



COMUNE DI BELLUNO

Piazza Duomo, 1 - 32100 Belluno
C.F. 00132550252 - P. IVA 00132550252



**AMBITO SERVIZI ALLA PERSONA
AREA CULTURA**
P.ZZA DUOMO N.2 – 32100 BELLUNO
www.comune.belluno.it
belluno.bl@cert.ip-veneto.net

AVVISO PUBBLICO
PER L’AFFIDAMENTO DI N. 1 INCARICO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE
AMMINISTRATIVO
PROGETTO “INLAB BELLUNO”
A VALERE SUL BANDO VALORE DEI TERRITORI DI FONDAZIONE CARIVERONA

Il Comune di Belluno, con Delibera di Giunta n. 17 del 18/02/2019, ha accettato il contributo di Fondazione Cariverona, a sostegno del progetto “InLab Belluno”.

Il polo “In Lab” nasce a Belluno come acceleratore di idee, aggregatore di competenze e strumento innovativo al servizio di un nuovo modello di governance territoriale che investe nel proprio territorio partendo dai suoi punti di debolezza per trasformarli in risorsa: posizione geografica di “margine” e confine come occasione di relazione produttiva interregionale e alpina sfruttando al meglio i network di riferimento e potenziali partner - es. città alpine; scarsità di opportunità imprenditoriali e formative come slancio per crearne di nuove e customizzate sui bisogni del territorio; dispersione territoriale come sfida per innovativi modelli di politiche sociali e di educazione di comunità; difficoltà nel reperimento fondi e finanziamenti per le PA con la creazione di una start up di progettazione europea.

In Lab si struttura in quattro nuclei operativi indipendenti ma interconnessi tra loro:

Ricerca, Analisi del Bisogno e Networking (Ascolta)

Alta Formazione (Impara)

Euro progettazione (Progetta)

Coordinamento e Monitoraggio (Verifica)

Ai sensi dell’art. 36 del D.Lgs. 50/2016, si intende provvedere all'affidamento di un incarico di Assistente amministrativo e operativo a supporto del progetto nelle sue varie fasi.

A tal fine verrà stilata una graduatoria di merito elaborata secondo le modalità previste dal successivo articolo 5, che verrà approvata dal Responsabile Unico del Procedimento.

Tale graduatoria potrà essere utilizzata anche per altre future progettualità nell’ambito dei servizi afferenti l’Area Servizi alla persona.

Si invitano pertanto i soggetti con i requisiti di seguito specificati a manifestare il proprio interesse, inviando il modulo allegato, debitamente compilato unitamente a valido documento di identità, al seguente indirizzo.

Amministrazione aggiudicatrice e punti di contatto

Ente: Comune di Belluno

Stazione appaltante: Comune di Belluno

Indirizzo postale: Ufficio protocollo - Piazza Duomo, 1 – 32100 Belluno (BL)

Punti di contatto: Piazza Duomo, 2 – Tel. 0437/913265

e-mail S.A. cultura@comune.belluno.it

Indirizzo P.E.C. belluno.bl@cert.ip-veneto.net

Indirizzo del sito web istituzionale www.comune.belluno.it

Articolo 1 - Attività oggetto dell'incarico

L'organizzazione e l'assegnazione del lavoro verrà effettuata dal Dirigente Coordinatore d'Ambito Servizi alla Persona o da suo delegato.

Progetto "InLab Belluno"

Il Progetto ha come obiettivo la creazione di un centro di pensiero e azione in grado di intercettare e interpretare le istanze del territorio e ad esse rispondere con strumenti di formazione e di ricerca. Accanto al Comune di Belluno vi saranno partner istituzionali e privati, ciascuno con compiti specifici.

Gli interventi che il professionista individuato andrà a sostenere saranno:

- gestione contabile del progetto e amministrativa del progetto;
- relazioni e corrispondenza con i partner;
- presenza e verbalizzazione degli incontri tra partner;
- gestione andamento progetto tramite la piattaforma informatica di Fondazione Cariverona;
- gestione variazioni di progetto e di bilancio, variazioni cronoprogramma, rimodulazioni di varia natura;
- stesura e gestione contratti con i fornitori;
- pagamenti e liquidazioni varie;
- rendicontazioni tramite la piattaforma informatica di Fondazione Cariverona

Articolo - Modalità di esecuzione e durata

L'affidamento dell'incarico avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del disciplinare e fino al 30/04/2022, per una durata complessiva di circa 3 anni. Per lo svolgimento dell'attività, oggetto del presente avviso, l'Ente mette a disposizione i propri uffici e la propria strumentazione.

L'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di prorogare l'incarico qualora il progetto o il suo finanziamento subiscano delle variazioni temporali.

Resta salva la facoltà per l'Amministrazione di valutare la qualità del servizio prestato entro 60 (sessanta) giorni dalla data di stipula del contratto e di poter procedere ad eventuale risoluzione unilaterale del medesimo in caso di insoddisfacente prestazione, senza possibilità di ulteriori rinvii da parte del soggetto affidatario.

L'affidatario dovrà rendersi disponibile ad iniziare il servizio entro 10 giorni dalla data di ricezione della comunicazione dell'affidamento. In caso contrario l'Amministrazione procederà ad affidare l'incarico al soggetto successivo in ordine di graduatoria.

Articolo 3 - Valore dell'incarico

Considerato il piano di lavoro del progetto, si stima che si possa necessitare di circa 20 ore settimanali. Il compenso da corrispondere per l'attività resa dal momento dell'affidamento, presumibilmente a decorrere dal 15/06/2019 e sino al 30/04/2022, è previsto in circa € 55.000,00.

Il suddetto corrispettivo è da intendersi onnicomprensivo di IVA e di ogni onere fiscale, previdenziale e assicurativo, inclusi quelli eventualmente a carico dell'Ente e quelli correlati allo svolgimento dell'incarico (a titolo esemplificativo, le spese per i pasti, trasporto ecc).

I pagamenti dovuti per le prestazioni rese saranno corrisposti entro 30 giorni a fronte di presentazione di regolare fattura che dovrà riguardare i servizi effettivamente svolti nel mese precedente, così come risultanti dalla relativa documentazione.

Il monte ore previsto potrà essere oggetto di rinegoziazione a fronte di nuove esigenze dell'utenza e sulla base della disponibilità economica di cui al finanziamento.

Articolo 4 - Requisiti di partecipazione

Requisiti di carattere generale:

- godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza:

- essere in possesso dei requisiti stabiliti dalla Legge per contrarre con la pubblica amministrazione;
- insussistenza di motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- residenza nello Stato Italiano;
- possesso di partita iva, ovvero impegno sottoscritto a dotarsi di partita iva in caso di affidamento dell'incarico.

Requisiti attestanti le capacità tecniche e professionali

- laurea triennale ;
- almeno due esperienze di gestione di progetti a finanziamento pubblico/privato.

Articolo 5 - Elementi di valutazione

La procedura di valutazione della qualità dell'offerta verrà effettuata dal Responsabile Unico del Procedimento che attribuirà ad ogni istanza un punteggio massimo complessivo di 100 punti secondo elementi così suddivisi:

Criteri	Punteggio
Curriculum Vitae et Studiorum (formato Europeo) dal quale si evincano eventuali esperienze pregresse e attività formative inerenti l'ambito dell'incarico	Max 60
Possesso di titoli specialistici	Max 10
Colloquio	Max 30

Al termine della valutazione il Responsabile Unico del Procedimento stilerà una graduatoria di merito che verrà approvata con apposita determinazione dirigenziale.

Articolo 6 - Modalità e termini di presentazione dell'offerta

I soggetti interessati dovranno far pervenire la propria istanza di candidatura:

- via PEC all'indirizzo: belluno.bl@cert.ip-veneto.net;
- a mano o tramite raccomandata postale, all'Ufficio Protocollo del Comune di Belluno.

L'istanza dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo, indipendentemente dalle modalità di invio, **entro le ore 12.00 del 6.6.2019** e dovrà contenere:

- Istanza di partecipazione (Allegato A) unitamente a valido documento di identità.
- CV in formato europeo da cui si evincano il titolo di studio e le esperienze professionali maturate dal candidato.

La documentazione inerente i requisiti autodichiarati verrà richiesta all'aggiudicatario.

L'Amministrazione comunale si riserva di la facoltà di effettuare comunque delle verifiche a campione su tutti i partecipanti.

L'istanza dovrà riportare la dicitura: Offerta per incarico di assistente amministrativo del Progetto "InLab Belluno".

L'istanza dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Belluno all'interno di un plico recante la suddetta dicitura, chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura in maniera tale da garantire l'integrità e la segretezza del contenuto.

Il termine è da considerarsi perentorio pena l'esclusione dalla selezione. Ai fini del rispetto del suddetto termine, farà fede unicamente la ricevuta di consegna (invio via PEC) o il timbro e l'ora di arrivo apposti sulla busta dall'ufficio protocollo (consegna a mano o tramite raccomandata postale), non assumendo alcun rilievo le date di spedizione.

Oltre tale data non sarà ritenuta valida alcuna candidatura, anche se sostitutiva o aggiuntiva alla precedente.

Articolo 7 - Cause di esclusione

Costituiscono cause di esclusione dal presente avviso:

- Mancata produzione o sottoscrizione di una dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del D.P.R. 445/2000 s.m.i. e/o degli allegati ad essa obbligatori, in base al modello di istanza di ammissione Allegato A al presente Avviso.
- Motivi d'esclusione previsti dall'art. 80, D.Lgs. n. 50/2016.

Articolo 8 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/03, si informa che i dati forniti dai soggetti partecipanti al procedimento di selezione saranno oggetto di trattamento da parte del Comune di Belluno (titolare del trattamento) nell'ambito delle norme vigenti esclusivamente per le finalità connesse al presente avviso e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti conseguenti all'affidamento dell'incarico.

Articolo 9 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non concludere il procedimento.

Ai sensi della L. 241/90 s.m.i. si individua quale Responsabile Unico del Procedimento il Dirigente Coordinatore d'Ambito Servizi alla Persona.

Per richieste relative al presente procedimento rivolgersi a:

Servizio cultura
Responsabile - Valentina Majolino
tel. 0437 913265

Belluno, 23/05/2019

Il dirigente
Arch. Carlo Erranti
(con firma digitale)