



**“AREA AMMINISTRATIVO – CONTABILE”**

**DETERMINAZIONE N. 179 DEL 01/09/2017**

**OGGETTO: PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE PER LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI MONITORAGGIO, VALUTAZIONE, REPORTING, RENDICONTAZIONE E SUPPORTO AMMINISTRATIVO PROGETTO “+ RESPONSABILITA’ - AZZARDO” BANDO REGIONE LOMBARDIA “NO SLOT 2017” - APPROVAZIONE AVVISO E DISCIPLINARE DI INCARICO.**

**IL RESPONSABILE DEI SERVIZI DELL’AREA AMM.VO-CONTABILE**

**Adotta la seguente determinazione:**

Visto l’art. 109, comma 2° del Decreto Legislativo n. 267/2000 e gli artt. 18 e successivi 33 e 67 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi adottato ex art. 89 del Decreto Legislativo n. 267/00 e s.m.i.;

Visto il Decreto Sindacale: n. 1 del 07/01/2015 relativo alla nomina dei responsabili di Area fino all’effettivo avvio della gestione associata obbligatoria delle funzioni fondamentali con i Comuni di Secugnago e Turano Lodigiano, mediante la nomina, da parte della Conferenza dei Sindaci, dei Responsabili degli Uffici Unici;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 30/03/2017, esecutiva, relativa all’approvazione del bilancio di previsione per l’esercizio 2017;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 17/06/2017, relativa all’approvazione del Piano delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O.) anno 2017;

Visto l’art. 3 del Regolamento di Contabilità;

Visto il Decreto Legislativo n. 267/00 e s.m.i.;

Visto:

- il D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni ed in particolare l’art. 7 - commi 6 e 6bis - in relazione ai conferimenti di incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo da parte della Pubblica Amministrazione;
- la Circolare Presidenza del Consiglio dei Ministri 21.12.2006 n. 5 in merito alle linee di indirizzo in materia di affidamento di incarichi esterni;
- le norme vigenti in materia di conferimento di incarichi di collaborazione esterna; - l’art. 2222 e seguenti del Codice Civile; - l’art. 61, comma 2, del D.Lgs. 276/2003; - l’art. 53 del D.Lgs. 165/2001;
- il Regolamento per l’affidamento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale e coordinata continuativa, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 08/04/2011 e modificata con deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 11/07/2011;
- la delibera della G.C. n. 35 del 13/04/2017 avente ad oggetto "partecipazione quale ente capo-fila al progetto <<+responsabilità - azzardo>>";

Dato atto che l’incarico di cui al presente atto:

- è necessario in quanto non vi sono all’interno dell’ente figure professionali con adeguata esperienza professionale in grado di ben assolvere alle specifiche prestazioni previste dall’articolo 2 del disciplinare d’incarico di che trattasi;

- è rispondente agli obiettivi dell'Amministrazione;  
- viene attribuito per accedere alla realizzazione di alcune funzioni afferenti il progetto "+ Responsabilità - Azzardo" Bando Regione Lombardia "No Slot 2017", stante la possibilità prevista dal bando di accedere a risorse esterne, avvalendosi di prestazioni professionali di una persona esterna all'Amministrazione comunale che abbia attitudini ed esperienza in attività di valutazione, reporting, rendicontazione e supporto amministrativo nell'ambito della progettazione di cui trattasi;

Considerato che il ricorso a personale esterno all'Ente per le funzioni in oggetto è anche previsto nel progetto approvato dalla Regione Lombardia;

Visto:

- l'allegato avviso di procedura comparativa pubblica - e relativo schema di curriculum - nel quale sono evidenziati: - la natura, l'oggetto e le modalità di esecuzione della prestazione; - la durata e il compenso previsto, i requisiti di ammissione alla selezione e la scadenza per la presentazione delle domande;

- l'allegato disciplinare d'incarico di collaborazione occasionale;

Ritenuti i suddetti elaborati meritevoli di approvazione;

### **D E T E R M I N A**

1. di indire una procedura comparativa pubblica per il conferimento di n. 1 incarico di collaborazione occasionale da svolgersi per il Comune di Brembio per la realizzazione di attività di monitoraggio, valutazione, reporting, rendicontazione e supporto amministrativo al progetto "+ Responsabilità - Azzardo" Bando "No Slot 2017" di Regione Lombardia;

2. di approvare l'allegato avviso (e relativo schema di curriculum), il quale forma parte integrante e sostanziale del presente atto, nel quale sono evidenziati: - la natura, l'oggetto e le modalità di esecuzione della prestazione; - la durata e il compenso previsto; - i requisiti di ammissione alla selezione e la scadenza per la presentazione delle domande;

3. di approvare altresì l'allegato schema di disciplinare d'incarico di collaborazione occasionale indicante le prestazioni del soggetto che verrà individuato a seguito dell'espletamento della selezione;

4. di stabilire che il suddetto avviso sia pubblicato all'albo pretorio e sul sito del Comune di Brembio per la durata di 10 (dieci giorni) giorni a norma di quanto previsto dal vigente regolamento comunale per l'affidamento degli incarichi individuali;

5. di dare atto che al/alla collaboratore/trice sarà riconosciuto il compenso complessivo lordo, comprensivo di IRAP e altri oneri se in quanto dovuti di € 5.000,00 che troverà imputazione all'intervento 12 07 1 03 02 99 999 cap. 4429 del bilancio di previsione 2017/2019 sufficientemente disponibile;

6. di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse economico, finanziario personale di qualunque altro tipo nella presente procedura di affidamento che possa essere percepito come minaccia alla propria imparzialità ed indipendenza rispetto alla parità di trattamento da assicurare a tutti gli operatori economici;

7. di dare atto che la presente determinazione è esecutiva:

- al momento della apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;  
- viene pubblicata all'Albo pretorio del Comune di Brembio.

**LA RESPONSABILE DEI SERVIZI  
DELL'AREA AMM.VO-CONTABILE**

**Valeria Pullicelli**



*Valeria Pullicelli*

**Parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 147 bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i. (174/2012 convertito in Legge 213/2012, attestante la regolarità e la correttezza amministrativa).**

Si rilascia parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i. ( 174/2012 convertito in Legge 213/2012) sul provvedimento a cui il presente viene allegato.

Brembio, 01/09/2017



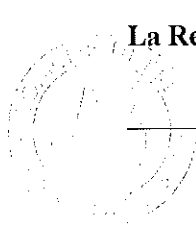
**La Responsabile dell'Area Amm.vo-Contabile**

Valeria Pullicelli

**Parere di regolarità contabile e visto di attestazione della copertura finanziaria della relativa spesa ai sensi dell'art. 147 bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i. (174/2012 convertito in Legge 213/2012, attestante la regolarità e la correttezza amministrativa).**

Si rilascia parere favorevole di regolarità contabile con attestazione anche della copertura finanziaria della relativa spesa, ai sensi dell'art. 147 bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i. ( 174/2012 convertito in Legge 213/2012), sul provvedimento a cui il presente viene allegato.

Brembio, 01/09/2017



**La Responsabile del Servizio Finanziario**

Valeria Pullicelli

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il presente atto viene pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune in data odierna per rimanervi quindici giorni consecutivi.

Brembio, 04/09/2017.....

**IL MESSO COMUNALE**  
Messa G. Rossi







## COMUNE DI BREMBIO

### AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE PER LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI: MONITORAGGIO, VALUTAZIONE, REPORTING, RENDICONTAZIONE E SUPPORTO AMMINISTRATIVO PROGETTO: “+ RESPONSABILITA’ – AZZARDO” – BANDO REGIONE LOMBARDIA “NO SLOT 2017”.

PERIODO: SETTEMBRE 2017 – LUGLIO 2018

### AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI

La responsabile dell’Area Amministrativo-Contabile

Visti:

- L’art. 7 del D.lgs. 165/2001 e smi in ordine ai presupposti di legittimità per il conferimento di incarichi individuali esterni;

I vigenti regolamenti per l’organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 122 del 15/12/2010 e per l’affidamento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale e coordinata e continuativa, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 08/04/2011 e modificato con delibera G.C. n. 61 del 11/07/2011:

- Il D.lgs. 267/2000 e smi ed in particolare gli artt. 107- 192;
- Il D.L. 78/2010 convertito dalla Legge 122/2010;
- La L. 136/2010 “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega del Governo in materia di normativa antimafia” sulla tracciabilità dei flussi finanziaria degli EE.LL;
- Il D.,lgs. 33/2013 in materia di trasparenza e pubblicità di atti e documenti della P.A.
- Lo Statuto Comunale;
- La deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 30/03/2017 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2017/2019 ed il Documento Unico di Programmazione 2017/2019;
- La deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 17/06/2017 di approvazione del Piano delle Risorse e degli Obiettivi – anno 2017;

Considerato che:

- La Regione Lombardia ha pubblicato il bando “No Slot 2017” e che il Comune di Brembio quale capofila di soggetti pubblici e privati, ha partecipato a tale bando presentando il Progetto “+ Responsabilità – Azzardo”, con la finalità di sensibilizzare la cittadinanza al fenomeno della dipendenza dal gioco d’azzardo e di creare una fitta rete di operatori pubblici e privati sensibili a questa tematica nell’ottica di aumentare la responsabilità sul territorio;
- Il progetto è stato finanziato da Regione Lombardia e fruisce di un budget complessivo di €. 31.258,00.
- Per accedere alla realizzazione di alcune funzioni afferenti al progetto in argomento, si è ravvisata l’esigenza, stante l’impossibilità di ricorrere a risorse interne, di avvalersi delle prestazioni professionali di una persona da reperirsi all’esterno, che abbia attitudini ed esperienza in attività di valutazione, reporting, rendicontazione e supporto amministrativo nell’ambito della progettazione di che trattasi;

- Tenuto conto che il ricorso a personale esterno dall'Ente per le funzioni in oggetto è anche previsto nel progetto approvato dalla Regione Lombardia;

Vista la determinazione dirigenziale n. 179 del 01/09/2017 di approvazione del presente avviso;

## RENDE NOTO

Che è indetta selezione pubblica per titoli, per il conferimento di n. 1 incarico di collaborazione occasionale da svolgersi per l'Area Amministrativo-Contabile" di questo Comune per la realizzazione di:

- Attività di monitoraggio, valutazione, reporting, rendicontazione e supporto amministrativo al progetto "+ Responsabilità - Azzardo" Bando Regione Lombardia "NO Slot 2017".

### 1. Titolo di studi.

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il seguente titolo di studio:

- Laurea triennale o quadriennale (vecchio ordinamento) in discipline sociologiche – giuridiche-statistiche-umanistiche.

Per candidati che hanno conseguito il titolo di studio in altro paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza del titolo posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.lgs. 165/2001. I titoli di studio devono essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

### 2. Requisiti di carattere generale.

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti:

- A. Essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- B. Godere dei diritti civili e politici; per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea diversi dell'Italia, godimento dei diritti civili e politici degli Stati di appartenenza o di provenienza;
- C. Non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misura di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- D. Non essere sottoposto a procedimenti penali;
- E. Non essere destituito, dispensato, dichiarato decaduto dall'impiego presso enti pubblici;
- F. Possesso della patente di guida ctg. B.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande.

### 3. Specifiche dell'incarico.

L'incarico è conferito per il periodo 18 settembre 2017 - 31 luglio 2018.

La sede per lo svolgimento dell'incarico è il Comune di Brembio "Area Amministrativo-Contabile" – Piazza Matteotti n. 1 – 26822 – Brembio.

Le prestazioni saranno effettuate direttamente dal/la candidato/a prescelto/a in piena autonomia, senza vincolo di subordinazione e senza obbligo di rispetto dell'orario di servizio. La prestazione dovrà in ogni caso essere svolta coordinandosi con la Responsabile dell'"Area Amministrativo-Contabile".

L'incaricato/a, ai fini dell'espletamento dell'attività in questione, potrà utilizzare i locali e le attrezzature messi a disposizione dall'Ente.

### 4. Trattamento economico.

Al/la collaboratore/trice sarà riconosciuto il seguente compenso complessivo lordo, comprensivo di IRAP e altri oneri se ed in quanto dovuti, di €. **5.000,00** per la realizzazione di interventi di monitoraggio, valutazione, reporting, rendicontazione e supporto amministrativo, del progetto "+ responsabilità – Azzardo" – Bando Regione Lombardia "No Slot 2017". Periodo settembre 2017 – luglio 2018.

### 5. Domanda di ammissione alla selezione.

La domanda di ammissione alla selezione, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione, redatta in carta semplice, con caratteri chiari e leggibili, secondo lo schema riportato in calce, dovrà essere

indirizzata all'Area Amministrativo-Contabile – Servizio personale – del Comune di Brembio- Piazza Matteotti n. 1 – 26822 – Brembio . La stessa può essere presentata secondo le seguenti modalità:

- Consegna a mano al Protocollo Generale del Comune (dal lunedì al sabato dalle ore 10.00 alle ore 12.00 – tranne il giovedì per chiusura degli uffici al pubblico)
- A mezzo raccomandata con avviso di ricevimento che deve pervenire entro i termini previsti dal presente avviso. **ATTENZIONE: non saranno prese in considerazione domande pervenute fuori termine anche se inviate in data anteriore;**
- Via PEC – esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata – al seguente indirizzo: [brembio@cert.elaus2002.net](mailto:brembio@cert.elaus2002.net);

Sul retro delle buste, se consegnate a mano o spedite tramite posta, i concorrenti devono apporre il proprio cognome nome e indirizzo e l'indicazione dell'oggetto della selezione:

**PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE PER LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI: MONITORAGGIO, VALUTAZIONE, REPORTING, RENDICONTAZIONE E SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL PROGETTO “+ RESPONSABILITA’ – AZZARDO” BANDO REGIONE LOMBARDIA “NO SLOT 2017” – PERIODO SETTEMBRE 2017 – LUGLIO 2018”.**

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI.**

Se la domanda viene inoltrata a mezzo PEC l'oggetto dovrà indicare “SELEZIONE PUBBLICA PER INCARICO DI COLLABORAZIONE PRESSO AREA AMMINISTRATIVO –CONTABILE”.

Nella domanda il candidato/a deve dichiarare, sotto la propria responsabilità quanto segue:

- Il cognome e il nome
- La data e il luogo di nascita
- La residenza anagrafica
- Il codice fiscale
- Il possesso della cittadinanza italiana ovvero di essere cittadino di uno Stato dell'Unione Europea ed in quanto tale di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- Il possesso del godimento dei diritti civili e politici;
- Il possesso della patente di guida Ctg B;
- Di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- Di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- Il possesso dei titoli richiesti dal presente avviso;
- La dichiarazione di essere consapevole delle sanzioni penali previste dal DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci;
- Il consenso al trattamento dei dati personali;
- L'accettazione in modo incondizionato a tutte le norme previste dal presente avviso;
- L'autorizzazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Brembio per comunicazioni inerenti la presente selezione;
- Il recapito e-mail al quale si chiede che sia trasmessa, ad ogni effetto, qualsiasi comunicazione relativa alla procedura di cui trattasi. Dovranno essere comunicate, a cura del concorrente, le successive variazioni.

L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

## 6. Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- La fotocopia del documento di identità in corso di validità
- Il curriculum vitae redatto su carta semplice, datato e sottoscritto, esclusivamente secondo il formato europeo (allegato al presente avviso).
- I titoli posseduti in originale o copia autentica o autocertificazione ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445.

## 7. Termine di presentazione delle domande.

La domanda di ammissione alla selezione e la documentazione ad essa allegata devono essere fatte pervenire al Comune di Brembio entro e non oltre le **ore 12.00 del giorno 14 Settembre 2017 pena l'esclusione.**

Nel caso in cui gli uffici Comunali il suddetto giorno siano chiusi per sciopero, per calamità o altri gravi motivi, il termine di scadenza sarà automaticamente prorogato al primo giorno successivo di riapertura degli Uffici. Anche le domande inviate a mezzo posta devono pervenire entro la data stabilita. Non saranno prese in considerazione domande giunte fuori termine anche se spedite in data anteriore.

La data di presentazione o di arrivo della domanda risulta da bollo a data apposto su di essa dall'Ufficio Protocollo del Comune di Brembio.

## 8. Valutazione titoli candidati.

Alla valutazione comparativa dei candidati procederà la Responsabile dell'Area Amministrativo-Contabile (o suo delegato) coadiuvato da uno o più istruttori amministrativi dell'Ente.

## 9. Criteri di valutazione.

La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei curricula dei candidati e dei titoli posseduti:

Il responsabile del servizio procede alla valutazione dei curricula tenendo conto dei criteri di seguito indicati:

- *titoli di studi posseduti;*
- *corsi di formazione e stages frequentati, attinenti o affini all'incarico;*
- *i servizi prestati attinenti o affini all'incarico;*
- *non essere stati soggetti a valutazione negativa e/o a penali nell'esecuzione di precedenti incarichi di qualsiasi tipo presso l'amministrazione comunale, anche nel caso di risoluzioni in danno.*

Per quanto riguarda i servizi prestati attinenti o affini all'incarico si darà preferenza a:

- 1) attività svolte nell'ambito relativo al contenuto dell'incarico presso Enti pubblici e privati;
- 2) esperienza maturata nell'ambito di competenze attinenti la stesura, coordinamento, monitoraggio, valutazione, reporting, divulgazione, organizzazione rendicontazione di progetti.

## 10. Individuazione del candidato da incaricare.

Espletate le operazioni della selezione la Responsabile dell'Area Amministrativo-contabile (o suo delegato), a suo insindacabile giudizio individua il candidato da incaricare sulla base dei criteri sopra descritti formando altresì l'elenco dei candidati che seguono in ordine di preferenza.

L'Amministrazione si riserva di scorrere il suddetto elenco in caso di rinuncia del/la candidato/a individuato/a.

Il presente avviso e la ricezione delle domande non vincolano in alcun modo il Comune di Brembio che si riserva altresì di sospendere, modificare, annullare la procedura relativa al presente avviso.

L'Amministrazione si riserva di procedere all'individuazione del collaboratore/ricercente anche in presenza di un solo candidato o di non procedere qualora nessun candidato risultasse idoneo in relazione all'oggetto del presente avviso.



### 11. Stipula del contratto.

Il/La candidato/a individuato/a sarà invitato/a tramite e-mail, a stipulare apposito disciplinare di incarico. A tale fine l'Amministrazione, prima della sottoscrizione, procede alla verifica del possesso dei requisiti previsti dal presente avviso e dalla normativa vigente.

### 12. Dati personali.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.lgs. 30/06/2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che il trattamento dei dati forniti dai candidati, è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura e, in caso di conferimento dell'incarico alla stipulazione del relativo contratto che avverrà presso l'Area Amministrativo-Contabile, anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche e nei limiti necessari a perseguire le predette finalità.

Gli interessati potranno far valere i loro diritti previsti dall'art. 7 del D.lgs. 196/2003.

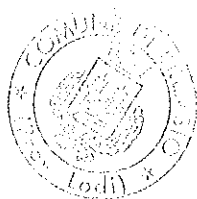
Il responsabile del trattamento dei dati, per la finalità sopra enunciate è la Responsabile dell'Area Amministrativo-Contabile Sig.ra Valeria Pullicelli.

L'istruttore referente del procedimento è la Sig.ra Lorena Ravera tel. 0377/989022 – e-mail: [protocollo@comune.brembio.lo.it](mailto:protocollo@comune.brembio.lo.it).

### 13. Norme di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rimanda alla normativa vigente in materia.

Brembio, addì 01/09/2017



**La responsabile dell'Area  
Amministrativo-Contabile**

*Valeria Pullicelli*  
*Valeria Pullicelli*



**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

[ **COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi** ]

Indirizzo

[ **Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese** ]

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

[ **Giorno, mese, anno** ]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

#### MADRELINGUA

[ Indicare la madrelingua ]

#### ALTRE LINGUA

[ Indicare la lingua ]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

#### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

#### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

#### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

#### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

#### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

*Competenze non precedentemente indicate.*

#### PATENTE O PATENTI

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

#### ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]



## **COMUNE DI BREMBIO**

AREA AMMINISTRATIVO- CONTABILE

### **DISCIPLINARE D'INCARICO**

**DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE PER LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI MONITORAGGIO, VALUTAZIONE, REPORTING, RENDICONTAZIONE E SUPPORTO AMMINISTRATIVO PROGETTO “+ RESPONSABILITA’ - AZZARDO”. BANDO REGIONALE LOMBARDIA “NO SLOT 2017”.**

**PERIODO: 18 SETTEMBRE 2017- 31 LUGLIO 2018**

**In esecuzione della determinazione n. 179 del 01/09/2017**

#### **PREMESSO CHE**

- Il comune di Brembio, a seguito determina n. 179 del 01/09/2017 ha pubblicato un avviso pubblico di selezione per titoli per il conferimento di un incarico di collaborazione occasionale per la realizzazione di interventi di MONITORAGGIO, VALUTAZIONE, REPORTING, RENDICONTAZIONE E SUPPORTO AMMINISTRATIVO DEL PROGETTO: “+ RESPONSABILITA’ - AZZARDO”. Bando Regionale Lombardia “NO SLOT 2017”. Periodo: 18 Settembre 2017- 31 Luglio 2018;
- Col medesimo atto è stato assunto un impegno di spesa- **di € 5000,00** (comprensivo di IRAP e oneri se e in quanto dovuti) ed è stata approvata la bozza del presente disciplinare d’incarico;

A seguito di pubblica selezione, con determinazione n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ è stato affidato n.1 incarico di collaborazione occasionale per la realizzazione degli interventi sopra specificati;

#### **CONSIDERATO CHE**

- Il prestatore sotto generalizzato è in possesso dei requisiti, delle caratteristiche e dell’esperienza professionale in relazione all’attività da affidare ed ha dichiarato di non trovarsi nelle condizioni ostative previste dall’art. 25 della L. n. 724/ 1994, né nelle condizioni di incompatibilità sancite dalle norme generali per gli incarichi a collaborazione di natura occasionale;
- Il prestatore ha dichiarato di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità che possa compromettere la prestazione e in particolare, qualora dipendente dallo Stato o di altro Ente pubblico, dichiara di avere acquisito le necessarie autorizzazioni attenendosi alle norme previste dal contratto collettivo di lavoro o da regolamenti in essere presso il suo ente di appartenenza,

## VISTI

- La Deliberazione n. 7/CONTR/11 della Corte dei Conti;
- Il “Regolamento per l’affidamento di incarichi individuali, con contatti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa” approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 08/04/2011 e modificato con delibera G.C. n. 61 del 11/07/2011;
- Il vigente “Regolamento per la disciplina dei contratti”;

## TRA

### **Il Comune di BREMBIO (committente)**

Sede Legale – Piazza Matteotti n. 1/ 26822 Brembio (LO)

Codice Fiscale e P. IVA: 03684020153

nella persona della Sig.ra Valeria Pullicelli Responsabile dei servizi dell’Area “Amministrativo/Contabile”. A questo autorizzata ai sensi dell’art. 107, comma 3, D. Lgs. N. 267 del 18/ 08/ 2000

## E

---

---

### **SI COVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

#### **Art.1 – Conferimento di incarico**

La precedente narrativa costituisce parte integrante e sostanziale del presente disciplinare.

Il Comune di Brembio affida a \_\_\_\_\_ l’incarico di collaborazione occasionale per la realizzazione di interventi di **MONITORAGGIO, VALUTAZIONE, REPORTING, RENDICONTAZIONE, E SUPPORTO AMMINISTRATIVO PROGETTO: “+RESPONSABILITA’ - AZZARDO”**. Bando Regione Lombardia “NO SLOT 2017”.  
**PERIODO: 18 SETTEMBRE 2017 – 31 LUGLIO 2018.**

#### **Art.2 – Prestazioni**

Il presente incarico prevede lo svolgimento delle funzioni di seguito specificate:

- Redazione di un piano di monitoraggio e valutazione relativo alle azioni del progetto in argomento;
- Elaborazione di strumenti specifici di rilevazione;
- Rilevazione, imputazione, elaborazione e analisi dei dati per il monitoraggio e la valutazione del progetto;
- Analisi documentale;
- Predisposizione della relazione intermedia e del report finale di monitoraggio e valutazione;
- Compilazione dei format di monitoraggio predisposti dalla Regione Lombardia;
- Predisposizione dei materiali di presentazione e divulgazione degli esiti delle azioni progettuali;
- Supporto organizzativo allo svolgimento delle azioni progettuali e alle iniziative di presentazione e diffusione dei risultati;

- Attività di rendicontazione secondo le procedure richiesta da Regione Lombardia.

Nello svolgimento dell'incarico il/la \_\_\_\_\_ si impegna a:

- Collaborare con il responsabile dei servizi dell'Area "Amministrativo-Contabile" del progetto, il coordinatore del progetto, gli operatori preposti;
- Attuare le attività secondo le specifiche indicate dai responsabili;
- Adempiere a tutte le funzioni previste dall'incarico conferito e a tutto ciò che venga richiesto dal coordinatore del progetto in coerenza con il progetto stesso e le mansioni assegnate, rispettando i tempi, le scadenze e le modalità di attuazione delle attività;
- Produrre gli elaborati e i report a sostegno e completamento dell'incarico conferito;
- Rispettare, ai sensi dell'art. 2 del DPR 16.4.2013 N. 62 gli obblighi di condotta previsti dal Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dal Codice di comportamento di ente adottato dal Comune di Brembio con delibera di Giunta Comunale n. 26 del 02/04/2015 (che si consegna in copia all'atto della sottoscrizione del presente disciplinare) pena la risoluzione del contratto.

Il prestatore si impegna altresì al rispetto del segreto professionale per quanto venuto a conoscenza a cagione dell'incarico conferito.

Le predette attività dovranno essere prestate sulla base delle indicazioni formulate dal responsabile del progetto o suo delegato pur senza vincolo di subordinazione, con l'utilizzo di attrezzature e quant'altro necessario messo a disposizione dal committente.

### **Art. 3 Forma e tempi dell'incarico.**

L'incarico conferito al/alla \_\_\_\_\_ si adegua alle disposizioni del "Regolamento per l'affidamento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa" approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. n. 38 del 08/04/2011 e modificato con delibera G.C. n. 61 del 11/07/2011 e non è soggetto ad alcun vincolo o subordinazione nei confronti del Comune.

L'incarico da svolgersi prevalentemente presso la sede del Comune di Brembio ha validità dal giorno 18 del mese di Settembre 2017 al giorno 31 Luglio 2018. In tale data si concluderà definitivamente il progetto "+ Responsabilità – Azzardo".

L'incaricato è obbligato a consegnare all'Ente la rendicontazione entro il termine utile per l'invio della stessa alla Regione Lombardia.

Il prestatore garantirà la propria collaborazione rispondendo direttamente al Responsabile del Servizio o suo delegato per le fasi di avanzamento e per il risultato finale delle attività svolte.

### **Art. 4 Compenso.**

Il Comune di Brembio riconoscerà al/alla \_\_\_\_\_ per le attività descritte agli artt. 2 e 3 il compenso complessivo lordo (comprensivo di IRAP e oneri se ed in quanto dovuti), di €. 5.000,00.

### **Art. 5. Pagamento**

Il pagamento sarà erogato in due tranches di pari importo, la prima al 31 Dicembre 2017 e la seconda a conclusione dell'incarico – dietro presentazione di regolari notule che saranno onorate a termini di legge fatto salvi eventuali ritardi causati da forza maggiore.

Il pagamento sarà effettuato sulla base delle prestazioni effettivamente svolte che il prestatore dovrà documentare con la presentazione di una relazione dell'attività realizzata nel periodo di riferimento.

#### **Art. 6. Recesso dal contratto.**

Il Comune potrà recedere dal contratto in ogni momento pagando il compenso per l'opera svolta dal prestatore ai sensi dell'art. 2237, comma 1 del Codice Civile; il prestatore da parte sua potrà recedere solo per giusta causa, ed in modo da evitare pregiudizio all'attività, nelle forme previste e con un preavviso di almeno 15 giorni.

Il Comune si riserva inoltre di applicare delle penali nelle misure previste dalle norme in materia, nei casi di evidente e comprovato inadempimento contrattuale e che abbia cagionato pregiudizi al buon funzionamento del progetto.

#### **Art. 7. Controversie**

Per ogni controversia che potesse insorgere nell'applicazione del presente disciplinare, il foro competente è quello del Tribunale di Lodi.

#### **Art. 8 Uso dati personali**

Il prestatore autorizza il Comune di Brembio al trattamento dei dati personali ai fini strettamente consentiti nel rispetto del Decreto Legislativo 196 del 30/06/2003 "Codice in materia di dati personali".

#### **Art. 9 . Norme di rinvio.**

Per tutte le condizioni non previste espressamente dal presente disciplinare si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia.

I rinvii operati dal presente disciplinare a disposizioni di legge sono da intendersi riferiti anche alle eventuali modifiche successive alla sottoscrizione ed alle norme che sostituissero quelle qui richiamate.

Ai sensi dell'art. 1341 Codice Civile le parti dichiarano di conoscere e approvare senza riserva o eccezione alcuna, tutte le clausole e le condizioni contenute nel presente disciplinare e negli atti in esso richiamate.

Letto, approvato e sottoscritto.

Brembio, addì \_\_\_\_\_

Il Prestatore d'opera

La responsabile dell'Area Amm.vo-Contabile

Valeria Pullicelli