



**Finanziato
dall'Unione europea**
NextGenerationEU



AVVISO PUBBLICO n° 3 – 2022 **Aggiornamento con nuovo indirizzo PEC - 02/10/2023**

AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO APERTO PER LA COSTITUZIONE DI UN ALBO AZIENDALE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI ESTERNI PER L'ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE PROGETTI FINANZIATI E PNRR.

Ai sensi e per gli effetti della legge 11 aprile 2006, n.198 codice delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alle posizioni ricercate e s.m.i.

IL DIRETTORE GENERALE

- Visto l'Atto Gestionale del Direttore Generale n. 111 del 28/04/2022;
- Visto il *Regolamento modalità di ricerca e selezione del personale e collaboratori* approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 12 febbraio 2021 e successivamente modificato nella seduta del 24 settembre 2021

RENDE NOTO

Che l'Azienda Speciale Consortile "Consorzio Desio-Brianza" (d'ora in poi CoDeBri) intende procedere alla costituzione di un albo aziendale per la formazione di un elenco di soggetti qualificati ad assumere incarichi individuali esterni per l'attività di rendicontazione progetti finanziati e PNRR.

L'iscrizione nell'albo aziendale avverrà secondo l'ordine alfabetico e sarà subordinato all'esito positivo dell'esame della documentazione presentata che verrà effettuato da un'apposita Commissione di valutazione. Il presente avviso non pone in essere alcuna procedura selettiva/concorsuale né comporta alcuna graduatoria, né attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito, ma costituisce riferimento per l'individuazione di professionisti esperti ai quali sarà possibile affidare incarichi per l'attività in oggetto nell'ambito dei servizi e progetti di competenza di CoDeBri.

Il personale individuato sarà assegnato all'Ufficio Progetti del Consorzio e/o agli uffici amministrativi; la sede di lavoro sarà presso la sede centrale dell'Azienda o presso altre sedi individuate a seconda delle esigenze.

In particolare il candidato dovrà, all'interno delle mansioni previste dal profilo, occuparsi delle attività di rendicontazione delle varie progettualità in essere ed in attesa di finanziamento, in particolare per quanto riguarda progetti a livello nazionale ed europeo, con particolare riferimento al PNRR.

Tra le sue responsabilità e funzioni rientrano la raccolta della documentazione amministrativa necessaria ai fini della rendicontazione, la verifica che essa sia rispondente a quanto richiesto dalle Linee guida di ciascun progetto, ed il caricamento della stessa sui portali di riferimento nei tempi indicati.

Al candidato sarà richiesto inoltre di coordinarsi per la propria attività con lo staff dell'Ufficio Progetti e con gli uffici amministrativi-contabili sia del proprio Ente sia di eventuali partner o altri soggetti.

L'Azienda si riserva, in ogni caso e a suo giudizio motivato e insindacabile, di inserire eventualmente gli operatori idonei in altri servizi, tenendo conto del profilo professionale, delle attitudini, delle peculiarità e delle specifiche esigenze di questi ultimi.

L'Azienda, inoltre, si riserva di revocare il presente avviso prima dello svolgimento delle selezioni a proprio

insindacabile giudizio, qualora l'esigenza di reclutamento da cui prende origine il presente atto risultasse sopperita con altre modalità al momento impreviste.

REQUISITI DI AMMISSIONE:

Per la figura professionale richiesta sono stati definiti i seguenti requisiti di accesso:

- Diploma di istruzione secondaria superiore o Diploma di Laurea Triennale o Laurea Magistrale
- Esperienza pregressa di almeno 1 anno nell'ambito della rendicontazione di progetti, sia nazionali che europei;
- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni previste dal D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174 o il possesso di regolare permesso di soggiorno (per i cittadini dell'U.E. ai fini dell'incarico, il titolo di studio deve essere riconosciuto).
- godere dei diritti civili e politici;
- 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;
- non essere sottoposto a procedimenti penali.

MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI

L'impegno richiesto è di 18/20 ore settimanali; la durata del contratto sarà subordinata in funzione delle esigenze organizzative ed operative di CoDeBri. Il compenso della prestazione professionale sarà determinato in occasione dello specifico incarico in funzione della rilevanza della prestazione richiesta, della sua durata e delle risorse disponibili.

COMPETENZE E FUNZIONI

Nell'ambito di direttive tecniche e procedurali e dei compiti assegnati la figura del rendicontatore si occupa di:

- supportare l'Ufficio nella costruzione del budget di progetto per la partecipazione a bandi specifici in area sociale;
- raccogliere e gestire la documentazione relativa a rendiconti di spesa;
- verificare i documenti e procedere con l'inserimento sui portali di riferimento;
- collaborare allo svolgimento di adempimenti gestionali e amministrativi (redazione di report, relazioni intermedie e finali in ambito economico/finanziario);
- collaborare con gli uffici amministrativo-contabili sia di CoDeBri sia di altri soggetti partner per le varie attività di rendicontazione.

CONOSCENZE E ABILITÀ:

- capacità relazionali (lavoro di équipe, interazione positiva con altri soggetti...);
- capacità di pianificazione e organizzazione delle attività all'interno di un sistema qualità;
- capacità di iniziativa e di proposizione di soluzioni innovative e migliorative;
- capacità di utilizzo a livello avanzato degli applicativi informatici più comuni (elaboratori di testo, fogli di calcolo) nonché della posta elettronica e di Internet.
- Conoscenza dei principali portali di riferimento (es. bandionline)

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, è necessario che entro la data di scadenza del presente avviso, sia stato emanato il provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti, ovvero che il titolo di studio sia stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo di studio italiano richiesto dal presente avviso di selezione.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla presentazione della domanda di ammissione.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINI E MODALITÀ

I candidati dovranno inviare richiesta di partecipazione **esclusivamente compilando la domanda allegata al presente avviso** (Allegato A), rilasciando le dichiarazioni previste sotto la propria responsabilità.

La domanda dovrà essere corredata da:

- copia del documento di identità in corso di validità;
- copia del codice fiscale
- curriculum vitae in formato Europass, datato e firmato.

La domanda, completa di allegati, dovrà pervenire con una delle seguenti modalità:

- Invio tramite (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.codebri.mb.it. Si precisa che è onere del candidato verificare che la PEC sia stata consegnata nella casella di destinazione. Inoltre l'Azienda non risponde dell'effettivo recapito di domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata. L'istanza inviata in via telematica è valida purché la richiesta sia firmata digitalmente o pervenga da una casella di posta elettronica certificata intestata al richiedente (art. 65 D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82).
- Spedizione postale: Raccomandata R/R all'indirizzo dell'Azienda speciale consortile "Consorzio Desio-Brianza" – Via Lombardia n. 59 – 20832 Desio (MB). Saranno ritenute valide le domande pervenute con raccomandata entro la scadenza predetta. Non farà fede la data di spedizione.
- Consegna a mano al protocollo dell'Azienda presso la sede centrale di Via Lombardia n. 59 – 20832 Desio (MB). Gli orari del protocollo sono: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00.

L'Azienda non assume responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'interessato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande ritenute ammissibili formeranno un ALBO AZIENDALE RENDICONTATORI di disponibilità ai fini dell'attivazione delle suddette collaborazioni.

La scelta dei collaboratori è affidata ad un'apposita Commissione che si occuperà della valutazione dei curriculum presentati in rapporto e in coerenza con le attività e i servizi da erogare e, in caso di necessità, potrà anche avvalersi dell'effettuazione di colloqui motivazionali.

L'Albo Aziendale rendicontatori verrà pubblicato sul sito internet www.consorziodesio-brianza.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente". La domanda di partecipazione dovrà recare la firma del candidato, autografa e/o digitale. La mancanza della firma in calce alla domanda è motivo di esclusione della selezione.

La presentazione della domanda in modo difforme da quanto indicato comporterà l'esclusione della stessa.

Successivamente le iscrizioni all'elenco saranno sempre aperte, pertanto la richiesta potrà essere presentata durante tutto il corso dell'anno solo ed esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo: protocollo@pec.codebri.mb.it. Sarà cura della Commissione garantire la verifica delle istanze ed aggiornare almeno semestralmente l'elenco.

Viene richiesta ai candidati l'immediata disponibilità ad assumere l'eventuale incarico proposto.

L'Azienda si riserva di accettare d'ufficio i requisiti di tutto quanto autocertificato. Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, per il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadono i benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

La pubblicazione e l'espletamento del presente avviso non determinano alcun obbligo per CoDeBri di

stipulare alcun contratto, né attribuiscono ai candidati esclusi o selezionati diritti in tal senso. Codebri ha comunque diritto di interrompere in qualunque momento e a proprio insindacabile giudizio il procedimento relativo alla raccolta di candidature senza che da ciò possa derivare alcun diritto o ragione in favore del candidato selezionato.

Eventuali chiarimenti o informazioni relative all'Avviso in oggetto potranno essere richiesti alla Responsabile Settore Servizi di Staff (Tel. 0362 391742) oppure via mail tizianadellorto@codebri.mb.it

Per quanto non specificato nel presente avviso si fa riferimento allo Statuto ed ai Regolamenti Codebri. CoDeBri garantisce che i dati personali forniti verranno trattati ai sensi della normativa vigente sulla Privacy al fine di attuare gli obblighi e i compiti strettamente connessi allo svolgimento ed alla conclusione delle procedure di scelta del candidato, nonché per l'attivazione e conclusione della procedura di aggiudicazione. Il trattamento dei dati sarà effettuato con modalità atte ad assicurare il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità degli interessati.

Desio, 02/10/2023

Il Direttore Generale

Alfonso Galbusera