

**AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI N. 2 INCARICHI DI COLLABORAZIONE PER LE ATTIVITA' DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO E RENDICONTAZIONE NELL'AMBITO DEL PROGETTO PARCO MARINO INTERNAZIONALE DELLE BOCHE DI BONIFACIO (P.M.I.B.B.), DI CUI ALLA VOCE "PERSONALE" DELLA FICHE PROGETTUALE DEL PROGETTO P.M.I.B.B. - AZIONI 1,1; 1,2; 2,2; 3,2; 5,1; 7,1; 7,2; 7,4.**

#### IL DIRETTORE

VISTO il D.gs. 165/2001, art. 7 comma 6;

VISTO il "Regolamento recante disciplina per il conferimento degli incarichi di collaborazione a norma dell'articolo 7, comma 6, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 2 del 20/02/2009 e integrato con Deliberazione del Consiglio direttivo n. 23 del 26/06/2009;

VISTO il programma Operativo Italia-Francia "marittimo" 2007-2013, approvato dalla Commissione Europea il 16 novembre 2007, con la Decisione C (207)5489;

VISTO il Decreto della Regione Toscana - Autorità di Gestione unica n.921 del 04.03.2010, con il quale il progetto Parc Marin International des Bouches de Bonifacio (P.M.I.B.B.) è stato ammesso a finanziamento;

VISTA la fiche del Progetto denominato Parc Marin International des Bouches de Bonifacio (P.M.I.B.B.), presentata dall'Office de l'Environnement de la Corse, capofila del progetto e dal Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena 2007-2013, ammesso al finanziamento comunitario nel relativo Asse del P.O. Marittimo 2007-2013;

VISTA la Convenzione interpartenariale stipulata tra l'office de l'Environnement de la Corse e l'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena, per la realizzazione del progetto Parco Marino Internazionale delle Bocche di Bonifacio (P.M.I.B.B.), protocollato con n.1869 del 08.04.2010;

CONSIDERATO che si rende necessario, con l'urgenza del caso, derivante dall'imminente conclusione del Progetto PMIBB, procedere al conferimento di due incarichi di collaborazione per il supporto amministrativo e le attività di rendicontazione nell'ambito del Progetto PMIBB, di cui alla fiche progettuale;

in esecuzione alla Determinazione generale n. 249 del 5 APR. 2013 avente medesimo oggetto

#### RENDE NOTO

**che è indetta procedura comparativa per il conferimento di due incarichi di collaborazione per il supporto amministrativo e le attività di rendicontazione nell'ambito del Progetto PMIBB, di cui alla fiche progettuale del progetto PARCO MARINO INTERNAZIONALE DELLE BOCHE DI BONIFACIO (P.M.I.B.B.).**

L'amministrazione si riserva la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico qualora se ne ravvisi la necessità.

#### 1. PREMESSA

Nel valutare le necessità dell'Ente Parco in riferimento alle attività inerenti il progetto comunitario "P.M.I.B.B. (PARCO MARINO INTERNAZIONALE DELLE BOCHE DI BONIFACIO)" e la sua gestione, si rende indispensabile ed urgente procedere all'individuazione di due collaboratori che dispongano di elevate competenze in tema di gestione amministrativa e rendicontazione di progetti comunitari.

L'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena manifesta con il presente Avviso pubblico la necessità di ricorrere a personale esterno, caratterizzato da elevata professionalità e da specifica esperienza, indicando apposita procedura comparativa per il conferimento dell'incarico, giacché tali attività non possono essere svolte dal personale attualmente presente presso l'Ente Parco.

Il presente Avviso è predisposto secondo i principi delle fonti primarie e secondarie di diritto che disciplinano la sua esecuzione e ai sensi del vigente "Regolamento recante disciplina per il conferimento degli incarichi di collaborazione a norma dell'articolo 7, comma 6, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 2 del 20/02/2009 e integrato con Deliberazione del Consiglio direttivo n. 23 del 26/06/2009, elencati tra le norme di riferimento nella Determinazione dirigenziale che approva il presente Avviso pubblico.

Il presente Avviso è redatto in particolare secondo gli elementi individuati nell'art.3, comma 1 del Regolamento, evidenziando quindi:

- Oggetto dell'incarico (art.2);
- Soggetti ammessi a partecipare (art.3);
- Durata dell'incarico, luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo (art.4);
- Compenso della prestazione (art.4);
- Indicazione della struttura di riferimento e del responsabile del procedimento (art.8);

## 2. OGGETTO DELL'INCARICO

L'attività, da svolgersi a supporto della Direzione dell'Ente Parco, può essere descritta sinteticamente con riferimento alle azioni di cui ai punti 1.1 e 1.2 della fiche progettuale (gestione, monitoraggio e contabilità del progetto), al punto 2.1 (avvio effettivo del G.E.C.T. - P.M.I.B.B.), al punto 7.4 (programma di eventi comuni) e dovrà includere:

- supporto amministrativo alla Direzione dell'Ente Parco nell'ambito del Progetto, mediante la predisposizione di tutti i documenti e/o procedimenti amministrativi - riguardanti sia le azioni e le attività previste dalla fiche progettuale, anche con riferimento ad altri punti della fiche stessa, oltre che alla concreta costituzione del G.E.C.T. - P.M.I.B.B. e all'organizzazione degli eventi che dovranno essere realizzati entro la fine del progetto - necessari per il proseguimento e la conclusione delle attività del progetto P.M.I.B.B., ivi inclusa la predisposizione di determinazioni, atti deliberativi, avvisi pubblici, procedure di gara, altre procedure e materiale amministrativo, etc.;
- predisposizione dei rapporti e/o documenti necessari al monitoraggio del progetto, con particolare riferimento alle tabelle (tecniche, finanziarie, etc.) la cui predisposizione dovesse rendersi necessaria.
- rendicontazione delle attività svolte conformemente alle norme stabilite dall'Autorità di gestione;
- coordinamento col personale dell'Office de l'Environnement de la Corse (OEC) impiegato nelle attività progettuali, con particolare riferimento alle voci 3,2; 5,1; 7,1; 7,2; 7,4 delle azioni progettuali;
- coordinamento con il personale e gli altri collaboratori dell'Ente Parco impiegati nelle attività progettuali, con particolare riferimento alle voci 3,2; 5,1; 7,1; 7,2; 7,4.

## 3. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Oltre ai requisiti minimi previsti alle lettere da a) a d) dell'art. 3, comma 3 del Regolamento recante disciplina per il conferimento degli incarichi di collaborazione (*a. possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea; b. godimento dei diritti civili e politici; c. non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale; d. essere conoscente di non essere sottoposto a procedimenti penali*) costituiscono requisiti minimi inderogabili per la partecipazione alla procedura comparativa:

- a) Possesso del **Diploma di Laurea**;
- b) Pregresso svolgimento delle specifiche mansioni relative all'incarico (supporto amministrativo o rendicontazione in ambito di progetti europei).

#### 4. DURATA DELL'INCARICO, REMUNERAZIONE E SEDE DI SVOGIMENTO

L'incarico avrà durata fino alla conclusione del progetto prevista per il 30 giugno 2013. L'incarico potrà eventualmente essere espressamente prorogato per una sola volta, per un'ulteriore mensilità, previa verifica di fattibilità tecnico-amministrativa circa l'ammissibilità della eventuale spesa sostenuta.

Il compenso previsto è pari a € 2.500,00 (*tremila/00*) mensili, omnicomprensivi, a lordo delle ritenute di legge. La sede di svolgimento delle attività di collaborazione è individuata negli uffici dell'Ente Parco nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena o presso le strutture ad esso in uso all'Ente Parco nel Comune di La Maddalena.

#### 5. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, in carta semplice e corredata da *curriculum vitae* necessariamente in formato europeo, dovrà pervenire, a pena di esclusione, improrogabilmente **entro e non oltre le ore 13.00 di lunedì 15 aprile 2013** all'indirizzo "Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena - Via Giulio Cesare 7 - 07024 La Maddalena (OT)".

La domanda dovrà essere inviata, pena l'esclusione, con una delle seguenti modalità:

- a) in busta chiusa, a mezzo raccomandata a/r del servizio pubblico postale (farà fede esclusivamente il timbro di ricezione apposto dall'Ufficio protocollo);
- b) consegnata a mano presso gli uffici dell'Ente Parco a mano con consegna presso l'Ufficio protocollo dalle 11.00 alle 13.00 dal lunedì al venerdì (farà fede esclusivamente il timbro di ricezione apposto dall'Ufficio protocollo);
- c) inviata mediante Posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo **lamaddalenapark@pec.it** da un indirizzo di PEC intestato al soggetto che presenta la candidatura (farà fede esclusivamente la ricevuta di consegna del destinatario - e non quella di accettazione del sistema di PEC del mittente).

La busta o l'oggetto dell'invio dovrà riportare, pena l'esclusione, la seguente dicitura:

**AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI N. 2 INCARICHI DI COLLABORAZIONE PER LE ATTIVITA' DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO E RENDICONTAZIONE NELL'AMBITO DEL PROGETTO PARCO MARINO INTERNAZIONALE DELLE BOCHE DI BONIFACIO (P.M.I.B.B.)**

Non saranno presi in considerazione i plichi o le email prive della documentazione richiesta, ovvero le domande:

- prive di tale dicitura;
- pervenute con altra modalità di invio;
- prive di curriculum vitae in formato europeo;
- incomplete dei documenti richiesti o delle liberatorie necessarie;
- che non riportino la sottoscrizione della domanda di ammissione;
- che non riportino la sottoscrizione nel curriculum vitae;
- che siano pervenute oltre la data e l'orario sopraindicati, anche se spedite a mezzo servizio pubblico postale entro il termine previsto;
- presentate a mezzo fax o a mezzo posta elettronica ordinaria.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione della residenza e dei recapiti da parte del candidato, o da mancata o tardiva comunicazione relativa alla variazione dei dati suindicati, né per eventuali disguidi non imputabili all'Ente Parco.

#### 6. MODALITA' DI VALUTAZIONE - SELEZIONE

L'Ente procederà a proprio insindacabile giudizio all'individuazione del *soggetto cui affidare* l'incarico nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, sulla base di una **valutazione comparativa** delle domande pervenute, tenendo conto della tipologia

dell'incarico da affidare rispetto all'oggetto della presentazione, nonché di tutti gli altri criteri e previsioni del presente Avviso.

La valutazione sarà effettuata dal Direttore ovvero, in caso di un numero di domande superiore a 10, da una Commissione nominata dal Direttore nel rispetto di quanto sancito dal *Regolamento recante disciplina per il conferimento degli incarichi di collaborazione a norma dell'articolo 7, comma 6, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, approvato con *Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 2 del 20/02/2009 e integrato con Deliberazione del Consiglio direttivo n. 23 del 26/06/2009*.

Tra le conoscenze, esperienze e competenze in possesso del candidato, che saranno prese in considerazione nella valutazione del *curriculum vitae*, assumono una particolare rilevanza quelle relative alle attività ed esperienze lavorative attinenti al profilo richiesto.

La valutazione avverrà attraverso l'esame dei titoli posseduti dal candidato con l'attribuzione dei punteggi esplicitati alle lettere a) b) e c).

Non saranno valutati i titoli che per qualsiasi motivo non siano stati dichiarati nelle domande di partecipazione al concorso.

Non si applicano, in quanto non pertinenti rispetto alla tipologia di incarico ed alle attività da svolgersi, gli ulteriori elementi di valutazione di cui al comma 2, lettere c) e d) dell'art.4 del vigente "Regolamento recante disciplina per il conferimento degli incarichi di collaborazione".

Ad ogni singolo *curriculum vitae* viene attribuito un punteggio (max. 20 punti) che valuterà i seguenti elementi:

#### **a. Formazione universitaria e postuniversitaria (max di 8 punti)**

##### **1a) Titoli di studio - Voto di laurea: max. 3 punti**

- *Votazione da 100/110 a 104/110: 1 punto;*
- *Votazione da 105/110 a 108/110: 2 punti;*
- *Votazione da 109/110 a 110 e lode/110: 3 punti;*

##### **2a) Titoli post laurea: max 5 punti**

- *Master universitario di I livello: 1 punto*
- *Master universitario di II livello: 2 punti*
- *Dottorato di ricerca: 3 punti*  
(il possesso di più titoli post laurea può essere computato fino al punteggio massimo sopra indicato)

#### **b. Esperienze già maturate nel settore (max 6 punti)**

*Servizio prestato presso pubbliche amministrazioni e/o enti di ricerca e/o in società al servizio di pubbliche amministrazioni con svolgimento delle specifiche mansioni relative all'incarico (supporto amministrativo o rendicontazione in ambito di progetti europei): max 6 punti*

- *verrà attribuito 1 punto per ogni esperienza di durata non inferiore a 6 mesi;*
- *verranno attribuiti 0,5 punti per ogni esperienza di durata inferiore a 6 mesi.*

*Una valutazione pari a 0 punti del presente elemento comporta l'esclusione dalla procedura.*

#### **c. Valutazione del curriculum vitae (max. 6 punti)**

*Valutazione complessiva del curriculum vitae, secondo il seguente schema:*

*Ulteriori titoli postuniversitari non precedentemente valutati (max. 2 punti):*

- *1 punto per ciascun titolo conseguito (Seconda laurea, master o dottorato)*

*Corsi o seminari per la pubblica amministrazione (max. 2 punti), debitamente documentati dal possesso di apposito attestato:*

- *Corsi di durata fino a 2 giorni: 0,10 punti*
- *Corsi di durata compresa tra 2 giorni e 1 settimana: 0,20 punti;*
- *Corsi di durata compresa tra 1 settimana e 1 mese: 0,30 punti;*
- *Corsi di durata superiore a 1 mese: 0,5 punti;*

Conoscenza certificata della lingua francese, purché di livello non inferiore a B2 del Quadro comune di riferimento per la conoscenza delle lingue: 2 punti

## 7. OSSERVAZIONI E INDICAZIONI

Nella presentazione del curriculum vitae, il candidato deve elencare la durata dei contratti di lavoro, la tipologia (rapporto a tempo determinato, co.co.co., prestazione occasionale, etc.) se presso pubbliche amministrazioni, enti privati, ecc., le esperienze lavorative, altri titoli di formazione professionale, nonché il livello e la certificazione attestante la conoscenza della lingue straniere.

Tutti i dati necessari alla valutazione del curriculum vitae, richiesti al punto 6 del presente Avviso pubblico, se non correttamente dettagliati nella loro tipologia e durata, non verranno valutati.

Ogni domanda che giungerà all'Ente e nella quale si risconterà un qualsiasi dubbio o perplessità su quanto dichiarato, verrà sospesa sino ad accertamento completato. Ogni falsa o non corretta dichiarazione sarà perseguita a termini di legge.

## 8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E ALTRE DISPOSIZIONI

Il termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura è il 30/04/2013.

Ogni quesito può essere posto al Responsabile del procedimento, Arch. Giovannella Urban ai seguenti recapiti telefonici: 0789 790211; di fax: 0789 720049.

Il professionista che sarà individuato dall'amministrazione al termine della procedura comparativa, sarà invitato a presentarsi per compilare e sottoscrivere il contratto.

Il contratto non darà luogo ad alcun rapporto di lavoro subordinato e non è utile ai fini dell'assunzione nei ruoli del personale dell'Ente Parco.

Il presente Avviso viene pubblicato all'albo pretorio e sul sito web istituzionale dell'Ente Parco.



DIRETTORE F.F.

Giovannella URBAN

Il presente Avviso Pubblico, ai sensi e per gli effetti dell'art.32 della Legge 69/2009, è stato messo in pubblicazione all'Albo digitale del sito istituzionale dell'Ente Parco all'indirizzo <http://albo.lamaddalenapark.it> per trenta giorni consecutivi a far data dal 5 APR. 2013 con n.

149 del registro.



IL DIRETTORE F.F.

Giovannella URBAN