



CITTA' DI BORGO SAN DALMAZZO

Servizio Turismo e Manifestazioni

Avviso di selezione per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per l'attività di coordinamento amministrativo e rendicontazione di un progetto europeo in corso di attuazione di competenza del Servizio Turismo e Manifestazioni

Il responsabile del Servizio Turismo e Manifestazioni

vista la propria determinazione n. 569 in data 28 agosto 2018

rende noto

Il Comune di Borgo San Dalmazzo intende conferire, tramite selezione comparativa (aperta ai candidati dell'uno e dell'altro sesso ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 s.m.i. «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246»), un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di attività amministrative, contabili e di gestione connesse al progetto "Vermenagna-Roya Il nostro patrimonio e il vostro turismo in Vermenagna-Roya" - INTERREG V-A Italia-Francia (ALCOTRA) Asse 3 - Attrattività del territorio, in corso di attuazione.

1 - Finalità generali e oggetto dell'incarico

Il presente bando è finalizzato all'assegnazione di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa a un/una collaboratore/trice per il coordinamento amministrativo e la rendicontazione di un progetto europeo di competenza del servizio Turismo e Manifestazioni.

Il/La candidato/a deve possedere buone capacità organizzative e di gestione degli aspetti amministrativi, contabili e finanziari relativi ad attività di coordinamento amministrativo e rendicontazione di progetti integrati complessi e di progetti europei (con particolare riferimento al Programma ALCOTRA 2014-2020), finalizzate in particolare a verificare e aggiornare il crono programma, predisporre e aggiornare il materiale utile per la rendicontazione, aggiornare i budget di progetto e coordinarli con la contabilità del bilancio comunale, occupandosi anche della gestione delle spese e delle entrate attraverso la connessione fra i diversi servizi comunali e mantenendo i contatti con le Autorità di Gestione e Segretariati Tecnici preposti ai controlli dei progetti EU.

Le predette attività dovranno essere realizzate con riferimento al progetto in corso di attuazione “Vermentagna-Roya Il nostro patrimonio e il vostro turismo in Vermentagna-Roya” e segnatamente per il periodo dal 17 settembre 2018 al 30 giugno 2020.

L’incarico consisterà, in particolare, nello svolgimento delle seguenti attività:

- Garantire l’efficiente ed efficace gestione tecnico/amministrativa del progetto, in collaborazione con il Comune di Borgo San Dalmazzo, assicurando il corretto svolgimento di tutte le azioni;
- Gestire i rapporti con gli Organismi coinvolti nel Programma Alcotra:
 - Agenzia per la Coesione Territoriale
 - Agenzia per la Coesione Territoriale
 - Ministero dell'Economia e delle Finanze- IGRUE
 - Regione Piemonte
 - Provincia di Cuneo
 - Autorità di Audit
 - Autorità di autocertificazione
 - Autorità di gestione
 - Unità di supporto all'autorità di gestione
 - Comitato di sorveglianza
 - Comitato tecnico e d'Istruzione
 - Gruppo tecnico ambientale
 - Rete degli animatori
 - Segretariato Congiunto
- Gestire gli atti amministrativi di affidamento degli incarichi
- Stesura dei contratti di affidamento
- Confronto con gli uffici comunali di competenza per la realizzazione delle attività
- Verifica dell'avanzamento delle azioni affidate dal Comune di Borgo San Dalmazzo
- Coordinare le azioni di progetto in capo al Comune di Borgo San Dalmazzo
- Collaborare con i prestatori esterni del Comune di Borgo San Dalmazzo, supervisionando il lavoro svolto, per le seguenti attività:
 - creazione, organizzazione, animazione e coordinamento del Comitato di pilotaggio
 - redazione rendicontazione
 - creazione contenuti per il sito web, il materiale cartaceo e i video previsti
 - realizzazione degli itinerari culturali sul territorio borgarino
 - creazione della banca dati del patrimonio, della strategia di sviluppo transfrontaliero, dell'analisi swot, del master pian turistico, del documento di buone pratiche per gli uffici turistici con riferimento al territorio borgarino
 - organizzazione della formazione
- Partecipare alle riunioni dell'Unità di gestione e report e alle riunioni del Comitato di pilotaggio
- Tenere i rapporti con il servizio esterno incaricato della rendicontazione
- Curare i rapporti con il partenariato di progetto
- Verificare l’andamento di tutte le azioni di progetto in carico ai partner
- Gestire i rimborsi delle spese di viaggio e di soggiorno
- Stesura dei rapporti di avanzamento e monitoraggio
- Predisporre le domande di versamento

- Gestire il sistema Synergie Cte
- Gestire le eventuali modifiche di attività e spese.

La collaborazione sarà prestata secondo le esigenze del Comune di Borgo San Dalmazzo, senza vincolo di orario e presenza, garantendo la massima disponibilità e la presenza in Borgo San Dalmazzo presso le sedi operative individuate in accordo con il Comune, compresi gli uffici comunali e privati ove si svolgano attività di progetto coordinate dall'ente stesso, in relazione alle necessità di conduzione delle azioni di progetto, in forma integrata e coordinata con il personale del Comune di Borgo San Dalmazzo.

La figura ricercata opererà in stretto rapporto con il personale impegnato nel progetto e nell'ambito della struttura di coordinamento nonché dei gruppi di lavoro di progetto, al fine di garantire la corretta gestione del progetto e delle sue varie fasi.

Il/la collaboratore/collaboratrice beneficerà del supporto di attrezzature dell'amministrazione. Potrà essere inoltre prevista la partecipazione a meeting, convegni, eventi e riunioni di coordinamento, le cui spese sono ricomprese nell'importo contrattuale previsto nel presente avviso.

Per eventuali ulteriori chiarimenti e informazioni, gli interessati possono rivolgersi agli uffici del Comune di Borgo San Dalmazzo – Servizio Turismo e Manifestazioni, via Roma n. 74 – Borgo San Dalmazzo [tel. +39 0171 754111 fax +39 0171 754110], dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 12,00.

2 - Durata e disciplina

L'incarico avrà la durata 17 settembre 2018 al 30 giugno 2020.

L'incarico avrà la natura di collaborazione coordinata e continuativa, senza vincolo di subordinazione, così come regolata dagli articoli 2222 e seguenti Codice civile e dall'articolo 409 e seguenti Codice procedura civile.

3 - Compenso

A fronte delle prestazioni sopra previste e ai sensi degli articoli 2222 e seguenti del Codice Civile e dell'articolo 409 del Codice di procedura civile, è previsto un compenso a favore del/della collaboratore/trice di € 37.996,86 lordi, ogni onere incluso (compresi, a titolo esemplificativo, le spese di viaggio per partecipazione a eventi e convegni, pasti, pernottamenti). Tale compenso verrà liquidato in 20 acconti mensili di € 1.770,04. Il saldo di € 2.596,06 verrà effettuato previa valutazione finale positiva circa il raggiungimento degli obiettivi espresso dal responsabile del Servizio Turismo e Manifestazioni.

Dalla collaborazione in oggetto non matureranno altri oneri né mensilità aggiuntive, né indennità di cessazione dell'incarico.

4 - Rimborso delle spese di trasferta

L'incarico in oggetto può comportare la partecipazione a meeting, convegni ed eventi. In tali casi, le relative spese sono in ogni caso ricomprese nell'importo contrattuale previsto nel presente avviso.

5 - Requisiti di ammissione

Possono partecipare alla selezione i/le candidati/e in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea — fermo restando in questo secondo caso i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica di cui al DPCM 7 febbraio 1994 n. 174 — ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i.;
- 2) inesistenza di condanne penali, di procedimenti penali in corso o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi. Non possono, altresì, accedere agli impieghi coloro che siano stati destituiti o dispensati ovvero licenziati senza preavviso da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni;
- 3) godimento dei diritti civili e politici;
- 4) possesso del diploma di laurea almeno di primo livello purché triennale o laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale o laurea specialistica;
- 5) conoscenza della lingua francese livello intermedio QCER o analogo;
- 6) conoscenza approfondita della normativa comunitaria in materia di Interreg Alcotra;
- 7) aver svolto almeno due incarichi analoghi a quello oggetto del presente avviso, conferiti da enti pubblici e conclusi senza rilievi e valutazioni negative, di attività di coordinamento amministrativo e rendicontazione di progetti Alcotra;
- 8) disponibilità a trasferte nazionali ed internazionali;
- 9) disponibilità ad assumere l'incarico dal 17 settembre 2018.

6 - Data possesso dei requisiti

I requisiti, generali e particolari, prescritti per l'ammissione a questa procedura debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione.

7 - Contenuto e modalità di presentazione della domanda di ammissione

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice secondo il modello unito a questo avviso [Allegato "1"], deve pervenire al seguente indirizzo: Comune di Borgo San Dalmazzo — Ufficio Protocollo — Via Roma, 74— 12011 Borgo San Dalmazzo **entro il termine perentorio del giorno 15 settembre 2018**

Sulla busta dovrà essere indicato il mittente e la seguente dicitura: "Bando di selezione per incarico di collaborazione coordinata e continuativa per l'attività di coordinamento amministrativo e rendicontazione progetto Alcotra "Vermenagna-Roya Il nostro patrimonio e il vostro turismo in Vermenagna-Roya".

Nel caso di consegna diretta della domanda all'Ufficio Protocollo farà fede la data apposta dall'ufficio medesimo sull'apposito modulo di ricevuta [Allegato "2"].

La domanda può, altresì, essere inviata — entro il predetto termine — mediante posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo.borgosandalmazzo@legalmail.it allegando al messaggio esclusivamente file in formato pdf e indicando nell'oggetto la dicitura "Bando di selezione per incarico di collaborazione coordinata e continuativa per l'attività di coordinamento amministrativo e rendicontazione progetto Alcotra "Vermenagna-Roya Il nostro patrimonio e il vostro

turismo in Vermenagna-Roya".

Alla domanda deve essere allegata, a pena di esclusione dalla procedura, la fotocopia di un documento di identità in corso di validità del/la candidato/a.

Nella domanda di ammissione alla procedura comparativa, preferibilmente compilata tramite videoscrittura (Microsoft Word o programmi simili), l'aspirante deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, oltre alla precisa indicazione della procedura cui intende partecipare, quanto segue:

- a) cognome e nome;
- b) codice fiscale;
- c) il luogo, la data di nascita e la residenza (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale);
- d) il possesso della cittadinanza italiana oppure l'appartenenza a uno dei Paesi dell'Unione Europea e il contestuale possesso dei requisiti di cui all'articolo 3 del DPCM 7 febbraio 1994, n. 174, ovvero di essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i.;
- e) l'inesistenza di condanne penali, di provvedimenti di prevenzione o di altre misure o condizioni che escludono l'accesso ai pubblici impieghi (la dichiarazione va resa anche se negativa);
- f) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- g) il possesso del titolo di studio richiesto dal presente avviso, indicando con precisione l'ateneo presso cui è stato conseguito, l'anno accademico e la votazione conseguita;
- h) conoscenza della lingua francese a livello intermedio QCER o analogo;
- i) dichiarazione di disponibilità ad assumere l'incarico dal 17 settembre 2018.
- j) dichiarazione di disponibilità a trasferte nazionali ed internazionali.
- k) il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura con l'indicazione dell'eventuale numero telefonico. Il/la concorrente è tenuto a comunicare, tempestivamente, a mezzo lettera raccomandata, ogni variazione di tale recapito;
- l) l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente avviso e nel Regolamento del Comune di Borgo San Dalmazzo relativo al conferimento di incarichi individuali ad esperti esterni al comune mediante contratti di natura occasionale o di collaborazione coordinata e continuativa (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 194 in data 5 settembre 2008).
- m) di possedere conoscenza approfondita conoscenza della normativa comunitaria in materia di Interreg Alcotra
- n) di aver svolto almeno due incarichi analoghi a quello oggetto dell'avviso di selezione, precisando i contenuti, l'ente conferente, la durata e l'assenza di rilievi e valutazioni negative.

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.

Il/Le candidati/e dovranno allegare alla domanda, a pena di esclusione dalla procedura, un *curriculum vitae*, in formato europeo, sottoscritto e reso in forma di autocertificazione.

Nel curriculum vitae il candidato avrà cura di riportare nel dettaglio il percorso di studi seguito negli anni, indicando il/i diploma/i, la/le laurea/e e gli attestati conseguiti con la relativa votazione, e le esperienze professionali acquisite, con particolare riferimento alle attività svolte presso enti locali nell'ambito della gestione, del coordinamento e della rendicontazione di progetti europei

relativi al programma Alcotra.

L'amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la candidato/a o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o telegrafici o ritardi di partecipazione imputabili a fatto di terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

Fermi restando gli accertamenti d'ufficio in ordine alla sussistenza dei requisiti prescritti e dei titoli dichiarati, l'Amministrazione si riserva di acquisire, direttamente o indirettamente, eventuali altri elementi di informazione.

In caso di richiesta dell'ente, il candidato è tenuto a fornire, entro dieci giorni, la documentazione attestante i titoli dichiarati in sede di curriculum, pena l'esclusione dalla presente selezione.

8 - Ammissione/esclusione candidati

Comportano l'esclusione dalla procedura:

- la mancanza della copia del documento di riconoscimento;
- la mancanza dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione;
- il mancato rispetto dei termini e/o delle forme e/o delle modalità di presentazione della domanda di ammissione;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancanza della documentazione obbligatoria da allegare alla domanda (curriculum vitae).

Il responsabile del Servizio Turismo e Manifestazioni, con propria determinazione, dichiarerà l'ammissione delle domande regolari e l'esclusione di quelle non regolari o, comunque, non ammissibili. Tale determinazione sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'ente <http://www.comune.borgosandalmazzo.cn.it>, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, nella giornata di venerdì 14 settembre 2018.

9 - Valutazione titoli

La commissione incaricata dell'espletamento della comparazione dei curricula procederà alla loro valutazione avendo a disposizione un totale massimo di 80 punti, da distribuirsi secondo le seguenti modalità:

Voto laurea	Punteggio
Fino a 99/110	5 punti
Compreso tra 100 e 106/110	7 punti
Compreso tra 107 e 110/110	9 punti
110 con lode	10 punti

Curriculum vitae	Punteggio
Istruzione e formazione La commissione valuterà il percorso di istruzione e formazione seguito dal/la candidato/a e, in particolare, l'attinenza degli studi effettuati alle attività, alle finalità e all'ambito operativo delle prestazioni richieste con l'incarico oggetto della selezione.	(max punti 15)

<p>Esperienza lavorativa</p> <p>La commissione, esclusi i due incarichi costituenti requisito di ammissione, valuterà le esperienze professionali acquisite dal/la candidato/a, con particolare riguardo alle attività svolte presso enti locali:</p> <ul style="list-style-type: none"> – nell’ambito della gestione, del coordinamento e della rendicontazione di progetti europei e integrati, attinenti principalmente ai programmi integrati regionali, al programma Alcotra; – che hanno comportato la redazione di atti amministrativi; – che hanno richiesto l’interazione con il sistema di contabilità pubblica. 	<p>(max punti 40)</p>
<p>Capacità e competenze personali</p> <p>La commissione valuterà le capacità e le competenze personali acquisite dal/la candidato/a nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</p>	<p>(max punti 15)</p>

10 - Graduatoria finale

Al termine della comparazione dei curricula la commissione procederà alla formazione della graduatoria dei/delle candidati/e sulla scorta dei punteggi dei titoli conseguiti in sede di valutazione degli stessi.

Risulterà vincitore/vincitrice della procedura di comparazione il/la candidato/a che abbia riportato il punteggio più elevato.

A parità di valutazione totale sarà preferito il/la candidato/a più giovane di età.

Si procederà all’aggiudicazione quand’anche pervenga una sola domanda di partecipazione, purché la valutazione raggiunga un punteggio minimo pari a 40.

Tale graduatoria sarà approvata, contestualmente a tutti gli atti delle operazioni selettive, dal responsabile del servizio Turismo e Manifestazioni con determinazione e pubblicata all'apposito albo pretorio e sul sito internet del Comune di Borgo San Dalmazzo: <http://www.comune.borgosandalmazzo.cn.it>, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

È fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere al conferimento dell’incarico qualora nessuna candidatura sia risultata idonea.

11 - Contratto di incarico — Verifiche

Il Comune provvede a stipulare con il/la vincitore/vincitrice della selezione un contratto di incarico di collaborazione coordinata e continuativa.

In caso di rinuncia, da parte del/della vincitore/vincitrice, da effettuarsi entro tre giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria di cui al punto precedente, l’incarico sarà conferito secondo l’ordine della medesima graduatoria.

Il Comune si riserva la facoltà di verificare, prima della sottoscrizione del contratto, la veridicità delle dichiarazioni rese dai/dalle candidati/e per l’ammissione alla selezione.

Il Comune può recedere prima della scadenza del termine contrattuale qualora emergano profili di inidoneità professionale del collaboratore, tali da rendere impossibile la realizzazione del progetto.

Il Collaboratore può recedere prima della scadenza del termine, con preavviso non inferiore a 60 (sessanta) giorni, da inviarsi a mezzo lettera Raccomandata o a mezzo Posta Elettronica Certificata, esclusivamente per oggettivi e rilevanti motivi.

12 - Trattamento dei dati

Ai sensi delle vigenti disposizioni i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il servizio Turismo e Manifestazioni, per le finalità di gestione della selezione pubblica di cui trattasi e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

13 - Disposizioni finali

Copia del presente avviso, così come qualsiasi informazione o chiarimento in merito alla procedura di selezione, possono essere richiesti al servizio Turismo e Manifestazioni [Via Roma n. 74 — Tel. +39 0171 754111] email: marco.dutto@comune.borgosandalmazzo.cn.it.

Responsabile del procedimento il signor Dutto Marco, responsabile del servizio Turismo e Manifestazioni.

Borgo San Dalmazzo, 29 agosto 2018

**Il responsabile del servizio
Turismo e Manifestazioni
Marco Dutto**