

AVVISO PUBBLICO
**RACCOLTA DI CANDIDATURE PER IL CONFERIMENTO
DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE ESTERNA
PRESSO IL COMUNE DI VIGNOLA (MO) – AMBITO COMMERCIO**

LA RESPONSABILE
DEL SERVIZIO RISORSE UMANE - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Viste:

- le convenzioni stipulate tra gli Enti aderenti all'Unione di Comuni Terre di Castelli (Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Savignano sul Panaro, Spilamberto, Vignola, Zocca);
- la Disciplina per il conferimento di incarichi esterni di collaborazione, di studio o ricerca o consulenza approvato con atto di Giunta dell'Unione n. 69 del 24.06.2010, integrativa del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi vigente recepito dall'Unione Terre di Castelli con atto di Consiglio dell'Unione n. 6 del 29/12/2001;

Dato atto:

- che è stata esperita la verifica preliminare dovuta ai sensi dell'art. 7 c. 6 del D.lgs. 165/2001, quale presupposto della ricerca di una professionalità esterna;
- che l'incarico di cui trattasi potrà essere conferito soltanto dopo l'approvazione da parte dell'amministrazione dell'Unione del programma annuale/pluriennale di conferimento degli incarichi, tra i quali è incluso quello in oggetto.

In esecuzione della propria determinazione n. 101 del 21/02/2024.

RENDE NOTO

che il Comune di Vignola (MO) nella persona del Responsabile del Servizio Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP, intende conferire un **incarico di collaborazione occasionale ad un profilo esperto nelle materie tipiche dei servizi inerenti il commercio degli enti locali** come precisato nell'articolato che segue.

ART.1 – DESCRIZIONE DELL'INCARICO

Oggetto e natura dell'incarico

La prestazione professionale oggetto dell'incarico consiste:

- nell'adeguamento del Regolamento del mercato settimanale e del Regolamento del mercatino dell'art-ingegno;
- nella redazione degli elaborati necessari all'istituzione e gestione del Mercatino del Biologico, adottato attualmente in fase di sperimentazione;
- nell'adeguamento del Regolamento dei pubblici spettacoli;
- nella redazione del nuovo Regolamento degli acconciatori, estetisti ed affini e degli elaborati correlati;
- nella predisposizione di un bando per l'assegnazione di nuove licenze di noleggio con conducente.

L'incarico deve intendersi, ad ogni effetto, quale collaborazione occasionale esterna e non potrà costituire in alcun modo rapporto di lavoro dipendente. L'incaricato svolgerà, pertanto, la prestazione senza alcun vincolo di subordinazione, in piena autonomia operativa e organizzativa, ferma restando la condivisione con il Responsabile competente del programma generale delle attività, della relativa calendarizzazione e del termine di consegna degli elaborati.

L'incaricato è tenuto a conformarsi agli obblighi di condotta previsti dal vigente Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, nonché al Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Unione Terre di Castelli, approvato con deliberazione di Giunta Unione n. 13 del 23/01/2014.

Modalità di esecuzione

Il collaboratore dovrà aggiornare e predisporre gli elaborati sopra descritti, facendoli pervenire al Responsabile di riferimento, unitamente alla indicazione delle eventuali iniziative da assumere. Qualora richiesto, ai fini di chiarimenti, il collaboratore assicura la propria presenza presso gli uffici dell'Ente per il tempo ragionevolmente utile all'espletamento dell'incombenza.

L'incarico verrà formalizzato mediante sottoscrizione di apposito disciplinare.

L'Ente si impegna a mettere a disposizione del professionista tutta la documentazione in proprio possesso, funzionale allo svolgimento dell'incarico.

Durata: l'incaricato dovrà completare le attività oggetto di incarico, consegnando la documentazione prodotta, entro 6 mesi dalla sottoscrizione del disciplinare dell'incarico.

Compenso: per lo svolgimento dell'incarico di cui al presente avviso è previsto un compenso onnicomprensivo di € 5.000,00 che verrà corrisposto in una unica soluzione alla conclusione delle prestazioni.

ART. 2 REQUISITI RICHIESTI

Possono presentare domanda di ammissione alla selezione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti obbligatori che devono essere posseduti allo scadere del termine stabilito per la presentazione delle candidature e devono essere mantenuti per tutta la durata dell'incarico. Qualora, a seguito di eventuale verifica sulla dichiarazione resa, sia accertata l'assenza di uno o più requisiti di cui sopra, il soggetto candidato sarà ritenuto inidoneo o decadrà dall'incarico se già conferito.

REQUISITI GENERALI:

- riconducibilità allo status giuridico di persona fisica
- possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea
- godimento dei diritti civili e politici
- assenza di condanne penali o procedimenti penali pendenti, anche in riferimento a quanto disposto dal D.Lgs. 39/2014, che impediscano la capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione
- assenza di situazioni di inadempimento nei confronti del Comune di Vignola in relazione a precedenti rapporti giuridici
- assenza di situazioni di incompatibilità e potenziale conflitto di interesse.

REQUISITI SPECIFICI

- **diploma di laurea** quadriennale (vecchio ordinamento) o diploma di laurea triennale e/o laurea specialistica/magistrale, in **giurisprudenza, economia e commercio o similari**;
- **ulteriori titoli di studio e/o attestati** di partecipazione a corsi di **formazione e aggiornamento** professionale **attinenti all'ambito di cui trattasi e/o alla pubblica amministrazione**;
- **esperienza maturata presso enti pubblici nei servizi Interventi Economici/Commercio** e analoghi.

I titoli di studio riconosciuti equipollenti dal Ministero dell'Istruzione devono essere dichiarati con indicazione del titolo e citazione del relativo decreto a cura del candidato in sede di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione. Per i titoli di studio

conseguiti all'estero, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato acquisito all'estero e non sia stato riconosciuto in Italia con procedura formale, è necessario richiedere l'equivalenza dello stesso, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001.

I candidati compilando la domanda di partecipazione alla procedura, dichiarano il possesso dei requisiti sopra citati, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47, consapevoli delle conseguenze previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, in caso di dichiarazioni mendaci.

ART. 3 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La **domanda** di partecipazione alla procedura, che dovrà contenere la dichiarazione del possesso di tutti i requisiti previsti all'art. 2 del presente avviso, **deve essere presentata in via telematica compilando l'apposito modulo reperibile al seguente link:**

https://unioneterredicastelli-mo.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=TDC_PERS_BANDO_COMMERCIO

ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12:00 DEL GIORNO 12 MARZO 2024

Per accedere alla compilazione della domanda on line occorre essere accreditati al Sistema Pubblico di Identità Digitale secondo il sistema nel tempo vigente (es. **SPID, CIE, CNS**). Non sono ammesse modalità diverse di presentazione della domanda.

Il termine di presentazione della domanda è perentorio ed il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio oltre la scadenza. La compilazione potrà essere effettuata 24 ore su 24; la procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente, con possibilità di modificare o integrare i dati inseriti.

Eventuali variazioni dei dati successive all'inoltro della domanda dovranno essere comunicati ai recapiti:

email **personale.giuridico@terredicastelli.mo.it**

oppure

PEC **unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it**

Articolo 4 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione online i candidati dovranno **obbligatoriamente allegare in copia**, nei formati jpeg, jpg, pdf, png, il **curriculum** formativo e professionale (massimo 6 pagine) redatto in forma sintetica e con chiara evidenza degli elementi oggetto di valutazione.

ART. 5 – SELEZIONE

La selezione dei candidati verrà effettuata da apposita Commissione esaminatrice, composta da tre esperti nominati ai sensi dell'art. 5 del vigente *Regolamento di disciplina per il conferimento di incarichi esterni di collaborazione, di studio o ricerca o consulenza*, **mediante l'esame comparativo dei curricula presentati**. Alla valutazione del curriculum la Commissione esaminatrice assegnerà un massimo 30 punti, secondo i seguenti criteri:

- **Curriculum formativo** - punteggio massimo attribuibile: **punti 10**. Saranno valutati:
 - **titoli di studio ulteriori in ambiti attinenti** alla tipologia dell'incarico ed alla pubblica amministrazione (ad es ulteriore laurea, master, corso di specializzazione ecc.): 5 punti per titolo;
 - **corsi di formazione aggiornamento professionale in ambiti attinenti** alla tipologia dell'incarico ed alla pubblica amministrazione, prevalentemente svolti negli ultimi 5 anni, attribuendo il punteggio come segue:
 - 2 punti x ogni corso svolto entro gli ultimi 5 anni

- 1 punto per ogni corso antecedente.

➤ **Esperienza professionale** - punteggio massimo attribuibile: **punti 20**. Il punteggio sarà attribuito in relazione all'esperienza lavorativa solo se maturata presso o in collaborazione con enti pubblici, anche in libera professione, assegnando **2 punti per ogni anno maturato**.

Si precisa:

- l'esperienza lavorativa la cui durata non sia correttamente specificata (giorno, mese e anno) non sarà valutata;
- l'esperienza lavorativa viene valutata in mesi, secondo calendario commerciale (30 gg/mese – 360 gg annui);
- ogni 30 giorni si computa 1 mese;
- eventuale resto superiore a 15 giorni viene conteggiato come mese intero;
- eventuale resto pari o inferiore a 15 giorni non è conteggiato.
- qualora il candidato abbia svolto lo stesso tipo di attività contemporaneamente presso più enti, l'esperienza viene valutata una volta sola per periodo;
- il termine massimo di valutazione dell'esperienza lavorativa in corso, corrisponde alla data di presentazione della domanda;
- l'esperienza professionale non pertinente e/o non precisata non è valutata.

La Commissione formerà l'elenco dei candidati idonei secondo l'ordine dei punteggi attribuiti sulla base della valutazione dei curricula.

ART. 6 - ESITO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

L'esito della procedura comparativa verrà pubblicato sul sito internet dell'Unione Terre di Castelli, del Comune di Vignola e all'albo pretorio on-line dell'Unione.

ART 7 – TRATTAMENTO DEI DATI

- Il titolare del trattamento è l'Unione Terre di Castelli, con sede legale in Vignola (MO), Via Bellucci n° 1, CAP. 41058;
- il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente/Responsabile del Servizio Risorse Umane. Incaricati del trattamento sono i singoli operatori del Servizio Risorse Umane Giuridico nonché i singoli operatori coinvolti nelle procedure selettive;
- il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è LEPIDA S.p.a. e potrà essere contattato all'indirizzo di posta elettronica dpo-team@lepida.it;
- il trattamento delle informazioni è protetto dal D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i. e dal Regolamento Europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;
- i dati personali e particolari che riguardano i candidati, dei quali l'Amministrazione entra in possesso, sono trattati per le finalità connesse alla presente selezione pubblica e per l'eventuale successiva stipula del disciplinare di incarico;
- il trattamento è improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati;
- l'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Inoltre i dati personali del candidato sono trattati da personale interno previamente autorizzato, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, volti alla concreta tutela dei dati personali del candidato;
- i dati del candidato sono conservati per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene;

- i dati personali del candidato potranno essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati e/o diffusi ai sensi della normativa vigente e del presente bando. Se il candidato dà il proprio consenso, potranno essere comunicati ad altri enti pubblici e/o privati che ne facciano richiesta per fini occupazionali;
- il conferimento dei dati personali è facoltativo, tuttavia, in mancanza dei dati necessari non sarà possibile accettare la domanda;
- ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679, la firma apposta in calce alla domanda - ora sostituita da autenticazione mediante Spid - varrà anche come autorizzazione all'Unione ad utilizzare i dati personali nella stessa contenuti per i fini del bando e per fini istituzionali;
- il trattamento dei dati personali dei candidati avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi;
- il trattamento dei dati personali dei candidati non verrà trasferito a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale;

ART. 8 - COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Responsabile del procedimento è il Responsabile che sottoscrive il presente avviso. Il termine di conclusione è fissato entro 90 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

ART. 9 - DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, riaprire i termini oppure revocare il presente avviso per motivi di pubblico interesse. Il conferimento dell'incarico di cui al presente avviso di selezione è subordinato all'effettiva disponibilità finanziaria.

Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento alle leggi e ai regolamenti in vigore in materia di incarichi esterni. Il presente avviso di selezione costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta l'accettazione da parte del candidato di tutte le condizioni previste dall'avviso stesso. L'avviso integrale è pubblicato sul sito www.unione.terredicastelli.mo.it e all'albo pretorio telematico.

Per informazioni: Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli Piazza Carducci n. 3 – 41058 Vignola (MO) – tel. 059/777.750 – 059.777.742, email: personale.giuridico@terredicastelli.mo.it

Vignola (MO), 26/02/2024

La Responsabile
del servizio Risorse Umane
Gestione Giuridica del personale
Roberta Albertini
Firmato digitalmente