

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI DI UN ESPERTO IN GESTIONE E RENDICONTAZIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA DI PROGETTI FINANZIATI CON FONDI NAZIONALI ED EUROPEI

PREMESSO:

- che l'Azienda Speciale Consortile del Lodigiano per i servizi alla persona (di seguito l'Azienda) è capofila dell'Ambito Territoriale di Lodi ed opera a supporto della programmazione e della pianificazione delle politiche di welfare promosse dai Comuni;
- che l'Azienda nell'ambito del proprio ruolo istituzionale di capofila dell'Ambito territoriale, è attiva già da qualche anno nella presentazione e gestione di progetti finanziati con fondi nazionali ed europei;
- che attualmente l'Azienda è capofila e partner di diversi progetti finanziati da vari fondi quali: PON Inclusionione, Fondo Sociale Europeo, Fondo Asilo Migrazione Integrazione (FAMI), Fondazioni private;
- che nell'ambito di tali progetti è prevista un'attività di rendicontazione amministrativo - finanziaria delle procedure e delle spese quietanzate;
- che l'Azienda, a seguito di opportuna e ed approfondita valutazione, non rinveniva professionalità interne, già in organico, disponibili e ed idonee allo svolgimento di tale ruolo.

VISTO il verbale del Consiglio di Amministrazione del 1 dicembre 2020 di approvazione del presente avviso.

SI RENDE NOTO CHE

L'Azienda Speciale Consortile del Lodigiano per i Servizi alla persona nel suo ruolo di ente capofila dell'Ambito di Lodi indice una selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di categoria D, posizione economica 1, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato della durata di 12 mesi, a tempo parziale (25 ore settimanali) in ambito di gestione e rendicontazione amministrativa e finanziaria di progetti finanziati con fondi regionali, ministeriali ed europei.

ART. 1 DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

L'esperto selezionato dovrà seguire operativamente la gestione amministrativa, la rendicontazione ed il monitoraggio sull'avanzamento dei progetti curando in particolare le seguenti attività:

- supporto alla gestione dei rapporti con i referenti amministrativi dei partner di progetto per ciò che riguarda la condivisione degli adempimenti amministrativi e finanziari necessari e l'impostazione delle modalità di rendicontazione delle spese e dei relativi atti;
- supporto nella gestione del piano finanziario del progetto;
- analisi dell'avanzamento della spesa e verifica delle condizioni di ammissibilità;
- raccolta e predisposizione dei documenti contabili atti a dimostrare la veridicità delle attività svolte e delle relative spese sostenute;
- verifica della completezza e della regolarità della documentazione giustificativa delle spese effettuate per la realizzazione delle attività progettuali sia interna sia relativa ai partner di progetto;
- supporto nella gestione delle eventuali modifiche di budget;
- monitoraggio finanziario alle spese impegnate e quietanzate per macrovoci di budget;

- supporto per il caricamento a sistema di tutti i documenti amministrativi e giustificativi di spesa e i relativi allegati in corrispondenza delle richieste di rimborso intermedio e finale secondo le modalità e i termini richiesti dagli organismi di controllo;
- supporto contabile amministrativo;
- supporto tecnico nella predisposizione e raccolta della documentazione amministrativa in relazione agli appalti di servizi, di forniture e di lavori e al conferimento di incarichi individuali esterni nel rispetto della normativa applicabile e dei vademecum specifici per progetto di riferimento;
- supporto nello svolgimento di controlli amministrativo-contabili da parte del Revisore contabile, dell'Esperto Legale nonché da altri organismi designati nell'ambito dei programmi di riferimento.
- partecipazione ad incontri periodici di verifica e raccordo

L'attività sarà svolta presso la sede operativa dell'Ufficio di Piano, sita in Lodi, p.zza Mercato, n. 5 e/o in modalità di lavoro agile.

ART. 2 CONTRATTO COLLETTIVO APPLICATO E INQUADRAMENTO

IL contratto di riferimento è il CCNL Enti Locali Categoria D posizione economica D1 il cui trattamento economico annuo lordo è pari ad € 23.980,06= diviso per tredici mensilità, oltre indennità di comparto e ind. Spec.resp. pari ad € 2.122,80 e al trattamento economico accessorio.

La durata della prima assunzione è a tempo determinato a far data dalla conclusione delle procedure di selezione, per un periodo di mesi 12, con possibilità di proroga ed eventuale trasformazione a tempo indeterminato qualora si ravvisasse l'esigenza aziendale di incrementare l'organico attuale.

ART. 3 REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Possono partecipare alla selezione coloro i quali siano in possesso dei seguenti requisiti:

1) cittadinanza italiana (gli italiani non appartenenti alla Repubblica sono equiparati ai cittadini italiani), cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea o loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

2) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Laurea triennale in discipline umanistiche, sociali, economiche e politiche.

Saranno inoltre ammessi i titoli di studio dichiarati equipollenti dalla normativa vigente.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero, nei casi in cui non sia intervenuta una diversa disciplina a livello comunitario, dovranno dichiarare nella domanda i dati relativi al provvedimento di equipollenza/equivalenza (rilasciato ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. 165/2001) o quelli relativi al riconoscimento accademico.

In mancanza del provvedimento di equipollenza/equivalenza o di riconoscimento accademico, potrà essere dichiarata in domanda l'avvenuta presentazione della richiesta degli stessi. In quest'ultimo caso, i candidati saranno ammessi al concorso con riserva, fermo restando che l'equipollenza/equivalenza o il riconoscimento

del titolo di studio dovranno obbligatoriamente essere posseduti al momento dell'assunzione.

3) età non inferiore agli anni 18;

4) godimento dei diritti civili e politici (anche negli Stati di appartenenza o di provenienza per i cittadini non italiani);

5) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso e da provvedimenti del Tribunale che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;

6) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, né essere stati licenziati per motivi disciplinari, né destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero per aver conseguito l'impiego attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

7) non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lett. d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.01.1957, n. 3;

8) idoneità fisica all'impiego. L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato convocato per la stipula del contratto di lavoro, in base alla normativa vigente;

9) non trovarsi in una delle situazioni ostative a contrattare con la P.A.;

10) conoscenza ed uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel);

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

L'esclusione per mancanza dei requisiti è decisa dalla Commissione giudicatrice. Tale esclusione, che deve essere motivata, sarà comunicata all'interessato prima dell'effettuazione della selezione.

ART. 4 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta, pena esclusione dalla selezione, dovrà essere presentata tramite lo schema allegato (All. A istanza di partecipazione) e dovrà essere indirizzata all'Azienda Speciale Consortile del Lodigiano per i Servizi alla Persona, esclusivamente con le seguenti modalità:

- Tramite posta raccomandata all'indirizzo via Tiziano Zalli n. 5 – Lodi. Non farà fede la data di spedizione ma unicamente l'effettivo recapito alla sede dell'Azienda a cui non potrà essere imputato l'eventuale ritardo nel recapito.
- tramite posta certificata: consorziolodigiano@legalmail.it – modalità da utilizzare esclusivamente se il candidato è in grado di inviare la propria domanda e allegati da un indirizzo PEC a quella dell'AZIENDA. E'

onere del candidato verificare che la PEC sia stata consegnata nella casella di destinazione.

Nell'oggetto della PEC o sul retro della busta dovrà essere indicata la dicitura **“Avviso gestione e rendicontazione progetti”**

La data di presentazione della domanda è comprovata dal timbro a data dell'ufficio protocollo dell'Azienda per le domande consegnate direttamente.

Le richieste dovranno pervenire entro il **termine perentorio e improrogabile del 28 febbraio 2021**.

Il termine di ricezione è perentorio indipendentemente dalla modalità di recapito. Le domande pervenute oltre il suddetto termine perentorio, saranno dichiarate inammissibili.

Alla domanda, i candidati devono allegare:

- A. dettagliato curriculum professionale aggiornato e in formato europeo, con dicitura privacy aggiornata, regolarmente datato e sottoscritto;
- B. copia fotostatica fronte retro del documento di identità in corso di validità;
- C. dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 in cui il partecipante indichi le esperienze lavorative relative alle gestione e rendicontazione di progetti, utili all'attribuzione dei punteggi previsti all'art .6 dell'Avviso (All_ B_Elenco attività di rendicontazione progetti)

Nel rispetto di quanto stabilito dalle norme in materia, si precisa che la commissione potrà valutare esclusivamente i titoli presentati secondo le disposizioni di cui sopra.

ART. 5 MODALITA' DI SELEZIONE

I candidati in possesso dei requisiti previsti e che si sono attenuti a tutte le indicazioni contenute nel presente avviso, verranno selezionati sulla base dei seguenti criteri:

Titoli/requisiti/esperienze professionali	Punteggio massimo	Criteri	Criteri
1 Laurea magistrale, Master, specializzazioni post-laurea, stage inerenti l'oggetto dell'Avviso (gestione e rendicontazione di progetti)	2	Numero di titoli	1 punto per ciascun titolo
2. Esperienza nella gestione e rendicontazione di progetti finanziati da fondi regionali, nazionali ed europei il cui costo	8	Numero di progetti	1 punti per ciascun progetto finanziato da fondi regionali o nazionali

complessivo sia pari o superiore ad € 50.000			2 punti per ciascun progetto finanziato da fondi europei
Totale titoli	10		
Prove d'esame	70		
Totale punteggio	80		

Nella valutazione dei titoli la Commissione attribuisce i punteggi previsti solo ai candidati che presentino la propria candidatura compilando ed inviando correttamente la domanda di partecipazione (Allegato A al presente Avviso).

La Commissione tiene conto solo dei criteri e dei punteggi indicati chiaramente ed immediatamente evincibili dalla documentazione prodotta.

L'Amministrazione si riserva la facoltà nel corso della selezione di valutare analiticamente e/o di richiedere la certificazione originale dei titoli e delle esperienze autocertificate ovvero di richiedere chiarimenti o delucidazioni in caso di esperienze non chiaramente individuabili.

Tutti i titoli, le esperienze e le competenze richiesti, per poter essere valutati devono essere posseduti all'atto della presentazione della domanda di partecipazione.

La procedura comparativa sarà effettuata da una Commissione appositamente nominata.

Considerata l'attuale situazione emergenziale, le prove d'esame potrebbero essere svolte da remoto con modalità che verranno successivamente indicate.

ART. 6 PROVE D'ESAME

Gli esami consisteranno in una prova scritta (anche a contenuto teorico pratico) e in una prova orale. Tali prove sono volte a verificare le capacità tecnico professionali del candidato, la maturità di pensiero, le conoscenze culturali e le attitudini teorico pratiche rilevanti per lo svolgimento delle attività proprie del posto messo a concorso.

PROVA SCRITTA (anche a carattere teorico-pratico)

La prova, che potrà consistere anche nella risoluzione di un caso pratico, avrà ad oggetto uno o più dei seguenti ambiti:

- Diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti ed alla riservatezza dei dati personali
- Elementi di disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, con particolare riferimento al personale degli Enti Locali (D.Lgs. 165/2001, D. Lgs. 150/2009, C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali)
- Nozioni in materia di contratti e appalti pubblici
- Strumenti di programmazione e controllo dei progetti nazionali e comunitari a livello Economico
- Conoscenza della normativa in materia di Privacy GDPR 679/2016
- Il sistema di governance locale ed il Piano di Zona

Per la prova scritta i candidati non potranno portare con sé libri, periodici, giornali, quotidiani ed altre pubblicazioni, né dizionari, né testi di legge. Non sarà inoltre consentito l'utilizzo di apparecchiature elettroniche (computer, tablet, cellulari o palmari), pena l'immediata esclusione dal concorso.

Durante lo svolgimento della prova scritta i candidati non potranno comunicare fra di loro o con l'esterno in alcun modo, pena l'immediata esclusione dal concorso.

Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 18/30.

PROVA ORALE

La prova orale avrà ad oggetto i medesimi argomenti della prova scritta. Durante la prova orale saranno valutate la conoscenza della lingua inglese parlata, nonché degli strumenti informatici di uso più comune (pacchetto Office).

La prova orale si intenderà superata con una votazione complessiva di almeno 24/40.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma tra la votazione conseguita nella prova scritta e quella conseguita nel colloquio.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

ART. 7 CALENDARIO DELLE PROVE

La prova scritta si terrà il giorno 9 marzo 2021 alle ore 9,30 presso la sede di ASC Lodigiano Servizi alla persona – via T.Zalli, 5 - Lodi.

Tale avviso ha valore di notifica per tutti i candidati partecipanti alla selezione senza bisogno di alcuna ulteriore comunicazione.

La prova orale si terrà il 12 marzo 2021 alle ore 9,30 presso la sede di ASC Lodigiano Servizi alla persona – via T.Zalli, 5 - Lodi.

Tale avviso ha valore di notifica per tutti i candidati ammessi senza bisogno di alcuna ulteriore comunicazione.

La commissione renderà noto in sede d'esame il giorno e il luogo in cui saranno disponibili i risultati della correzione della prova scritta. Tale comunicazione individuerà i candidati ammessi alla prova orale, che dovranno presentarsi, senza bisogno di altro preavviso, il giorno sopra indicato.

Il giorno 1 marzo 2021 sulla pagina web <https://www.ufficiodipiano.lodi.it/settore-bandi.php?id=14> e <http://www.consorziolodigiano.it> potrà essere pubblicato un eventuale rinvio della prova scritta e/o della prova orale dovuto a motivi organizzativi, nel rispetto dei termini di convocazione previsti dalla normativa vigente.

In mancanza della suddetta pubblicazione, i candidati si dovranno presentare per la prova scritta nel giorno e nel luogo già sopra indicati, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità e di Dispositivi di protezione individuale.

ART. 8 PREFERENZE E PRECEDENZE

In caso di parità di punteggio, la Commissione applicherà gli eventuali titoli di preferenza previsti dalle vigenti disposizioni di legge dall'art. 5 del DPR 487/94 (All. C) ed espressamente dichiarati dai Candidati nella domanda di partecipazione. In caso di ulteriore parità, si darà preferenza al Candidato più giovane di età.

ART. 9 ESCLUSIONE CANDIDATI

In caso di partecipazione saranno esclusi anche coloro che:

- a. per qualsiasi ragione non siano legittimati a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- b. presentino domanda di partecipazione parziale, condizionata, non sottoscritta ovvero priva di una valida sottoscrizione, laddove richiesto;
- c. presentino domanda di partecipazione inviate da indirizzi non PEC;
- d. presentino domanda di partecipazione successivamente alla scadenza del termine perentorio indicato ovvero le indirizzino a PEC diverse da quella indicata nel presente avviso;
- e. non alleghino la copia di un documento di identità valido (in caso di sottoscrizione autografa);
- f. risultino non possedere i titoli o le esperienze auto dichiarate. Nel caso in cui tale condizione emerga dopo la stipulazione del contratto, lo stesso sarà, ipso facto, risolto.
- g. non presentino documentazione attestante il titolo di studio richiesto, o la relativa autocertificazione

La mancata presentazione alla visita medica, se richiesta, sarà considerata come rinuncia alla selezione.

L'AZIENDA si riserva di sottoporre i vincitori a visita sanitaria, intendendosi che l'esito negativo comporta l'esclusione dalla selezione o l'annullamento in caso di nomina avvenuta, senza rimborsi o indennizzi agli interessati.

ART. 10 GRADUATORIA FINALE

La Commissione giudicatrice, sulla base dei punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e delle prove di esame, forma la graduatoria finale degli idonei.

Nella graduatoria sono inclusi esclusivamente i candidati che hanno ottenuto nelle prova di esame un punteggio di almeno 42/70.

La graduatoria del concorso è unica. Il collocamento in graduatoria non dà diritto all'assunzione.

Il periodo di validità è fissato in due anni. Da tale graduatoria l'Azienda potrà attingere personale per la costituzione di rapporti di lavoro sia a tempo pieno sia a tempo parziale da inserire nell'Ambito di Lodi. La graduatoria sarà pubblicata sul sito dell'Azienda – www.consorziolodigiano.it e dell'Ufficio di Piano www.ufficiodipiano.lodi.it

I Candidati potranno conoscere la propria posizione in graduatoria accedendo a sopraccitati siti e ciò ha valore di comunicazione ufficiale.

ART. 11 ASSUNZIONE

L'assunzione del vincitore della selezione è condizionata alla possibilità di assunzione di personale previsto dalle leggi vigenti all'atto della conclusione della selezione ed alla regolarità dei documenti (o delle dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 445/2000) che potranno essere richiesti dall'Azienda e dovranno essere presentati prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito nel contratto individuale risolve automaticamente il contratto stesso. Gli assunti saranno soggetti ad un periodo di prova di quattro settimane. La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria. I soggetti partecipanti inseriti utilmente in graduatoria come idonei non vantano nessun diritto all'assunzione

ART. 12 TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/16, i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura selettiva sono raccolti unicamente per la seguente finalità:

“Avviso pubblico di selezione di un esperto in gestione e rendicontazione amministrativa e finanziaria di progetti finanziati con fondi nazionali ed europei.”

I dati verranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 679/16.

La graduatoria approvata dagli organi competenti in esito alla selezione verrà diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalla normativa in materia di tutela dei dati personali mediante pubblicazione esclusivamente dei dati necessari e pertinenti alla predetta finalità.

L'interessato potrà far valere i propri diritti previsti dagli articoli da 15 a 21 del Regolamento UE 679/16 (diritto di accesso, diritti di rettifica, diritto alla cancellazione, diritto di limitazione di trattamento, obbligo di notifica in caso di rettifica o cancellazione o limitazione del trattamento, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione).

La natura del conferimento dei dati per la selezione pubblica non è facoltativa bensì obbligatoria. Un eventuale rifiuto al conferimento dei dati personali comporta l'impossibilità di partecipare alla selezione pubblica.

Il trattamento dei dati avverrà attraverso procedure informatiche o comunque mezzi telematici o supporti cartacei e l'Azienda mette in atto adeguate misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 679/16.

Il Titolare del Trattamento ai sensi art. 4 comma 7 e 24 del Regolamento UE 679/16 è l'Azienda Speciale Consortile del Lodigiano per i Servizi alla Persona

Il Responsabile del Trattamento per l'Azienda ai sensi art. 4 comma 8 e art. 28 del Regolamento UE 679/16 è il Direttore Generale Giorgio Savino.

Il Responsabile della Protezione dei dati ai sensi art. 37 del Regolamento UE 679/16 per l'Azienda è l'avv. Papa Abdoulaye Mbodj.

ART. 13 DISPOSIZIONI FINALI ED INFORMAZIONI

Ai sensi del D.P.R. 12.04.2006 n. 184, i candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti della selezione.

Il testo integrale del presente avviso e lo schema della relativa istanza di selezione, sono disponibili presso l'Ufficio di Piano dell'Ambito di Lodi tel. 0371/409332 - E-mail ufficiodipiano@comune.lodi.it

Il presente avviso è consultabile al Sito Internet <http://www.consorziolodigiano.it> e <https://www.ufficiodipiano.lodi.it/>

Responsabile del procedimento: Direttore Generale - Ing. Giorgio Savino.

