



COMUNI DI AUGUSTA, CARLENTINI, CASSARO, FERLA, FRANCOFONTE,

LENTINI, MELILLI, PRIOLO GARGALLO, SORTINO

associati nell'Autorità Urbana/Territoriale della SIRU AUGUSTA E SISTEMI LOCALI DEL LAVORO

CITTA' DI AUGUSTA
CAPOFILA

AVVISO PUBBLICO

**PER LA SELEZIONE COMPARATIVA DI N. 2 PROFESSIONISTI/ESPERTI
IN VALUTAZIONE, GESTIONE, MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE
DI PROGETTI INTEGRATI TERRITORIALI COMPLESSI,
NONCHE' IN MATERIE GIURIDICO-AMMINISTRATIVE.**

L'Area SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro, al fine di assicurare il massimo confronto concorrenziale, nel rispetto dei principi di legge,

Ritenuto necessario individuare n. 1 esperto in attività di valutazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione delle risorse di progetti complessi e n. 1 esperto nelle attività giuridico-amministrative;

AVVISA

che, per le attività previste dal Progetto **SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro**, finanziato con D.D.G 935 del 16/12/2024 dal Dipartimento della Programmazione della Regione Siciliana, è indetta

una selezione pubblica comparativa per il conferimento dei seguenti incarichi, senza vincolo di subordinazione:

- **n. 1 Esperto in attività di valutazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione delle risorse di progetti complessi;**
- **n. 1 Esperto in attività giuridico-amministrative.**

La presentazione della candidatura non comporta il sorgere di alcun obbligo contrattuale a carico del committente **SIRU Augusta e Sistemi Locali del Lavoro**.

Gli interessati potranno presentare una sola domanda per un solo profilo. Nel caso di candidature su più profili si procederà all'esclusione della candidatura.

E' garantita la pari opportunità tra donne e uomini.

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico, sede di svolgimento e incompatibilità

Il presente Avviso è finalizzato alla selezione di complessivi n. 2 esperti come di seguito indicati e per lo svolgimento delle attività sotto specificate:

a) n. 1 Esperto in attività di valutazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione delle risorse di progetti complessi:

1. supporto nella gestione del piano finanziario del progetto e analisi dell'avanzamento della spesa;
2. supporto alla gestione dei rapporti con il coordinatore per ciò che riguarda gli adempimenti amministrativi e l'impostazione delle modalità di rendicontazione delle spese;
3. raccolta dei documenti contabili, verifica della completezza e regolarità della documentazione giustificativa delle spese effettuate per la realizzazione delle attività progettuali e delle condizioni di ammissibilità;
4. predisposizione dei format dei documenti attestanti le spese sostenute (fatture, note spese, dichiarazioni, contratti, liberatorie, time sheet. ecc.);
5. rendicontazione delle spese per il funzionamento dell'ufficio SIRU alle autorità competenti;
6. monitoraggio dell'avanzamento fisico e procedurale degli interventi del SIRU, anche attraverso l'aggiornamento delle eventuali piattaforme informatiche (tipo Caronte 4.0 o altre messe a disposizione dai Dipartimenti) nei tempi richiesti dall'Autorità di gestione.
7. collaborazione con lo staff di progetto nell'organizzazione di riunioni ed incontri, partecipazione agli incontri operativi sul tema della rendicontazione organizzati dal Beneficiario Capofila e in collaborazione con il Coordinatore per una gestione integrata delle attività progettuali.

b) – n. 1 Esperto in attività giuridico-amministrative:

1. supporto al controllo tecnico amministrativo e legale del progetto nel suo complesso;
2. verifica della correttezza delle procedure di gara adottate dai comuni nella realizzazione degli interventi e coerenza delle stesse con le linee guida e manuale di rendicontazione del SIRU;
3. compilazione delle check list di controllo delle procedure di gara.
4. Verbalizzazione degli incontri operativi e dell'assemblea, in qualità di segretario verbalizzante.
5. elaborazione di soluzioni operative per ottimizzare le procedure amministrative;
6. consulenza giuridica legale in materia urbanistica, permessi edilizi, iter procedurale fino al collaudo delle opere;
7. assistenza alle procedure di gara.

I professionisti incaricati svolgeranno la propria attività personalmente e in autonomia, presso la sede del Comune di Augusta, con l'obbligo di coordinarsi con i comuni del SIRU al solo fine di acquisire la documentazione necessaria allo svolgimento dell'incarico e senza che ciò comporti in alcun modo l'inserimento stabile nell'organizzazione degli stessi.

I professionisti incaricati, pena la risoluzione del rapporto con il committente Comune di Augusta, non potranno avere al momento del conferimento dell'incarico o assumere dopo il conferimento dello stesso e per tutta la durata del rapporto, né direttamente né indirettamente, incarichi professionali o intrattenere rapporti di lavoro di alcun tipo per attività di qualsiasi genere finanziate con la Strategia Siru.

Articolo 2 – Durata e compenso

La durata dell'incarico è di 36 (trentasei) mesi decorrenti dal conferimento. L'incarico è prorogabile al solo fine di completare la strategia SIRU Augusta.

Il corrispettivo stabilito per l'espletamento delle attività previste per ciascun incarico è il seguente:

- a. **Esperto in attività di valutazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione delle risorse di progetti complessi:** importo totale annuo pari a euro 29.400,00 (ventinovemilaquattrocento/00) lordi e omnicomprensivi di imposte, oneri o versamenti obbligatori per legge (IVA, cassa previdenza ed assistenza, ecc). Detto compenso sarà corrisposto con cadenza periodica mensile previa emissione di relativa documentazione fiscale da parte del professionista incaricato ed accertata regolarità contributiva (durc/cassa). Il professionista dovrà prestare almeno 500 ore annuali all'attività e produrre timesheet mensile con descrizione dell'attività svolta oltre a relazione semestrale.

- b. Esperto in attività giuridico-amministrative:** importo totale annuo pari a euro 29.400,00 (ventinovemilaquattrocento/00) lordi e onnicomprensivi di imposte, oneri o versamenti obbligatori per legge (IVA, cassa previdenza ed assistenza, ecc). Detto compenso sarà corrisposto con cadenza periodica mensile previa emissione di relativa documentazione fiscale da parte del professionista incaricato ed accertata regolarità contributiva (durc/cassa). Il professionista dovrà dedicare almeno 500 ore annuali all'attività e produrre timesheet mensile con descrizione dell'attività svolta e relazione semestrale.

Articolo 3 – Requisiti

Possono partecipare alla selezione i professionisti che, alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito del committente Comune di Augusta - www.comune.augusta.sr.it - siano in possesso dei requisiti appresso indicati:

A) Requisiti di ammissibilità generali:

A1. Cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o una condizione di cittadinanza come previsto dall'art 7 della Legge EU 97 del 06/08/2013 in materia di disposizioni per l'esecuzione delle obbligazioni derivanti dall'adesione dell'Italia all'Unione Europea;

A2. Non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato né avere procedimenti penali in corso;

A3. Non essere stato escluso dall'elettorato attivo in Italia e/o negli Stati di appartenenza o provenienza;

A4. Godimento dei diritti civili e politici in Italia e/o negli Stati di appartenenza o provenienza;

A5. Non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

A6. Non essere stato:

a) destituito, decaduto o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziati a seguito di procedimento disciplinare;

b) dichiarato decaduto da un pubblico impiego ai sensi dell'art. 127, lettera d) del D.P.R.10 gennaio 1957, n.3 e successive modifiche ed integrazioni;

A7. Assenza di rapporti in corso di lavoro con soggetti privati in contrasto o in conflitto con l'attività del presente avviso e, in caso contrario, la disponibilità a interromperli al momento dell'accettazione dell'incarico;

A8. Assenza di attività o di incarico nell'ambito dell'attività di libero professionista in contrasto o in conflitto con l'attività di cui al presente avviso e, in caso contrario, la disponibilità alla sua interruzione al momento dell'accettazione dell'incarico;

A9. Non avere contenziosi in essere con il committente Comune di Augusta né con gli altri Comuni facenti parte della coalizione del SIRU;

A.10. Idoneità fisica al profilo da ricoprire ed alle mansioni da svolgere (per gli appartenenti alle categorie di cui alla Legge 12 marzo del 1999 n.68 dovrà essere accertata la capacità lavorativa e che il grado di invalidità non sia di pregiudizio alla salute o alla incolumità degli altri operatori o alla sicurezza degli impianti e dei luoghi di lavoro). E' fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla Legge italiana 104 del 1992;

A.11. Garantire, durante il periodo contrattuale, la presenza fisica presso la sede del comune di Augusta;

A.12. Disponibilità a frequenti missioni a Palermo.

B) Requisiti di Ammissibilità specifici:

Esperto in attività di valutazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione delle risorse di progetti complessi:

- Possesso di una laurea di secondo livello (laurea specialistica/magistrale) o di un diploma di laurea secondo l'ordinamento previgente alla riforma di cui al Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica n. 509/1999, conseguito presso Università italiane, o titolo di studio equipollente per legge conseguito all'estero, in discipline economiche o politiche o equipollenti. Sono espressamente escluse le lauree triennali.
- Esperienza di lavoro con o nella Pubblica Amministrazione per la Rendicontazione, Gestione Finanziaria e Monitoraggio di Progetti finanziati con Risorse Comunitarie e/o con Fondi Nazionali.

Esperto attività legali e amministrative:

- Possesso di una laurea di secondo livello (laurea specialistica/magistrale) o di un diploma di laurea secondo l'ordinamento previgente alla riforma di cui al Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica n. 509/1999, conseguito presso Università italiane, o titolo di studio equipollente per legge conseguito all'estero, in discipline giuridiche o economiche o politiche o equipollenti. Sono espressamente escluse

le lauree triennali.

- Esperienza professionale consolidata maturata presso e/o in collaborazione con Pubbliche Amministrazioni, in attività di consulenza giuridico-legale nelle materie relative alla gestione e rendicontazione di programmi e progetti, nonché alla cura di procedure giuridico-amministrative.

La procedura selettiva verificherà inoltre se i partecipanti ritenuti ammissibili sulla base dei requisiti di cui sopra dispongono dei requisiti professionali, desumibili dal curriculum vitae et studiorum e dal colloquio di cui agli artt. 4 e 6 del presente avviso. I requisiti professionali e i relativi criteri di valutazione, sono specificati nella griglia di valutazione di cui all'art. 4 che segue.

Si precisa che:

- i requisiti di ammissibilità e professionali devono sussistere alla data di pubblicazione dell'avviso sul sito del committente, www.comune.augusta.sr.it ;
- il possesso dei predetti requisiti deve essere attestato mediante la domanda di partecipazione, redatta in conformità all'Allegato A, e mediante il proprio curriculum vitae et studiorum conformemente alle previsioni di cui al successivo articolo 5 (Modalità e termini di presentazione delle domande e documentazione richiesta);
- la falsa dichiarazione dei requisiti di ammissibilità e professionali comporta l'automatica esclusione dalla selezione stessa, ferma restando la responsabilità prevista dalla vigente normativa per le dichiarazioni mendaci.

Il committente Comune di Augusta si riserva di procedere a idonei controlli in ogni momento, anche mediante richieste documentali, sulla veridicità delle informazioni rese in sede di partecipazione alla selezione.

Articolo 4 – Metodo di selezione, criteri di valutazione e attribuzione dei punteggi

La selezione dei due professionisti da incaricare avverrà previo accertamento, da parte del Segretario Generale del Comune di Augusta, della mancanza di vizi formali della candidature e della loro completezza, e del possesso di tutti i requisiti di ammissibilità.

I requisiti professionali saranno verificati da una commissione nominata con apposita determinazione dal Segretario Generale del Comune di Augusta, che opererà tramite l'esame del curriculum vitae et studiorum e un colloquio individuale per entrambi i profili professionali da selezionare.

La commissione dispone di complessivi 75 punti da attribuire a ciascun candidato, per ciascun profilo, di cui max. 40 punti per il curriculum e max. 35 punti per il colloquio individuale.

Dopo l'espletamento delle verifiche di ammissibilità e la nomina e insediamento della commissione esaminatrice, questa procederà alla valutazione comparativa delle candidature ammissibili, tenendo conto dei criteri indicati nella sottostante Tavola 1 per il profilo "Esperto in attività di valutazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione delle risorse di progetti complessi" e Tavola 2 per "L'esperto attività giuridiche e amministrative":

TAVOLA 1 – GRIGLIA DEI CRITERI DI VALUTAZIONE/PUNTEGGI

CRITERI DI VALUTAZIONE "Esperto in attività di valutazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione delle risorse di progetti complessi"	Punteggio Totale MAX.40
Valutazione dei titoli di studio e formazione: MAX 16 Punti	
A) Titolo di studio accademico (laurea) Max. punti 9; - 1 per la lode; A1 Ulteriore titolo di Laurea conseguita o convalidata nei Paesi dell'UE.	10 4
B) Dottorato di ricerca: Max punti 2	2
Valutazione dei titoli professionali: MAX. 7 Punti I titoli professionali sono valutati nella misura massima complessiva di punti, così distribuiti: a) Anzianità di iscrizione ad Albi o Ordini professionali (max 1 iscrizione): - per iscrizioni superiori a 10 anni punti 5; - per iscrizioni superiori a 5 anni e fino a 10 anni punti 3; - per iscrizioni superiori a 2 anni e inferiori a 5 anni punti 1; b) Iscrizione ad altri Albi o registri professionali, punti 1; c) documentata esperienza nella gestione di programmi informatici di rendicontazione e monitoraggio: punti 1 I punti sono cumulabili rispetto alla lettera a+b+c.	7
Esperienza Lavorativa Specifica in riferimento al profilo MAX. 17 PUNTI	
Da 0 fino ad un massimo di 3 anni Maggiore di 3 e fino ad un massimo di 5 anni Maggiore di 5 fino ad un massimo di 10 anni Più di 10 anni L'esperienza di lavoro dimostrata potrà essere anche non continuativa purché la somma dei mesi presentati restituisca una o più annualità di lavoro. Al fine del conteggio del singolo mese di lavoro, l'attività lavorativa deve essere stata di almeno venti giorni consecutivi.	2 3 5 6
1. Esperienza nella gestione di partenariati pubblico privati con numero di partner superiore a 5 e nella supervisione e pianificazione delle attività. Verrà attribuito un punto per ogni esperienza dimostrata	3
2. Specifica esperienza nel nucleo di valutazione per i progetti Europei, esperienza nell'ambito della rendicontazione, verifica della spesa e monitoraggio. Verrà attribuito un punto per ciascuna esperienza	6

3. Comprovata conoscenza del territorio	2

****NOTA BENE: Al fine del punteggio, le esperienze di lavoro potranno essere fatte valere una volta sola.**

TAVOLA 2 – GRIGLIA DEI CRITERI DI VALUTAZIONE/PUNTEGGI

CRITERI DI VALUTAZIONE Esperto in Attività Giuridiche ed Amministrative	Punteggio Totale MAX.40
Valutazione dei titoli di studio e formazione: MAX 16 Punti	
A) Titolo di studio accademico (laurea) Max. punti 9; - 1 per la lode	10
A1 Ulteriore titolo di Laurea conseguita o convalidata nei Paesi dell'UE.	4
B) Dottorato di ricerca: Max punti 2	2
Valutazione dei titoli professionali: MAX 7 Punti I titoli professionali sono valutati nella misura massima complessiva di punti, così distribuiti: a) Anzianità di iscrizione ad Albi o Ordini professionali (max. 1 iscrizione): - per iscrizioni superiori a 10 anni punti 5; - per iscrizioni superiori a 5 anni e fino a 10 anni punti 3; - per iscrizioni superiori a 2 anni e inferiori a 5 anni punti 1; b) Iscrizione ad altri Albi o registri professionali, punti 2; I punti sono cumulabili rispetto alla lettera a+b	7
Esperienza Lavorativa Specifica in riferimento al profilo MAX. 17 PUNTI	
Da 0 fino ad un massimo di 3 anni	2
Maggiore di 3 e fino ad un massimo di 5 anni	3
Maggiore di 5 fino ad un massimo di 10 anni	5
Più di 10 anni	7
L'esperienza di lavoro dimostrata potrà essere anche non continuativa purché la somma dei mesi presentati restituisca una o più annualità di lavoro. Al fine del conteggio del singolo mese di lavoro, l'attività lavorativa deve essere stata di almeno venti giorni consecutivi.	
1. consulenza giuridica legale prestata alle amministrazioni in materia urbanistica, permessi edilizi, iter procedurale e gare pubbliche: in caso di un'amministrazione, Punti 3; Almeno n.3 Amministrazioni, Punti 6	6
2. Specifica esperienza nel controllo tecnico amministrativo, legale e valutativo dei progetti Europei o finanziati con risorse europee . Verranno attribuiti punti 1 per ciascuna esperienza fino ad un massimo di 2.	2
3. Comprovata conoscenza del territorio	2

****Nota bene : Al fine del punteggio, le esperienze di lavoro potranno essere fatte valere una volta sola.**

Articolo 5 – Modalità e termini di presentazione delle domande e documentazione richiesta

La domanda di partecipazione, redatta secondo lo schema A allegato al presente avviso, dovrà essere corredata da curriculum vitae in formato europeo, redatto sotto forma di atto notorio e con esplicita dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 ss.mm.ii, contenente i dati anagrafici e gli elementi necessari per desumere in modo chiaro ed inequivocabile la presenza di tutti i titoli di ammissibilità e di valutazione.

Nella domanda di partecipazione (redatta secondo lo schema A) il candidato, pena l'esclusione dalla selezione, deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) di essere titolare di cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) di avere il godimento dei diritti civili e politici;
- c) di non essere stato destituito, dispensato, decaduto o licenziato da precedente impiego presso una pubblica amministrazione e non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- d) di non aver riportato condanne, con sentenza passata in giudicato ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta formulata ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento), per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o per delitti finanziari ovvero per partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio di proventi da attività illecita;
- e) di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa. Per normativa, indicare le eventuali condanne penali riportate, i provvedimenti definitivi di misure di sicurezza o di prevenzione, i procedimenti penali od amministrativi eventualmente pendenti a proprio carico presso l'autorità giudiziaria di qualsiasi grado, italiana o estera, anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale, non che l'esistenza di qualsiasi precedente giudiziario iscrivibile nel casellario giudiziario;
- f) di non intrattenere rapporti in corso di lavoro dipendente con Amministrazioni Pubbliche o con soggetti privati giuridicamente incompatibili con il presente avviso e, in caso contrario, di essere disponibile ad interromperli al momento dell'accettazione dell'incarico;

- g) di non intrattenere rapporti in corso di lavoro convenzionale con soggetti privati in contrasto od in conflitto con l'attività del presente avviso e, in caso contrario, la disponibilità ad interromperli al momento dell'accettazione dell'incarico;
- h) di non essere sottoposto a procedimenti penali per delitti non colposi;
- i) di possedere idoneità fisica al profilo da ricoprire ed alle mansioni da svolgere;
- j) di garantire, durante il periodo contrattuale, la presenza presso la sede del comune di Augusta;
- k) di essere disponibile a frequenti missioni a Palermo;
- l) di essere in possesso del titolo di studio richiesto;
- m) di essere in possesso dei requisiti specifici previsti dall'art.3 requisiti del presente avviso, alla data di scadenza per la presentazione delle candidature;
- n) di non trovarsi in situazioni di incompatibilità e conflitto d'interesse nel contrarre con la Pubblica Amministrazione o in condizioni ostative alla stipula del contratto e/o all'assunzione dell'incarico.

La domanda di candidatura, con una copia della carta identità in corso di validità, del Curriculum Vitae personale, dovranno essere sottoscritti con firma digitale e presentate esclusivamente in formato elettronico tramite posta elettronica certificata (PEC) secondo le vigenti disposizioni (Art. 65 del D.Lgs. 82/2005), al seguente indirizzo di posta elettronica certificata protocollocomunediaugusta@pointpec.it , indicando nell'oggetto: **"AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE COMPARATIVA DI N. 2 PROFESSIONISTI/ESPERTI IN VALUTAZIONE, GESTIONE, MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DI PROGETTI INTEGRATI TERRITORIALI COMPLESSI, NONCHE' IN MATERIE GIURIDICO-AMMINISTRATIVE"**, improrogabilmente entro e non oltre il quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso, sul sito del Comune di Augusta, pena l'esclusione, ove il giorno di scadenza risulti festivo, la scadenza sarà prorogata di diritto al primo giorno seguente non festivo.

Ai fini della ricevibilità, farà fede la data di ricezione della domanda di partecipazione presso la citata Casella di Posta Elettronica Certificata.

Non saranno ritenute ricevibili e, pertanto, non saranno prese in considerazione le domande e i relativi allegati, che perverranno all'indirizzo di posta certificata protocollocomunediaugusta@pointpec.it del Comune di Augusta, oltre il termine predetto o redatte in modalità difforme a quanto innanzi indicato.

Inoltre, il comune non assume alcuna responsabilità in caso di erronee comunicazioni imputabili al candidato a caso fortuito o forza maggiore.

Articolo 6 – Procedura di selezione

La procedura selettiva sarà articolata come segue:

- determinazione del Segretario Generale del Comune di Augusta di ricevibilità o non ricevibilità delle istanze previa verifica della presentazione delle istanze entro i termini di scadenza e completi della documentazione richiesta;
- nomina di una commissione esaminatrice composta di tre membri (un Presidente e due Commissari), esperti di provata competenza nelle materie di cui al presente Avviso, scelti tra funzionari delle pubbliche amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali (i componenti della commissione esaminatrice dovranno dichiarare ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione secondo le previsioni della normativa vigente in materia);
- attività della commissione per ciascun profilo di candidatura, come di seguito:
 - in una prima FASE (A), la commissione valuta i titoli, le esperienze professionali e le competenze di ogni candidato, per ciascun profilo, così come rappresentate nel curriculum e attribuisce i punteggi secondo quanto stabilito dall'art. 4 del presente Avviso (Tavola 1 e 2);
 - in una seconda FASE (B), per ciascun profilo, la commissione redige il calendario e gli orari dei colloqui individuali conoscitivi e di ulteriore approfondimento dei contenuti esposti nel curriculum.

Calendari, orari e sede dei colloqui sono pubblicati sul sito del committente Comune Capofila di Augusta e hanno valore di notifica. Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno e nell'ora stabilita si intenderà insindacabilmente rinunciatario. Non è consentita altra forma di svolgimento del colloquio se non in presenza.

Il colloquio individuale conoscitivo mira a valutare le competenze richieste per l'espletamento dell'incarico, le effettive esperienze indicate nel curriculum, la conoscenza del contesto territoriale in cui deve essere realizzata la strategia SIRU e della normativa che sottende la strategia SIRU.

Al termine dell'espletamento di tutti i colloqui, la Commissione procede alla redazione della graduatoria finale di merito, per ciascun profilo, ottenuta dalla sommatoria dei punteggi attribuiti a ciascun candidato in relazione alla Fase A e alla Fase B (colloquio). La suddetta graduatoria definitiva viene formalmente approvata e pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Augusta, in qualità di Ente capofila.

L'incarico sarà conferito al primo classificato in ciascuna graduatoria di pertinenza. In caso di parità fra i candidati, sarà data la preferenza al candidato più giovane di età anagrafica.

Nei casi di impedimento all'assegnazione dell'incarico al candidato primo in graduatoria (rinuncia, incompatibilità, dichiarazioni non veritiere, etc.) si procederà allo scorrimento secondo l'ordine di punteggio della graduatoria finale.

Al termine della procedura, il Segretario Generale del Comune di Augusta disporrà allo scopo di assolvere agli adempimenti occorrenti ex lege per conferire formalmente l'incarico.

La pubblicazione sui siti istituzionali avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Il comune procederà a idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato in sede di partecipazione e nel curriculum vitae dal vincitore della procedura selettiva per ciascun profilo. Si applicano, ove ve ne siano i presupposti le disposizioni di cui all'art.76 del D.P.R n.445/2000 e ss.mm.ii.

Art. 7. Modifica, proroga e revoca dell'avviso

Il Comune capofila si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

Art.8. Trattamento dei dati personali

8.1 FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

I dati personali che l'ente acquisirà, sia in forma cartacea che informatica, saranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza, secondo le prescrizioni contenute nel Regolamento Generale per la protezione dei dati personali, nonché delle disposizioni legislative italiane e delle indicazioni fornite dall'Autorità Garante della protezione dei dati personali.

8.2 MODALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI FORNITI

I dati forniti al Comune di Augusta saranno acquisiti e trattati esclusivamente dagli uffici competenti per materia e coordinati dal Responsabile del trattamento. Ai fini del trattamento saranno utilizzati

sia documenti cartacei, sia documenti e dati informatici che possono risiedere presso gli archivi degli uffici di competenza o presso sistemi idonei alla conservazione informatica, anche in modalità remota. In quest'ultimo caso sarà cura dell'ente, affidare l'incarico di conservazione e gestione dei dati, acquisire le idonee garanzie sulla regolare conservazione dei dati.

Le informazioni personali, in nessun caso saranno fornite a soggetti terzi che non siano espressamente autorizzati, mediante provvedimenti formali di affidamento di specifiche funzionalità, con la prescrizione di precise garanzie in ordine al rispetto degli obblighi relativi al trattamento dei dati personali.

I dati trattati dall'Ente saranno conservati secondo tempi e modalità definite nel Piano di conservazione, nel rispetto delle previsioni dell'art. 68 del D.P.R. 445/2000.

I dati, inoltre, potranno essere trattati da dipendenti e collaboratori autorizzati nell'ambito delle specifiche competenze attribuite e indicati nel Registro del trattamento.

8.3 DESTINATARI DEI DATI

I dati acquisiti potranno essere trasmessi a istituzioni o altri enti esterni solo nel caso in cui ciò sia previsto dalle norme di legge o sia richiesto dalle procedure affidate dalle procedure attivate dal soggetto interessato.

I dati forniti, inoltre, potranno essere trasmessi a Istituzioni pubbliche, persone fisiche o giuridiche quando ciò sia richiesto dalla legge o risulti funzionale allo svolgimento dell'attività istituzionali.

8.4 GESTORI ESTERNI DEI DATI

Laddove il trattamento dei dati, per ragioni organizzative o di efficienza dei servizi, sia affidato a un soggetto esterno, l'ente provvederà ad assegnare a quest'ultimo la responsabilità del trattamento con le necessarie garanzie in ordine alla idoneità della conservazione dei dati, alla integrità degli stessi, all'attivazione di tutte le misure necessarie per evitare indebiti casi di accesso o divulgazione, nonché ogni eventuale violazione del trattamento.

8.5 TRASFERIMENTO DEI DATI A UN PAESE TERZO

I dati potranno essere trasmessi a un paese terzo esclusivamente nell'ambito di procedure che lo prescrivano, nonché per espressa richiesta da parte dell'interessato.

8.6 PUBBLICAZIONE DEI DATI

Nel rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 15 del Decreto Legislativo n. 33/2013, i curricula dei candidati assegnatari dell'incarico verranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Augusta nella sezione Amministrazione Trasparente.

Art. 9. Diritti dell'interessato

L'interessato potrà chiedere l'accesso ai propri dati personali detenuti presso l'ente nonché l'eventuale rettifica o aggiornamento. Potrà inoltre richiedere la cancellazione, laddove risulti un trattamento indebito, errato o ridondante.

Nei casi in cui, l'interessato ritenga che il trattamento dei dati non risponda al principio di necessità o sia ingiustificato o conseguenza di un errore, può opporsi segnalando tale abuso al Titolare del trattamento chiedendo l'immediata rettifica del dato o l'adozione delle misure finalizzate ad assicurare il necessario adeguamento.

In ogni caso, qualora riscontri delle possibili violazioni, ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, all'indirizzo protocollo@pec.gpdp.it

Art. 10. Titolari e Responsabili del trattamento

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune capofila di Augusta.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Settore I del Comune di Augusta

Per ogni altro chiarimento o ulteriore informazione, gli interessati sono invitati a scrivere al seguente indirizzo di posta certificata: protocollocomunediaugusta@pointpec.it

Art. 11. Pubblicità

Il presente avviso sarà pubblicato sull'albo pretorio del comune e pubblicato sul sito internet www.comune.augusta.sr.it per un periodo minimo di venti giorni naturali e consecutivi.

Art. 12. Disposizioni finali

Il presente Avviso e la successiva selezione non impegnano in alcun modo il Comune di Augusta, al conferimento degli incarichi professionali e quest'ultimo si riserva la facoltà a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare la selezione, tramite comunicazione sul sito del Comune capofila di Augusta, senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto. La selezione potrà avvenire anche in presenza di una sola domanda ricevuta purché in possesso dei requisiti e ritenuta meritevole.

Eventuali rettifiche al presente avviso saranno pubblicate esclusivamente sul sito del Comune.

Qualsiasi controversia che dovesse sorgere di competenza dell'Autorità giudiziaria sarà deferita alla cognizione delle sedi giudiziarie di Siracusa, competenti per materia.

IL SEGRETARIO GENERALE DEL COMUNE DI AUGUSTA

nella qualità di Responsabile dell'Ufficio Comune