

**Avviso pubblico di selezione, tramite procedura comparativa, per il conferimento di n. 1 incarico di prestazione professionale per “Consulenza specialistica in relazione al completamento della mappatura dei processi organizzativi dei Servizi del Comune di Mirandola”, ai sensi dell’art. 7, commi 6 e 6 bis, del Decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i..**

## **IL SEGRETARIO GENERALE**

### **Visti:**

- l’art. 7, commi 6 e 6 bis, del Decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i.;
- il vigente “Regolamento per l’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Mirandola”, modificato e approvato con Deliberazione G.C. n 190 del 25/09/2014, al titolo VII “Conferimento di incarichi, consulenze e collaborazioni”
- in esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 735 del 17/11/2022.

### **Premesso che:**

- tra gli indirizzi dell’attuale programma di mandato del Comune di Mirandola, approvato a dicembre 2019, assumono particolare rilievo i riferimenti a una politica di efficienza e qualità che l’amministrazione intende perseguire ed erogare al territorio;
- è intenzione del Comune di Mirandola sostenere la qualità e efficienza dei servizi conseguendo la Certificazione di qualità ISO9001:2015;
- il Comune di Mirandola ha infatti individuato nell’ambito dell’indirizzo strategico “Governo della città” previsto nel DUP 2022/2024 l’obiettivo strategico “Erogare servizi efficienti ed efficaci” e l’obiettivo operativo 6.1.7 “ Individuazione ed istituzione di nuove procedure per migliorare i servizi attraverso una partecipazione attiva dei cittadini”, quale processo fondamentale per erogare servizi sempre più efficienti e tempestivi alla comunità, investendo principalmente sulla riorganizzazione della macchina amministrativa anche attraverso una corretta *mappatura dei processi* finalizzata inoltre ad ottenere la certificazione di Qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2015 che attesta gli alti livelli tecnico-qualitativi dei requisiti della legalità, trasparenza ed efficace organizzazione del lavoro svolto.
- il raggiungimento di tale obiettivo necessita quindi, preliminarmente, un adeguamento della mappatura già esistente con l’inserimento di dati che riguardano i singoli procedimenti affinché, in essa, siano contenute le informazioni inerenti ai centri decisionali che si snodano in capo a ciascun procedimento con l’obiettivo di, non solo individuare e prevenire possibili situazioni corruttive, ma anche di facilitazione dell’azione amministrativa attraverso una semplificazione;
- l’ambito della mappatura dei procedimenti sarà da svolgersi entro 30/09/2023, al fine di avere una visione complessiva di tutti i procedimenti che saranno in essere all’1/1/2023;
- in considerazione della riorganizzazione del Comune di Mirandola, si evidenzia l’esigenza di una specifica competenza professionale, altamente qualificata nell’utilizzo di tecniche e strumenti per favorire lo sviluppo di processi decisionali caratterizzati da alti livelli di complessità, al fine di aiutare il singolo Ente a realizzare le condizioni per il superamento di criticità organizzative e di governance;

**RENDE NOTO**

che

il Comune di Mirandola indice il seguente

## **AVVISO DI SELEZIONE**

per la ricerca di N. 1 PROFESSIONISTA CUI CONFERIRE UN INCARICO ESTERNO PER LA REALIZZAZIONE DELLA MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI DELL'ENTE

alle seguenti condizioni:

### **Oggetto dell'incarico**

Consulenza specialistica in relazione al funzionamento dell'Ente locale, con particolare riferimento al contenuto dei procedimenti da mappare.

L'attività dovrà essere realizzata nel periodo intercorrente tra novembre 2022 e settembre 2023, susseguentemente all'affidamento dell'incarico, e consisterà nella mappatura dell'Ente al fine di individuare il catalogo generale dei procedimenti amministrativi contenente, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, l'oggetto del procedimento, la normativa di riferimento, l'unità operativa competente, il responsabile del procedimento, il provvedimento conclusivo, il termine di conclusione del procedimento, il grado di rischio corruttivo, possibilità e relativi requisiti/condizioni per la remotizzabilità del procedimento e la misurazione attraverso indicatori di prestazione e performance ed ogni altro elemento conforme alla normativa.

### **Durata e Sede**

La durata del presente incarico è relativa agli anni 2022/2023.

L'incarico avrà durata dalla data di conferimento dello stesso fino al 30/09/2023, salvo eventuale proroga motivata da slittamenti temporali delle attività suindicate causati da ragioni non imputabili agli incaricati, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

L'incarico si svolgerà in due fasi:

- 1) Analisi/studio delle aree organizzative e dei macro-processi che coinvolgono tutti i Settori dell'Ente, ivi compresi quindi i servizi che saranno reinternalizzati all'1/1/2023, da completarsi e da comunicare al Responsabile del Procedimento entro il 31/12/2022;
- 2) Elaborazione della mappatura, sulla base di quanto sviluppato nella fase 1, da realizzarsi entro il 30/09/2023;

Il professionista potrà svolgere la prestazione o presso la propria sede o negli uffici del Comune – ove si recherà con autonomia organizzativa, strumentale ed esecutiva –, coordinandosi necessariamente con il Responsabile del Procedimento quale supervisore dell'intera attività e al quale dovrà riferirsi per la consegna degli elaborati richiesti, nelle modalità e tempistiche sopradescritte.

### **Compenso**

Il compenso lordo per tutte le attività sopraelencate è quantificato per complessivi € 10.000,00 (compresi oneri fiscali e contributivi sia a carico dell'incaricato che del Comune di Mirandola), ed è da considerarsi onnicomprensivo di tutti i costi diretti e indiretti che l'incaricato dovrà sostenere per l'espletamento dell'incarico (comprese le spese di viaggio, di cancelleria ecc.) che si rendessero necessari nel corso di svolgimento delle attività sopraelencate, non essendo previsto alcun rimborso spese.

Il compenso previsto è suddiviso, per le fasi di cui in precedenza, come segue:

- 1) Analisi/studio delle aree organizzative e dei macro-processi che coinvolgono tutti i Settori dell'Ente, ivi compresi quindi i servizi che saranno reinternalizzati all'1/1/2023, con relativa

elaborazione della bozza della mappatura, da sottoporre ad esame ed approvazione da parte del Segretario Generale e del Responsabile del Procedimento, che dovrà essere comunicata ad entrambi entro il 31.12.2022 – € 7.000,00

- 2) Elaborazione della mappatura definitiva, sulla base di quanto sviluppato nella fase 1, da realizzarsi entro il 30/09/2023 – € 3.000,00

La liquidazione del compenso è subordinata all'effettiva conclusione delle fasi previste e sarà erogato in due tranches unicamente a mezzo bonifico bancario con accredito su c/c bancario/postale, previa emissione da parte dell'incaricato di adeguata documentazione fiscale (fatture elettroniche inviate secondo le modalità indicate ai sensi del D.M. n. 55 del 3 aprile 2013).

Il pagamento verrà effettuato entro 30 giorni dal ricevimento della fattura al protocollo del Comune di Mirandola.

### **Recesso e risoluzione**

Il contratto si risolve alla scadenza prefissata. Il Committente si riserva il diritto di revocare il contratto, a proprio insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento della sua durata, senza alcun obbligo risarcitorio e senza preavviso alcuno, ex artt. 2227 e 2237 del Codice Civile, fermo restando la corresponsione del compenso da determinarsi proporzionalmente al lavoro effettivamente svolto.

L'incaricato può recedere solamente per giusta causa previo preavviso scritto che dovrà pervenire al Committente con raccomandata A/R almeno 10 giorni prima. Il Committente si riserva di valutare le motivazioni addotte e di corrispondere il compenso maturato senza ulteriori oneri, con riferimento al risultato utile derivato al Committente stesso. In ogni caso, l'eventuale recesso dell'Incaricato dovrà essere esercitato in modo da evitare pregiudizio al Committente.

### **Requisiti richiesti ai professionisti per il conferimento del presente incarico**

Si ricerca n. 1 professionista esperto in mappatura dei procedimenti di Enti Locali con almeno 5 anni di comprovata esperienza, che dovrà essere indicata nel proprio curriculum e adeguatamente documentata.

I candidati, **che dovranno essere titolari di valida Partiva Iva al momento del conferimento dell'incarico**, dovranno pertanto avere effettuato un coerente percorso universitario e possedere i seguenti requisiti:

- Possesso del diploma di Laurea in Economia e Commercio o Laurea Specialistica o Laurea Magistrale (nuovo ordinamento DM 509/99 e DM 270/04) equiparata a tale diploma, secondo le vigenti disposizioni normative ovvero altro titolo dichiarato equipollente con apposito provvedimento normativo;
- Iscrizione all'ordine dei dottori commercialisti;
- Iscrizione all'albo dei revisori dei conti;

Qualora un Diploma di Laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento, trovi corrispondenza con più classi di Laurea Specialistiche o Magistrali ai sensi del citato D. Interministeriale 09.07.2009 (09A11795), il candidato dovrà dichiarare sulla domanda di partecipazione alla selezione a quale singola classe è equiparato il titolo di studio conseguito; tale dichiarazione dovrà essere resa conformemente e sulla scorta di specifica certificazione rilasciabile unicamente a cura dell'Ateneo che ha conferito il Diploma di Laurea (così come previsto dal citato Decreto), a seguito di richiesta effettuata dal candidato interessato all'equiparazione.

Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione alla selezione è subordinata al riconoscimento degli stessi ad uno dei titoli di studio previsti per l'accesso, ai sensi della normativa vigente.

## **Altre conoscenze ed esperienze richieste**

- conoscenza dei sistemi di gestione UNI EN ISO 9001/15 e specifica esperienza professionale pregressa;
- conoscenza del sistema di prevenzione della corruzione conforme alla norma UNI ISO 37001/16 ed esperienza professionale pregressa;
- conoscenza dei modelli di gestione ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- conoscenza del controllo di gestione.

## **Requisiti obbligatori generali:**

- non essere escluso dall'elettorato politico attivo, né essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. D) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli Impiegati Civili dello Stato, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica del 10 gennaio 1957, n. 3;
- non avere subito condanne penali, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione.

**I suddetti requisiti obbligatori, devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza dell'Avviso di selezione per la presentazione della domanda di partecipazione.**

Non potranno partecipare alla presente selezione pubblica, trattandosi di ricerca di candidature per incarico di consulenza specialistica, i professionisti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza, ai sensi dell'articolo 5, comma 9 del D.L. 95/2012, convertito in Legge 135/2012, che dispone: "E' fatto divieto alle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2011, nonché alle pubbliche amministrazioni inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196 nonché alle autorità indipendenti ivi inclusa la Commissione nazionale per le società e la borsa (Consob) di attribuire incarichi di studio e di consulenza a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza. (...)"; tale divieto è da intendersi esteso anche ai lavoratori autonomi collocati in quiescenza (Corte dei Conti Lombardia Del. n. 180/2018).

## **Modalità e termini di presentazione della domanda**

Gli interessati dovranno far pervenire **tassativamente entro e non oltre il giorno 3 dicembre 2022, ore 13.00** - la domanda di partecipazione (**ALLEGATO B**), con le seguenti modalità:

- spedita a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata A/R, all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Mirandola, in Via Giolitti n. 22 - 41037 - Mirandola (MO);
- con consegna diretta presso il Comune di Mirandola all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Mirandola, in Via Giolitti n. 22 - 41037 - Mirandola (MO) negli orari di apertura indicati nel sito web istituzionale dell'Ente;
- inviata tramite PEC al seguente indirizzo: [comunemirandola@cert.comune.mirandola.mo.it](mailto:comunemirandola@cert.comune.mirandola.mo.it)

Ove tale termine scada in giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno seguente, non festivo.

Le buste contenenti le domande di partecipazione devono riportare sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo, l'indicazione "Contiene domanda per selezione incarico esterno per attività specialistica in materia di mappatura dei procedimenti del Comune di Mirandola".

Per la validità dell'arrivo della domanda farà fede:

- la **data di arrivo** risultante dal timbro apposto dal Protocollo Generale del Comune di Mirandola sul plico contenente la domanda, se inviata con raccomandata A/R o consegnata a mano;
- la **data di arrivo** della PEC presso l'Amministrazione comunale di Mirandola.

Le domande potranno essere inviate tramite PEC unicamente dal candidato titolare di indirizzo PEC.

Nel caso in cui la domanda venga inviata tramite PEC all'indirizzo sopra indicato, dovrà riportare nell'oggetto l'indicazione "Contiene domanda per selezione incarico esterno per attività specialistica in materia di mappatura dei procedimenti" e dovrà essere presentata così come gli allegati richiesti (Curriculum e relativi allegati, Dichiarazioni di cui agli Allegati C e D) in formato .pdf.

L'Amministrazione Comunale di Mirandola non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali o informatici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione dello stesso del cambiamento dell'indirizzo e-mail indicato nella domanda.

La domanda dovrà contenere nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito diverso dalla residenza, numero telefonico, indirizzo e-mail; dovrà inoltre essere sottoscritta pena l'esclusione dalla procedura stessa.

Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato per poterne consentire l'eventuale verifica.

Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione all'avviso di selezione e sui relativi allegati costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

L'Amministrazione Comunale potrà procedere a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000.

#### Allegati alla domanda

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

1. Fotocopia in carta semplice di documento di identità in corso di validità;
2. Curriculum professionale, debitamente datato e sottoscritto, in cui siano riportati chiaramente i titoli e le esperienze che comprovino i requisiti richiesti, e ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
3. Dichiarazione relativa ad incarichi e cariche, ai sensi dell'art. 15. co. 1 lett C) del D. Lgs.33/2013, debitamente datata e sottoscritta (ALLEGATO C);
4. Dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., debitamente datata e sottoscritta (ALLEGATO D).

#### **Motivi di esclusione**

Costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti obbligatori previsti per la partecipazione alla procedura selettiva;
- l'arrivo della domanda di partecipazione oltre il termine di scadenza stabilito dal presente Avviso;
- l'inoltro della domanda con modalità diverse rispetto a quelle indicate;
- la mancanza, in allegato alla domanda, della fotocopia in carta semplice di documento

- di identità in corso di validità;
- la mancanza, in allegato alla domanda, del Curriculum professionale;
  - la mancata sottoscrizione della domanda e/o del Curriculum e/o delle varie dichiarazioni (si intendono validamente sottoscritti la domanda, il Curriculum e le dichiarazioni del candidato inoltrati in forma cartacea che rechino la firma autografa in originale; si intendono altresì validamente sottoscritti la domanda, il Curriculum e le dichiarazioni del candidato qualora inoltrati tramite PEC personale del candidato);
  - la presentazione della domanda in forma diversa rispetto al “Modello di domanda” appositamente predisposto ed allegato al presente Avviso (Allegato B);
  - la mancanza dell’indicazione sulla domanda di partecipazione delle generalità del candidato (nome, cognome, luogo e data di nascita), del recapito, residenza o domicilio cui dovranno essere inviate tutte le eventuali comunicazioni relative alla procedura selettiva, unicamente qualora non pubblicabili con modalità internet - qualora non desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda - nonché della volontà di partecipare alla presente procedura pubblica.

L’accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti dal presente Avviso per la partecipazione alla suddetta procedura selettiva, nonché degli elementi fondamentali indicati nel Curriculum, comporta in qualunque momento l’esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dall’incarico.

### **Ammissibilità**

Successivamente alla data di scadenza del presente Avviso, il Responsabile del Procedimento provvederà al riscontro delle domande pervenute al fine di determinare l'ammissibilità alla procedura selettiva sulla base di tutti i requisiti obbligatori richiesti, delle autodichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione, nonché sulla scorta di eventuali controlli effettuati d'ufficio.

**Si provvederà conseguentemente a pubblicare, in forma rispettosa della normativa sulla protezione dei dati personali, sulla homepage del sito internet del Comune di Mirandola nonché all'Albo Pretorio on-line, l'elenco dei candidati ammessi e non ammessi alla presente procedura selettiva.**

Il Responsabile del Procedimento provvederà inoltre a comunicare individualmente ai non ammessi alla presente procedura selettiva la loro non ammissione, con le relative motivazioni, mediante invio all'indirizzo e-mail o PEC fornito dal candidato.

**Nessuna comunicazione verrà inviata individualmente ai candidati ammessi alla procedura selettiva.**

**Pertanto sarà cura dei candidati prendere visione dell'ammissione alla procedura selettiva sulla home page del sito internet del Comune di Mirandola nonché all'Albo Pretorio on-line.**

Una volta verificata la regolarità delle domande pervenute il responsabile del Procedimento procederà a nominare una apposita Commissione, per la valutazione dei candidati (in analogia e secondo i principi della normativa in materia di Commissioni Giudicatrici di concorso pubblico). La Commissione sarà presieduta dal Segretario Generale, che ha la responsabilità complessiva della procedura selettiva e quale interessato al conferimento degli incarichi; sarà composta inoltre da altri 2 soggetti dotati di specifiche competenze tecniche (interni all’Ente), oltre a un dipendente dell’Amministrazione con funzioni di Segretario verbalizzante, estraneo alle decisioni di valutazione.

### **Modalità e criteri di selezione**

La Commissione, appositamente nominata, secondo i criteri di cui sopra, per la selezione dei candidati ammessi seguirà le seguenti modalità e iter selettivo:

- preventiva valutazione curriculare;
- successivo colloquio per un ristretto numero di candidati, come di seguito meglio precisato.

La Commissione avrà a disposizione complessivi massimi 100 punti così ripartiti:

- un massimo di 60 punti per la valutazione complessiva del Curriculum;
- un massimo di 40 punti per la valutazione del colloquio.

### **VALUTAZIONE CURRICULA**

La Commissione, procederà, per i soli candidati ammessi, alla valutazione dei Curricula ai quali saranno attribuiti punteggi in base ai seguenti requisiti:

	Punteggio	
	massimo	minimo
<b>Totale curriculum</b>	<b>60</b>	<b>30</b>
Valutazione del percorso accademico e professionale	20	12
Comprovata esperienza in materia di mappatura dei procedimenti (almeno quinquennale)	25	11
Comprovata esperienze professionali pregresse relative all'oggetto dell'incarico e ai temi e caratteristiche distintivi delle esperienze relative alla mappatura dei processi, sistemi di gestione UNI EN ISO, controllo di gestione	10	4
Comprovata conoscenza dei sistemi di gestione della certificazione UNI EN ISO e relativa mappatura	5	3

La Commissione si riserva la facoltà di non procedere all'attribuzione di punteggio alle diverse voci curriculari per le quali non siano state rese dal candidato, in modo chiaro, completo ed esaustivo, tutte le informazioni necessarie ad una corretta valutazione, anche mediante produzione in allegato alla domanda, di documentazione aggiuntiva, con particolare riferimento ai certificati rilasciabili unicamente da soggetti privati.

La Commissione al termine della valutazione curriculare, provvederà a pubblicare, in forma rispettosa della normativa sulla protezione dei dati personali, nella homepage del sito Internet del Comune di Mirandola ([www.comune.mirandola.mo.it](http://www.comune.mirandola.mo.it)) nonché all'Albo Pretorio online, il punteggio totale riportato da ogni singolo candidato, nonché l'elenco dei primi 3 candidati (numero massimo) che avranno ottenuto il punteggio più alto e che verranno convocati a successivo colloquio selettivo.

La Commissione darà inoltre apposita comunicazione di convocazione unicamente ai 3 candidati selezionati per il colloquio mediante comunicazione all'indirizzo e-mail o PEC fornito dal candidato, con la conferma di data, ora e luogo di effettuazione del colloquio o per la comunicazione di eventuali variazioni.

### **Colloquio**

La Commissione, successivamente alla valutazione dei Curricula, inviterà i primi 3 candidati (numero massimo), che avranno ottenuto nella valutazione dei Curricula il miglior punteggio che dovrà essere comunque non inferiore al minimo di 30 punti, per lo svolgimento di un colloquio finalizzato alla verifica delle effettive competenze nell'ambito delle attività richieste, delle capacità relazionali e delle motivazioni del candidato.

**Il colloquio verrà valutato con un punteggio massimo di 40 punti e non inferiore a 20 punti che, sommato al punteggio attribuito al Curriculum, formerà il punteggio finale del candidato, per un massimo di 100 punti. Non sarà ritenuto idoneo un candidato che consegua un punteggio inferiore a 20 punti.**

**La mancata presentazione al colloquio nella data, ora e sede fissate, verrà considerata**

**come rinuncia alla Selezione e costituisce pertanto motivo di esclusione.**

I candidati invitati dovranno presentarsi con valido documento di riconoscimento con fotografia, a pena di esclusione.

La Commissione si riserva la facoltà di dichiarare fin dalla valutazione dei curricula pervenuti che nessun candidato risulti idoneo per l'attribuzione dell'incarico e pertanto di non procedere alla ulteriore valutazione degli stessi.

La Commissione si riserva di effettuare il colloquio anche in presenza di un solo candidato idoneo.

**In ogni caso, per ragioni di celerità, trasparenza ed economicità del procedimento, tutte le comunicazioni ai candidati saranno fornite, in forma rispettosa della normativa sulla protezione dei dati personali, mediante pubblicazione sulla homepage del sito internet del Comune di Mirandola ([www.comune.mirandola.mo.it](http://www.comune.mirandola.mo.it)).**

**Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti.**

**I candidati sono pertanto tenuti, per tutta la durata della presente procedura, a consultare il sito web di riferimento.**

In caso di comunicazioni da inviarsi individualmente ai candidati, il Comune di Mirandola non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali o informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, ivi compreso l'indirizzo di posta elettronica, o per la mancata o tardiva comunicazione dei cambiamenti di indirizzo indicati sulla domanda.

#### **Graduatoria e conferimento dell'incarico**

Al termine della procedura selettiva, i candidati dichiarati idonei, nel numero massimo di 3, che avranno ottenuto un punteggio non inferiore a 30 punti nella valutazione del curriculum e non inferiore a 20 punti nel colloquio selettivo, verranno inseriti in una graduatoria di merito.

Al primo candidato utilmente classificato verrà conferito l'incarico professionale.

La graduatoria potrà essere eventualmente utilizzata, nel corso della durata del presente incarico, in caso di rinuncia o successiva cessazione dall'incarico del candidato vincitore della selezione.

**La graduatoria verrà recepita con apposito provvedimento dal Responsabile del Procedimento, pubblicata all'Albo Pretorio on line e sulla homepage del sito internet del Comune di Mirandola e costituirà a tutti gli effetti notifica agli interessati.**

**La comunicazione della graduatoria e dell'esito finale della procedura verrà altresì inviata mediante comunicazione all'indirizzo e-mail o PEC personale fornita dal candidato.**

L'incarico sarà conferito con determinazione dirigenziale del Responsabile di procedimento e formalizzato con stipula di disciplinare di incarico professionale che regolerà termini e modalità di svolgimento dell'attività.

**E' facoltà dell'Amministrazione non attribuire alcun incarico qualora non si siano individuati candidati in possesso di professionalità adeguate rispetto alla posizione da ricoprire.**

**L'incaricato dovrà svolgere le attività previste nel presente Avviso anche nel rispetto delle disposizioni emanate ed emanande per contrastare il diffondersi del virus Covid-19.**

Il conferimento dell'incarico di cui al presente avviso non costituisce in alcun modo rapporto di pubblico impiego. Non vi sono inoltre presupposti di Legge che consentano nel pubblico impiego la trasformazione di rapporti di lavoro autonomo in rapporti di tipo subordinato, trattandosi di conferimento di incarico per esigenze progettuali temporanee ed eccezionali.

## **PRIVACY - Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 si informa che il Comune di Mirandola con sede in via Giolitti, 22 è il Titolare del trattamento dei dati personali e si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai richiedenti.

Tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla presente procedura selettiva, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Il Responsabile per la Protezione dei Dati è la Dr.ssa Incerti Alice, Funzionario Responsabile del Servizio Segreteria Generale del Comune di Mirandola (MO, contattabile all'indirizzo di posta elettronica [rpd@comune.mirandola.mo.it](mailto:rpd@comune.mirandola.mo.it)

Il trattamento dei dati raccolti viene effettuato con strumenti manuali, informatici o telematici esclusivamente per fini istituzionali e precisamente in funzione e per i fini e tempi della presente procedura.

L'informativa completa, resa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento europeo 679/2016, è allegata alla modulistica del presente bando (Allegato B).

La privacy policy del Comune di Mirandola è consultabile al seguente link:

[www.comune.mirandola.mo.it/documenti-e-dati/atti-normativi/privacy-cookie](http://www.comune.mirandola.mo.it/documenti-e-dati/atti-normativi/privacy-cookie)

## **Responsabile del procedimento**

Ai sensi della Legge 241/90 il Responsabile del Procedimento è la Responsabile del Servizio Programmazione, Controlli e Partecipate, Sig.ra Lodi Carmen.

Il presente Avviso non è vincolante per l'Amministrazione che, qualora ne ravvisi la necessità, anche in considerazione e nel rispetto delle eventuali disposizioni emanande per contrastare il diffondersi del virus Covid-19, si riserva:

- di sospenderlo, modificarlo o revocarlo a proprio insindacabile giudizio, nonché di prorogarlo o riaprire il termine di scadenza;
- la facoltà di non dar corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di valutazioni di interesse dell'Ente, anche in relazione a vincoli legislativi e/o finanziari in materia di personale, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa e diritto. Per eventuali informazioni rivolgersi a:

[carmen.lodi@comune.mirandola.mo.it](mailto:carmen.lodi@comune.mirandola.mo.it) - tel. 0535/29630

Il presente Avviso, pubblicato continuativamente per 15 giorni, è disponibile sulla homepage del sito internet del Comune di Mirandola al seguente indirizzo: [www.comune.mirandola.mo.it](http://www.comune.mirandola.mo.it), nonché all'Albo Pretorio on-line.

Il Segretario Generale  
Donato Salvatore  
MARENGO  
(atto firmato digitalmente)