

Area Lavori Pubblici
Servizio Amministrazione e controllo

Attivazione di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa con esperto economista

Finalità

Tra le competenze della Città Metropolitana di Torino rientra la gestione delle strade e degli edifici scolastici sedi di istituti di istruzione superiore. In tale contesto sono numerosi gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria da programmare, eseguire e rendicontare. Ciò comporta, anche alla luce dei cambiamenti normativi recenti, l'ampliamento, per tipologia e quantità, degli adempimenti da svolgere verso soggetti terzi e nei confronti di soggetti interni all'Ente, connessi alle attività di programmazione, monitoraggio e rendicontazione delle opere pubbliche, nonché di servizi e forniture, in un contesto di implementazione delle procedure informatiche in uso.

Oggetto dell'incarico

La prestazione oggetto dell'incarico comprenderà in particolare le seguenti attività:

- a) predisposizione dei documenti programmatici in materia di opere pubbliche e forniture e servizi (decreto ministeriale 16 gennaio 2018 , n. 14).
L'incaricata/o in collaborazione con i Servizi amministrativi e i tecnici afferenti all'Area Lavori Pubblici della Città Metropolitana, si occuperà della raccolta e sistematizzazione delle informazioni necessarie alla predisposizione degli elenchi delle opere, forniture e servizi da realizzare e relativi aggiornamenti;
- b) supporto nell'attività di monitoraggio circa la correttezza amministrativa e contabile dei dati
L'incaricata/o collaborerà, interagendo con gli uffici amministrativi, al monitoraggio di alcuni profili dell'attività amministrativa e contabile svolta dai Servizi dell'Area Lavori Pubblici, in particolare sotto il profilo della correttezza dei dati inseriti nelle procedure informatiche dell'Ente (per esempio, corretta imputazione della spesa, corretta indicazione del Codice Unico di Progetto e del Codice Identificativo di Gara);
- c) supporto rispetto alla compilazione di banche dati.
L'incaricata/o fornirà supporto nelle attività di raccolta, analisi ed elaborazione dati finalizzate alla compilazione di banche dati esterne (in particolare, Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche – monitoraggio opere pubbliche e adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione ai sensi della l. 190/2012);
- d) supporto nella implementazione delle procedure informatiche di contabilizzazione e rendicontazione.
L'incaricata/o parteciperà alle attività di riprogettazione di alcune procedure informatiche in uso all'Ente (per esempio, in materia di gestione di un quadro economico di un'opera pubblica e definizione del relativo cronoprogramma investimenti) in particolare alla fase di test delle innovazioni proposte.

In considerazione della necessità di utilizzare procedure informatiche della Città Metropolitana, nonché documentazione riservata conservata presso gli Uffici dell'Ente, l'incarico dovrà essere prestato prevalentemente presso gli uffici della Città metropolitana, in Corso Inghilterra 7, Torino.

Compenso per l'incarico

Il compenso previsto per l'incarico è pari a Euro 10.944,00 (retribuzione lorda).
Non è previsto alcun tipo di rimborso spese.

Requisiti per la candidatura

- essere cittadini italiani o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero essere cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti nel territorio dello Stato italiano. I cittadini stranieri devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- età non inferiore agli anni 18;
- godimento dei diritti politici;
- assenza di condanne penali che comportino l'interdizione a contrattare con la pubblica amministrazione;
- non essere dipendenti della Città Metropolitana di Torino e, se dipendenti di altra amministrazione o ente pubblico, essere in possesso dell'autorizzazione allo svolgimento di attività extra al rapporto di lavoro;
- non essere stati parti in contratti con la Città Metropolitana di Torino da questa risolti per inadempimento;
- non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica n. 3/1957;
- aver conseguito il Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento in Economia e Commercio, ovvero Laurea di Primo Livello in Economia Aziendale, Economia delle Amministrazioni Pubbliche e delle istituzioni internazionali, Economia e Gestione dei Servizi o Laurea Magistrale nuovo ordinamento in Scienze dell'Economia, Scienze Economico aziendali, o titolo equipollente.

Requisiti di esperienza

E' richiesta esperienza in ambito amministrativo con particolare riguardo a:

- attività di programmazione e rendicontazione opere pubbliche;
- nozioni di contabilità pubblica.

Criteri di selezione

La procedura selettiva si svolgerà mediante valutazione dei curricula e successivo colloquio.

La graduatoria verrà redatta in base ai seguenti criteri:

1. Titolo di Studio punti 7/30 così attribuibili:

- voto di laurea inferiore a 90: punti 2
- voto di laurea da 90 a 100: punti 3
- voto di laurea da 101 a 107: punti 4
- voto di laurea da 107 a 110 lode: punti 5
- laurea magistrale, specializzazioni o master post laurea solo se in materie attinenti all'incarico: fino a 2 punti.

2. Esperienze professionali punti 8/30

Saranno valutate le esperienze professionali attinenti:

- all'attività di programmazione nella pubblica amministrazione;
- agli appalti pubblici con particolare riferimento all'iter amministrativo e alle fasi di realizzazione di un'opera pubblica;
- all'attività all'interno di un'amministrazione pubblica, con particolare riferimento alle esperienze in procedimenti complessi, che coinvolgono più strutture di un Ente.

3. Colloquio punti 15/30

Al colloquio potranno accedere i candidati che avranno raggiunto un punteggio minimo di 8 punti nella somma della valutazione del titolo di studio e delle esperienze professionali.

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- Normativa in materia di programmazione opere pubbliche, servizi e forniture;
- Competenze della Città Metropolitana;
- Fondamenti di contabilità degli Enti Locali;
- Conoscenze e competenze informatiche.

Durante il colloquio saranno inoltre approfondite le competenze del candidato maturate in seguito alle esperienze lavorative, al fine di valutare la rispondenza delle medesime ai contenuti dell'incarico.

Conferimento dell'incarico

Al termine del colloquio verrà stilata la graduatoria secondo l'ordine di punteggio conseguito da ogni candidato sommando i punteggi conseguiti in base ai criteri di selezione.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, la graduatoria finale e ogni altra comunicazione verrà pubblicata sul sito istituzionale della Città Metropolitana alla pagina http://www.cittametropolitana.torino.it/istituzionale/incarichi_professionali.shtml.

Verrà conferito un solo incarico, previa presentazione da parte del candidato della documentazione comprovante quanto dichiarato nella domanda di partecipazione alla selezione.

L'incarico avrà una durata indicativa di sei mesi e dovrà essere concluso entro il 31/12/2018. E' esclusa qualsiasi proroga o rinnovo dell'incarico.

Il conferimento dell'incarico è subordinato all'approvazione della graduatoria previa individuazione del capitoli di bilancio destinati al finanziamento della spesa.

Presentazione delle candidature

Le candidature dovranno essere presentate esclusivamente alla seguente casella di posta elettronica certificata protocollo@cert.cittametropolitana.torino.it entro il termine perentorio del 06/07/2018.

L'invio deve essere effettuato da una PEC anche non intestata all'interessato.

Alla candidatura dovranno essere allegate:

1-una dichiarazione redatta sulla base del modulo allegato, attestante:

- a) il possesso di tutti i requisiti richiesti per la stipulazione del contratto
- b) l'assenza di cause di interdizione, inconfiribilità e incompatibilità;
- c) l'esattezza delle informazioni contenute nel cv;
- d) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;

2-un curriculum professionale.

3- copia del documento di identità qualora l'istanza non sia sottoscritta digitalmente.

Non saranno accettate candidature presentate in altra forma.

Responsabile del procedimento

La Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Valeria Sottili, tel. 011/8616113 *e-mail* valeria.sottili@cittametropolitana.torino.it

Informazioni relative alla procedura potranno essere richieste a Rosa Maria Iaquina e Aldo Muggeo 011-8616437/6363 *e-mail* rosa_maria.iaquina@cittametropolitana.torino.it, cataldo.muggeo@cittametropolitana.torino.it.

La Dirigente del Servizio
Amministrazione e controllo Area lavori pubblici
Dott.ssa Valeria Sottili
firmato digitalmente

