilità (richiesta del CIG e pagamento del contributo all'AVCP), trattandosi di incarico individuale di cui

all'art. 7, c. 6, del D.Lgs. 165/01 (punto 3.12 della Determinazione dell'AVCP n. 4 del 07/07/2011 "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010").

Responsabile del procedimento è la Dirigente del Servizio Benessere Sociale e Partecipazione, dott.ssa Rossella Ibba.

Ulteriori chiarimenti ed informazioni possono essere richiesti contattando il Servizio Benessere Sociale e Partecipazione – Unità Innovazione Sociale e Valutazione del Piano di Zona: dott.ssa Maria Laura Gurioli, tel. 0543/712925, fax 0543/712782, e-mail: [marialaura.gurioli@comune.forli.fc.it](mailto:marialaura.gurioli@comune.forli.fc.it)

Forlì, 17/7/2018

Il Dirigente  
del Servizio Benessere Sociale e Partecipazione  
Dr.ssa Rossella Ibba