



Servizio Cultura, Intercultura, Giovani e Università

Piazza Casotti, 1/c - 42121 Reggio Emilia - T. +39 0522 456766

e-mail: cultura@comune.re.it; sito web www.comune.re.it

pec: servizi.culturali@pec.municipio.re.it

AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO INDIVIDUALE DI LAVORO AUTONOMO, AI SENSI DELL'ART. 7, COMMA 6, DEL D.LGS. 30 MARZO 2001, N. 165, PER LO SVOLGIMENTO DELL'INCARICO DI PROJECT OFFICER DELLA LINEA PROGETTUALE "CUBO – INCUBATORI DI FUTURI" NELL'AMBITO DELLE POLITICHE GIOVANILI DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA – CUP J81B26000060005

Richiamati:

- l'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
- il vigente Regolamento comunale disciplinante il conferimento di incarichi di lavoro autonomo;
- gli atti di programmazione relativi al progetto "CUBO – Incubatori di Futuri";

Premesso che:

il Comune di Reggio Emilia promuove interventi strategici rivolti alle giovani generazioni finalizzati a favorire partecipazione, innovazione sociale, sviluppo di competenze, inclusione e cittadinanza attiva.

Nell'ambito di tali politiche è stato avviato il progetto "CUBO – Incubatori di Futuri", finalizzato alla sperimentazione di modelli innovativi di attivazione giovanile, community management, gestione collaborativa di spazi dedicati ai giovani, accompagnamento all'autonomia, sviluppo di partenariati territoriali e misurazione dell'impatto sociale.

Il progetto si sviluppa in integrazione con la progettualità "TRAME / b.û.ş. – bastava uno spazio", perseguendo obiettivi di innovazione sociale, rafforzamento delle reti territoriali e sviluppo di nuove forme di partecipazione delle giovani generazioni.

Il progetto "CUBO – Incubatori di Futuri" è finanziato nell'ambito dell'Avviso pubblico ANCI "Per la presentazione di proposte progettuali rivolte all'assegnazione di spazi/immobili pubblici a giovani under 35 per la realizzazione di progetti innovativi", cofinanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale, giusta Convenzione sottoscritta tra il Comune di Reggio Emilia e ANCI – CUP J81B26000060005.

Dato atto che è stata previamente esperita la procedura di ricognizione delle professionalità interne mediante apposito avviso pubblico interno, conclusasi con esito negativo, non essendo stata individuata alcuna professionalità idonea allo svolgimento dell'incarico.

Ritenuto pertanto necessario procedere al conferimento di un incarico individuale di lavoro autonomo ad un soggetto esterno, in possesso di elevata e comprovata specializzazione professionale, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura comparativa pubblica per il conferimento di un incarico individuale di lavoro autonomo avente ad oggetto attività di supporto tecnico-specialistico alla gestione operativa della linea progettuale "CUBO – Incubatori di Futuri", mediante individuazione di un professionista esperto incaricato delle attività di coordinamento operativo, monitoraggio, reporting, gestione dei flussi informativi, supporto alla gestione dei partenariati e accompagnamento all'attuazione delle attività progettuali.

Il professionista incaricato svolgerà attività riconducibili alla funzione di **Project Officer** di progetto, intesa quale attività di supporto specialistico al coordinamento operativo, metodologico e organizzativo della linea progettuale.

Art. 1 – Oggetto dell'incarico

L'incarico ha ad oggetto il supporto tecnico-specialistico, operativo e metodologico alla gestione della linea progettuale "CUBO – Incubatori di Futuri", assicurando il corretto svolgimento delle attività previste, il monitoraggio dell'avanzamento progettuale, la gestione dei flussi informativi e il supporto al raggiungimento degli obiettivi progettuali.

Il professionista incaricato opererà in raccordo con il Dirigente del Servizio Cultura, Intercultura, Giovani e Università, con il Project Manager della progettualità e con i competenti uffici comunali.

In particolare dovrà:

- supportare la gestione dei rapporti operativi con partner istituzionali, enti del Terzo Settore, associazioni, soggetti pubblici e privati e stakeholder territoriali coinvolti nell'attuazione del progetto, favorendo il coordinamento delle attività, la condivisione delle informazioni e la costruzione di modalità operative integrate;
- collaborare alla costruzione, al consolidamento e al mantenimento delle reti territoriali, promuovendo forme di collaborazione tra soggetti diversi e contribuendo allo sviluppo di partenariati orientati al raggiungimento degli obiettivi progettuali;

- supportare l'organizzazione e la facilitazione di tavoli di lavoro, incontri partecipativi, workshop, focus group e momenti di confronto con gli stakeholder, curandone gli aspetti organizzativi e contribuendo alla raccolta e sistematizzazione dei contributi emersi;
- collaborare alle attività di pianificazione, programmazione e coordinamento operativo del progetto secondo l'approccio del Project Cycle Management (PCM), supportando la definizione delle attività, delle tempistiche, dei risultati attesi e delle modalità di attuazione;
- supportare l'applicazione dell'approccio del Quadro Logico (Logical Framework Approach), contribuendo alla definizione e al monitoraggio della coerenza tra obiettivi generali, obiettivi specifici, risultati attesi, attività previste, indicatori di risultato e fonti di verifica;
- collaborare alla predisposizione e all'aggiornamento della documentazione progettuale, inclusi piani di lavoro, cronoprogrammi, matrici del quadro logico, strumenti di monitoraggio, report di avanzamento e documenti di sintesi utili alla governance del progetto;
- supportare l'identificazione di eventuali criticità attuative, ritardi o scostamenti rispetto alla programmazione iniziale, contribuendo all'elaborazione di proposte correttive e soluzioni operative finalizzate al raggiungimento dei risultati previsti;
- collaborare alla gestione della comunicazione interna ed esterna del progetto, assicurando uniformità dei messaggi, circolazione delle informazioni e valorizzazione delle attività realizzate attraverso strumenti e canali adeguati;
- predisporre materiali informativi, presentazioni, report divulgativi, schede progetto, documentazione tecnica e altri materiali di supporto destinati ai partner, agli stakeholder e ai diversi pubblici di riferimento;
- supportare la realizzazione di eventi, attività di animazione territoriale, iniziative di disseminazione e momenti pubblici di restituzione dei risultati progettuali;
- collaborare alle attività di monitoraggio e valutazione dell'impatto sociale delle azioni progettuali, contribuendo alla raccolta dati, all'analisi degli indicatori individuati, alla verifica dei risultati raggiunti e alla predisposizione di report valutativi;
- supportare le attività di raccolta delle evidenze progettuali e di capitalizzazione dei risultati, contribuendo alla diffusione delle buone pratiche e alla valorizzazione degli apprendimenti maturati nel corso dell'intervento;
- assicurare il corretto flusso informativo tra Project Manager, struttura di governance progettuale, partner, soggetti attuatori e altri soggetti coinvolti, favorendo il coordinamento, la trasparenza dei processi decisionali e l'efficace attuazione delle attività previste.

Il professionista incaricato svolgerà le proprie funzioni prevalentemente quale Project Officer della linea progettuale "CUBO – Incubatori di Futuri", assicurando il supporto tecnico-specialistico, metodologico e organizzativo alla gestione del progetto. Restano in capo all'Amministrazione gli adempimenti amministrativi, contabili, gestionali e i poteri decisionali relativi all'attuazione del progetto.

In tale ambito svolgerà attività di supporto alla programmazione operativa, monitoraggio dell'avanzamento delle attività, gestione della documentazione progettuale, raccolta dati, predisposizione di report e strumenti di controllo, supporto alla gestione dei partenariati e accompagnamento operativo delle attività, fermo restando che gli adempimenti amministrativi, contabili e i poteri decisionali restano in capo all'Amministrazione.

Art. 2 – Natura dell'incarico

L'incarico sarà conferito ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001.

L'incarico ha natura di lavoro autonomo e non costituisce rapporto di lavoro subordinato né dà luogo ad alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Reggio Emilia.

L'incarico riguarda attività di supporto specialistico alla gestione e attuazione della linea progettuale CUBO – Incubatori di Futuri, con particolare riferimento al coordinamento operativo delle azioni progettuali, alla predisposizione degli strumenti di monitoraggio, alla gestione dei flussi informativi, al supporto alla rendicontazione e alla produzione della documentazione tecnica.

L'attività sarà svolta mediante il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati individuati nel disciplinare di incarico, senza vincoli relativi alle modalità organizzative della prestazione.

L'incaricato svolgerà l'attività con autonomia organizzativa e professionale, nel rispetto degli indirizzi impartiti dall'Amministrazione e delle esigenze di coordinamento con la struttura comunale, senza vincolo di subordinazione gerarchica e senza inserimento nell'organizzazione ordinaria dell'Ente.

Art. 3 – Durata e compenso

L'incarico decorrerà dalla data di sottoscrizione del disciplinare e terminerà con la conclusione delle attività progettuali, prevista entro il mese di marzo 2027, salvo eventuali proroghe motivate.

La proroga potrà essere disposta esclusivamente per esigenze connesse alla conclusione delle attività progettuali finanziate e nei limiti della durata del progetto, previa verifica della permanenza dei presupposti di legge per il conferimento dell'incarico.

Per lo svolgimento dell'incarico è previsto un compenso massimo complessivo pari a € 25.000,00, comprensivo degli oneri fiscali, previdenziali e assicurativi posti a carico del professionista secondo la normativa vigente, oltre agli eventuali ulteriori oneri dovuti per legge ove applicabili.

Il compenso sarà corrisposto secondo le modalità stabilite nel disciplinare di incarico, previa verifica del regolare svolgimento delle attività affidate e della presentazione della relativa documentazione.

La verifica riguarderà, in particolare, gli output prodotti, lo stato di avanzamento delle attività, la documentazione tecnica predisposta e la coerenza delle attività svolte rispetto agli obiettivi progettuali.

Art. 4 – Requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla presente procedura comparativa i soggetti in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle candidature, dei seguenti requisiti.

Requisiti generali

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) assenza di condanne penali che impediscano la costituzione di rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- d) assenza di situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi ai sensi della normativa vigente;
- e) possesso di partita IVA ovvero impegno ad aprirla prima della sottoscrizione del disciplinare di incarico.

Titolo di studio

È richiesto il possesso di uno dei seguenti titoli:

Laurea Magistrale, Specialistica o Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) nelle discipline attinenti alle politiche giovanili, alla progettazione sociale, alle scienze sociali, alla comunicazione, alle scienze economiche, statistiche, organizzative, alla gestione dei servizi pubblici o equipollenti;

oppure

Laurea Triennale accompagnata da Master universitario di I o II livello coerente con l'oggetto dell'incarico.

Sono altresì ammessi titoli dichiarati equipollenti o equiparati ai sensi della normativa vigente.

Requisiti professionali

L'esperienza dovrà riguardare prevalentemente attività inerenti:

Requisiti professionali

È richiesta, a pena di esclusione, un'esperienza professionale documentata di almeno cinque anni nelle attività coerenti con l'oggetto dell'incarico.

L'esperienza dovrà riguardare prevalentemente attività altamente specialistiche inerenti:

- gestione operativa e coordinamento di progetti complessi rivolti alle giovani generazioni;
- supporto alla costruzione e gestione di reti territoriali e partenariati multi-attore;
- stakeholder engagement e gestione delle relazioni con soggetti pubblici, privati e del Terzo Settore;
- progettazione partecipata e facilitazione di processi collaborativi;
- organizzazione e gestione di tavoli di lavoro, workshop, incontri partecipativi e percorsi di coinvolgimento territoriale;
- applicazione di metodologie di Project Cycle Management (PCM) e Logical Framework Approach (LFA);
- predisposizione e gestione della documentazione progettuale;
- monitoraggio delle attività, raccolta dati, analisi degli indicatori e valutazione dei risultati;
- comunicazione di progetto, produzione di materiali informativi e attività di disseminazione;
- raccolta delle evidenze progettuali e capitalizzazione delle buone pratiche.

L'esperienza dovrà essere maturata preferibilmente nell'ambito delle politiche giovanili, dell'innovazione sociale, dello sviluppo territoriale, della partecipazione civica, della progettazione europea o nazionale e della gestione di partenariati complessi.

Non saranno valutate esperienze esclusivamente amministrative o attività generiche non riconducibili al coordinamento progettuale, alla gestione delle reti territoriali o allo sviluppo di processi partecipativi.

Costituiscono elementi di particolare qualificazione:

- esperienza nella gestione di progetti finanziati da enti pubblici, fondazioni, programmi nazionali o europei;
- esperienza nella costruzione e gestione di partenariati territoriali;

- competenze certificate in Project Cycle Management, Logical Framework Approach o metodologie analoghe;
- esperienza nella progettazione partecipata e nei processi di coprogettazione;
- esperienza nel monitoraggio e nella valutazione dell'impatto sociale;
- esperienza nella comunicazione e disseminazione di risultati progettuali;
- esperienza nella formazione, facilitazione e accompagnamento di gruppi di destinatari.

Art. 5 – Competenze richieste

Il professionista dovrà possedere competenze documentabili nei seguenti ambiti.

Organizzazione e Project Management

- pianificazione delle attività;
- gestione delle priorità;
- coordinamento operativo;
- monitoraggio di tempi, costi e risultati;
- utilizzo di strumenti di Project Management.

Monitoraggio e Reporting

- predisposizione di report;
- monitoraggio degli obiettivi;
- analisi dei risultati;
- controllo dell'avanzamento progettuale.

Communication Management

- comunicazione istituzionale;
- stakeholder communication;
- storytelling di progetto;

- redazione di comunicati, contenuti e materiali informativi;
- organizzazione di eventi;
- gestione della comunicazione digitale;
- content management;
- predisposizione di presentazioni e documentazione divulgativa.

Stakeholder Engagement

- mappatura degli stakeholder;
- costruzione e gestione di partnership;
- gestione di reti collaborative;
- facilitazione di tavoli di lavoro;
- organizzazione di workshop e incontri partecipativi;
- gestione di processi partecipativi;
- monitoraggio delle attività di engagement.

Data Analysis

- raccolta e integrazione dei dati;
- controllo della qualità dei dati (data quality);
- data visualization;
- reporting;
- data storytelling;
- gestione dei dataset e degli indicatori di progetto.

Competenze digitali

- utilizzo del pacchetto Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint);

- utilizzo di strumenti collaborativi digitali;
- utilizzo di software di Project Management;
- utilizzo di strumenti di analisi dei dati;
- utilizzo di strumenti di Intelligenza Artificiale a supporto della gestione progettuale.

Art. 6 – Modalità di selezione

La selezione sarà effettuata mediante procedura comparativa dei curricula professionali.

La Commissione procederà alla verifica del possesso dei requisiti di ammissione e alla valutazione comparativa dei candidati sulla base dell'esperienza professionale, delle competenze possedute e della coerenza del curriculum rispetto all'oggetto dell'incarico.

La Commissione procederà alla valutazione applicando esclusivamente i criteri e i punteggi predeterminati nel presente Avviso.

L'Amministrazione si riserva di convocare i candidati ritenuti maggiormente qualificati per un colloquio finalizzato ad approfondire le competenze professionali e motivazionali.

La presente procedura non costituisce concorso pubblico né determina la formazione di una graduatoria utilizzabile per assunzioni o per successivi conferimenti di incarichi. L'esito della comparazione è finalizzato esclusivamente all'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non conferire l'incarico qualora nessun candidato sia ritenuto idoneo.

Art. 7 – Criteri di valutazione

La Commissione dispone di 100 punti, così ripartiti:

A) Esperienza professionale – massimo 60 punti

Criterio	Punteggio massimo
Esperienza professionale documentata nella gestione operativa e nel supporto	15 punti

Criterio	Punteggio massimo
al coordinamento di progetti complessi, con particolare riferimento alle politiche giovanili (oltre il requisito minimo di 5 anni)	
Esperienza nella gestione operativa di progetti complessi finanziati da amministrazioni pubbliche (ANCI, PNRR, Ministeri, Regione, UE, Fondazioni ecc.)	10 punti
Esperienza nella gestione operativa di partenariati territoriali e reti multi-attore	15 punti
Esperienza nella facilitazione di processi partecipativi, tavoli di lavoro, workshop, focus group e attività di stakeholder engagement	10 punti
Esperienza nella comunicazione di progetto, predisposizione di materiali informativi, attività di disseminazione e organizzazione di eventi progettuali	5 punti
Esperienza nel monitoraggio, nella valutazione dei risultati e nella raccolta delle evidenze progettuali e capitalizzazione dei risultati	5 punti
Totale	60 punti

B) Curriculum professionale e titoli – massimo 20 punti

Criterio	Punteggio massimo
Master universitari, corsi di alta formazione o specializzazioni coerenti con l'incarico	5 punti
Certificazioni professionali (Project Management, Project Cycle Management, Logical Framework Approach, Europrogettazione, monitoraggio e valutazione, ecc.)	5 punti
Esperienze formative, mentoring. Facilitazione, docenze, pubblicazioni o attività seminariali nelle materie oggetto dell'incarico	4 punti
Competenze nell'utilizzo di strumenti digitali per il P.M., la collaborazione, l'analisi dei dati, la reportistica e strumenti di AI applicati alla gestione progettuale	4 punti
Ulteriori titoli professionali, esperienze e competenze documentate ritenute coerenti con l'oggetto dell'incarico	2 punti
Totale	20 punti

C) Colloquio – massimo 20 punti

Il colloquio sarà finalizzato alla verifica delle competenze professionali e delle capacità organizzative del candidato e riguarderà, con riferimento specifico alle politiche giovanili:

- conoscenza delle politiche giovanili, dell'innovazione sociale e dei processi di sviluppo di comunità;

- capacità di supportare il coordinamento operativo di progettualità complesse;
- capacità di costruzione, gestione e consolidamento di partenariati territoriali e reti collaborative;
- capacità di gestione dei rapporti con partner istituzionali, enti del Terzo Settore, associazioni, soggetti pubblici e privati e stakeholder;
- conoscenza e applicazione degli strumenti di Project Cycle Management (PCM) e Logical Framework Approach (LFA);
- capacità di pianificazione operativa, monitoraggio delle attività, predisposizione della documentazione progettuale e reporting;
- capacità di organizzazione e facilitazione di tavoli di lavoro, workshop, focus group e processi partecipativi;
- capacità di monitoraggio degli indicatori progettuali, raccolta delle evidenze, valutazione dei risultati e dell'impatto sociale;
- capacità di predisporre materiali informativi, strumenti di comunicazione e documentazione tecnica a supporto della governance e della disseminazione del progetto.

Il colloquio si intende superato con il conseguimento di almeno 14/20.

Il mancato conseguimento della soglia minima comporta l'esclusione dalla valutazione complessiva.

L'incarico potrà essere conferito esclusivamente al candidato che abbia conseguito un punteggio complessivo non inferiore a 60/100.

Art. 8 – Modalità e termini di presentazione della candidatura

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta in conformità al modello allegato al presente Avviso, sottoscritta dal candidato e corredata dalla documentazione richiesta.

La candidatura dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 23:59 del 04/09/2026, esclusivamente mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo:

comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it

Nell'oggetto della PEC dovrà essere riportata la dicitura:

“Domanda di partecipazione alla procedura comparativa per il conferimento dell'incarico di Project Officer – Progetto CUBO – Incubatori di Futuri”.

Faranno fede esclusivamente la data e l'ora di ricezione risultanti dal sistema informatico dell'Amministrazione.

Non saranno prese in considerazione le candidature:

- pervenute oltre il termine stabilito;
- prive di sottoscrizione;
- mancanti della documentazione richiesta;
- presentate con modalità differenti da quelle previste dal presente Avviso.

Per eventuali informazioni relativa alla procedura in oggetto è possibile contattare il Servizio competente al numero telefonico **0522/456030**– da lunedì a venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.30.

Art. 9 – Documentazione da allegare

Alla domanda dovranno essere allegati:

- a) Curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto;
- b) copia di un documento di identità in corso di validità;
- c) documentazione attestante il possesso dei titoli dichiarati, ove richiesta;
- d) eventuale documentazione comprovante le esperienze professionali indicate nel curriculum;
- e) ogni ulteriore documento ritenuto utile ai fini della valutazione.

Tutte le dichiarazioni rese nella domanda e nel curriculum sono effettuate ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione procederà ai controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

Art. 10 – Commissione esaminatrice

La valutazione delle candidature sarà effettuata da una Commissione nominata con successivo provvedimento del Dirigente competente.

La Commissione procederà:

- alla verifica dell'ammissibilità delle candidature;
- alla valutazione comparativa dei curricula;
- allo svolgimento dell'eventuale colloquio;
- alla formulazione del verbale conclusivo contenente l'individuazione del candidato ritenuto maggiormente idoneo.

La Commissione potrà richiedere chiarimenti o integrazioni documentali qualora lo ritenga necessario.

Art. 11 – Conferimento dell'incarico

L'incarico sarà conferito con determinazione del Dirigente competente.

L'efficacia del conferimento è subordinata:

- alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati;
- all'assenza di cause di incompatibilità;
- alla sottoscrizione del disciplinare di incarico, ai sensi degli articoli 2222 e seguenti del Codice civile.

Il professionista selezionato dovrà garantire lo svolgimento personale delle attività affidate e non potrà cedere a terzi l'esecuzione dell'incarico.

Il professionista selezionato dovrà inoltre sottoscrivere la dichiarazione di presa visione del Codice di comportamento del Comune di Reggio Emilia e rispettarne le disposizioni compatibili con la natura dell'incarico, ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, per quanto compatibile con la natura autonoma del rapporto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare o non procedere al conferimento dell'incarico per sopravvenute esigenze organizzative, per il venir meno delle risorse finanziarie o per motivi di pubblico interesse, senza che i candidati possano avanzare pretese risarcitorie o indennitarie.

Art. 12 – Obblighi del professionista

Il professionista incaricato è tenuto a:

- svolgere personalmente l'incarico;
- collaborare con il Project Manager, il Dirigente responsabile, gli uffici comunali competenti, i partner progettuali e gli stakeholder coinvolti;
- supportare il coordinamento operativo delle attività progettuali secondo gli obiettivi, le tempistiche e i risultati previsti;
- favorire il corretto raccordo tra i diversi soggetti coinvolti nel progetto, assicurando la circolazione delle informazioni e la condivisione degli aggiornamenti progettuali;
- supportare la gestione dei rapporti con partner istituzionali, enti del Terzo Settore, associazioni, soggetti pubblici e privati e altri stakeholder territoriali;
- contribuire alla costruzione, al mantenimento e al rafforzamento delle reti territoriali e dei partenariati collaborativi;
- partecipare ai tavoli di coordinamento, agli incontri tecnici, ai workshop, ai momenti partecipativi e alle attività di confronto previste nell'ambito del progetto;
- supportare la predisposizione e l'aggiornamento della documentazione progettuale, inclusi piani di lavoro, cronoprogrammi, strumenti di monitoraggio, report di avanzamento e documenti di sintesi;
- contribuire all'applicazione degli strumenti di Project Cycle Management (PCM) e Logical Framework Approach (LFA);
- collaborare alla raccolta, sistematizzazione e analisi delle informazioni relative all'attuazione del progetto;
- supportare il monitoraggio degli indicatori progettuali e la verifica dei risultati raggiunti;
- contribuire alla predisposizione di materiali informativi, presentazioni, report divulgativi, schede progetto e documentazione tecnica destinata ai diversi pubblici di riferimento;
- supportare le attività di comunicazione, disseminazione e valorizzazione dei risultati progettuali;
- partecipare agli eventi, alle iniziative pubbliche e alle attività di animazione territoriale previste dal progetto;
- predisporre report periodici sulle attività svolte e sullo stato di avanzamento delle azioni progettuali;
- mantenere la riservatezza sulle informazioni acquisite nello svolgimento dell'incarico;
- mantenere aggiornato il Comune sullo stato di avanzamento delle attività;
- predisporre gli elaborati e la documentazione tecnica richiesti nell'ambito della prestazione. Gli elaborati, i materiali prodotti e tutta la documentazione realizzata nell'ambito dell'incarico dovranno restare nella disponibilità del Comune di Reggio Emilia.
- Il professionista dovrà inoltre:
- rispettare il Codice di comportamento del Comune di Reggio Emilia, per quanto compatibile con la natura autonoma dell'incarico;
- osservare la normativa in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e protezione dei dati personali.

Art. 13 – Verifica delle attività e modalità di pagamento

L'attività svolta sarà verificata dal Dirigente responsabile del progetto. Il compenso sarà corrisposto secondo stati di avanzamento delle attività progettuali, in relazione al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati previsti, previa verifica del regolare svolgimento della prestazione da parte del Dirigente responsabile del progetto e previa presentazione della documentazione prevista dal disciplinare di incarico.

Le modalità operative di liquidazione, ivi compresa l'eventuale articolazione in quote periodiche e la relativa tempistica, saranno definite nel disciplinare di incarico, in coerenza con lo stato di avanzamento delle attività progettuali.

In caso di grave inadempimento, ritardo ingiustificato o qualora il mancato raggiungimento sia imputabile a grave inadempimento del professionista rispetto alle obbligazioni assunte, l'Amministrazione potrà disporre la risoluzione anticipata del contratto. La liquidazione avverrà previa emissione di regolare documento fiscale e presentazione della relazione sulle attività svolte, secondo le modalità previste nel disciplinare di incarico. Il/La Professionista dovrà riportare il CUP nella documentazione progettuale eventualmente prodotta secondo le indicazioni dell'Amministrazione.

Art. 14 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, i dati personali conferiti dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse allo svolgimento della presente procedura comparativa e all'eventuale conferimento dell'incarico.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Reggio Emilia.

Il trattamento sarà effettuato nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione e sicurezza dei dati.

L'informativa completa sul trattamento dei dati personali è allegata al presente Avviso.

Art. 15 – Obblighi di pubblicità e trasparenza

Il presente Avviso è pubblicato per la durata di 15 (quindici) giorni consecutivi decorrenti dalla data di pubblicazione, nel rispetto della normativa vigente:

- all'Albo Pretorio on-line del Comune di Reggio Emilia;
- sul sito istituzionale del Comune di Reggio Emilia;
- nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

Gli esiti della procedura comparativa saranno pubblicati con le medesime modalità. Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013 saranno pubblicati gli estremi dell'atto di conferimento, il curriculum del soggetto incaricato, il compenso previsto e la durata dell'incarico.

Art. 16 – Responsabile del procedimento

Ai sensi degli articoli 5 e 6 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento è il dott. Nando Rinaldi, Dirigente ad interim del Servizio Cultura, Intercultura, Giovani e Università del Comune di Reggio Emilia.

Eventuali richieste di chiarimento potranno essere trasmesse esclusivamente mediante posta elettronica all'indirizzo indicato sul sito istituzionale del Comune di Reggio Emilia entro il termine stabilito per la presentazione delle candidature.

Art. 17 – Disposizioni finali

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per motivate esigenze di pubblico interesse, di prorogare, sospendere, modificare, revocare o annullare il presente Avviso in qualsiasi momento, senza che ciò comporti diritti o pretese in capo ai candidati.

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione integrale e incondizionata di tutte le disposizioni contenute nel presente Avviso.

Per quanto non espressamente previsto si applicano le disposizioni contenute nell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001, nella Legge n. 241/1990, nel D.P.R. n. 445/2000, nel D.Lgs. n. 33/2013, nonché nelle ulteriori disposizioni normative vigenti in materia.

Data come da segnatura

Servizio Cultura Intercultura Giovani Università
Il Dirigente
F.to dott. Nando Rinaldi

Documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005