



**AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO PER IL SUPPORTO ALLA GOVERNANCE DEL PROGETTO “AMATI! LA RETE TERRITORIALE ANTIVIOLENZA DI LODI CONTRO LA VIOLENZA SULLE DONNE – 2017/2019”, AMMESSO A FINANZIAMENTO DA REGIONE LOMBARDIA - DGR X/6714 DEL 14.06.2017.**

IN ESECUZIONE DELLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 369 DEL 24/04/2018

## SI RENDE NOTO

che è indetta una procedura comparativa pubblica per il conferimento di n. 1 incarico per il supporto alla governance del Progetto “AMATI! La Rete Territoriale Antiviolenza di Lodi contro la violenza sulle donne – 2017/2019”, ammesso a finanziamento da Regione Lombardia ai sensi della DGR X/6714 del 14.06.2017, nell’ambito del consolidamento e miglioramento dei servizi e delle azioni per la prevenzione e il contrasto del fenomeno della violenza nei confronti delle donne.

Ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 così come integrato e modificato dal D.Lgs. 25 gennaio 2010 n.5 è garantita pari opportunità ai candidati dell’uno e dell’altro sesso.

### I. OGGETTO DELL’INCARICO

Nell’ambito dell’attività generale di supporto alla governance del Progetto “AMATI! La Rete Territoriale Antiviolenza di Lodi contro la violenza sulle donne – 2017/2019”, l’incaricata/o nello specifico dovrà svolgere le seguenti attività:

- Supporto al coordinamento, gestione e verifica delle azioni progettuali;
- Supporto e collaborazione alle attività di coordinamento della Rete Territoriale Antiviolenza di Lodi;
- Partecipazione agli incontri degli organismi di gestione del Progetto (Incontri di Rete, Cabina di Regia e Tavoli di lavoro);
- Monitoraggio intermedio e finale del Progetto;
- Rendicontazione amministrativa e finanziaria del Progetto

Le prestazioni saranno effettuate direttamente dall’incaricata/o prescelta/o in piena autonomia, senza vincolo di subordinazione e senza obbligo di rispetto di specifici orari di servizio. La prestazione dovrà in ogni caso essere svolta coordinandosi con il personale referente dell’Ufficio Pari Opportunità del Comune di Lodi. L’incaricata/o, ai fini dell’espletamento dell’attività in questione, potrà scegliere autonomamente la sede presso la quale svolgere l’incarico, fermo restando la necessità di avere incontri con la referente di progetto che potranno svolgersi anche presso la sede del Comune in orari e giorni da stabilire congiuntamente. In tali incontri l’incaricata/o potrà utilizzare i locali e le attrezzature messi a disposizione dall’Ente.

### 2. REQUISITI GENERALI PER L’AMMISSIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA

1. I soggetti interessati dovranno possedere, alla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione, i seguenti requisiti di carattere generale:
  - a) Cittadinanza italiana: tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell’Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per i cittadini di Paesi terzi, è



- necessario che siano titolari del permesso di soggiorno CE per i soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari della status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, d.lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- b) Godimenti dei diritti politici: non possono accedere al presente incarico coloro che siano esclusi dall'elettorato politico e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957 n. 3.
  - c) Immunità da condanne: non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (L. 13/12/1999 n. 475) che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego (cui il presente incarico è parificato) presso la Pubblica Amministrazione. Si precisa che ai sensi della legge n. 475/99 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna.
2. Il possesso di tutti i requisiti sopra elencati dovrà essere autocertificato, ai sensi del DPR n. 445/2000, in sede di presentazione della domanda di partecipazione, da compilarsi – a pena di esclusione – secondo lo schema allegato al presente avviso.
  3. Il candidato/a dovrà essere in possesso dei requisiti elencati al precedente comma 1 anche all'atto dell'eventuale stipula dell'incarico.
  4. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; i cittadini di Paesi terzi, titolari del permesso di soggiorno CE, i soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari della status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, devono inoltre:
    - a) essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
    - b) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- 3. REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA**
1. Per essere ammessi a partecipare alla selezione gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:
    - a) Titolo di studio: Laurea di I livello o Laurea specialistica in discipline umanistiche-economiche-giuridiche;
    - b) Specifica esperienza professionale pregressa, almeno annuale, presso altri enti pubblici o privati con riferimento alla tipologia di attività elencate all'art. 1 – Oggetto dell'Incarico;
    - c) Conoscenza e utilizzo dei principali applicativi di elaborazione testi (es: Word), foglio di calcolo (es: Excel), presentazione dati (es: Power Point).
  2. I suddetti requisiti dovranno essere dichiarati nella domanda d'ammissione riportante i titoli e l'esperienza richiesti, corredata da curriculum vitae, datato e firmato a pena di inammissibilità, che dovrà essere presentato unitamente alla domanda di ammissione di cui al successivo art. 6 a pena di inammissibilità. Tutti i requisiti e titoli di valutazione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.
  3. I requisiti dovranno essere autodichiarati ai sensi del D.P.R. 445/2000, nella domanda di partecipazione da compilarsi, a pena di esclusione, nello schema allegato al presente avviso. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.



#### 4. DURATA DELL'INCARICO

1. L'incarico si svolgerà dalla data di assegnazione dell'incarico e sino alla conclusione dell'attività di rendicontazione finale del Progetto la cui scadenza di trasmissione a Regione Lombardia è prevista entro il 31 agosto 2019. Nel caso in cui le azioni previste dal Progetto vengano prorogate fino al 31/12/2019 da Regione Lombardia, l'incarico s'intenderà anch'esso prorogato sino al 31/01/2020 (conclusione delle attività di rendicontazione), alle stesse condizioni previste dal presente bando.

#### 5. TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il corrispettivo presunto delle prestazioni, per la durata complessiva dell'incarico, è determinato in € 14.750,00 (oneri fiscali e previdenziali a carico del professionista e del Comune inclusi).
2. Per procedere ad eventuale affidamento di incarico gli interessati dovranno essere in possesso di partita IVA.

#### 6. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ

1. Coloro che intendono partecipare alla procedura devono presentare domanda in carta semplice secondo il fac-simile allegato al presente avviso (Allegato A) – che dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune perentoriamente **entro le ore 12,00 del giorno 08/05/2018** (15° giorno non festivo successivo dalla data di pubblicazione del presente avviso sull'Albo on-line istituzionale del Comune), pena l'esclusione dalla procedura; a tal fine fa fede esclusivamente il timbro apposto dall'Ufficio Protocollo comunale ricevente.
2. La presentazione della domanda di ammissione può essere effettuata esclusivamente con una delle seguenti modalità, pena l'esclusione dalla procedura:
  - a) mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune – Palazzo Municipale – Piazza Mercato, 5 – Lodi (LO);
  - b) mediante invio a mezzo servizio postale al seguente indirizzo Comune di Lodi – Direzione Organizzativa 2 Servizi alla persona e al cittadino – Ufficio Pari Opportunità - P.zza Mercato, 5 – Lodi; in tal caso è considerata valida la domanda spedita entro il termine sopra indicato (a tal fine fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante) purché pervenuta al Comune entro il 5° giorno non festivo successivo al predetto termine di scadenza;
  - c) mediante trasmissione con Posta Elettronica Certificata, esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune ([comunedilodi@legalmail.it](mailto:comunedilodi@legalmail.it)); non saranno considerate valide le domande pervenute ad indirizzo di posta elettronica non certificata del Comune, ancorché trasmesse da un indirizzo PEC. In tal caso, indicare nell'oggetto della mail "AVVISO INCARICO PROGETTO REGIONALE ANTIVIOLENZA".
3. La domanda deve essere firmata dal candidato/a, pena l'esclusione dalla procedura selettiva. Ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.ii. (Codice dell'amministrazione digitale) sono valide le domande e le dichiarazioni presentate al Comune per via telematica con una delle seguenti modalità:
  - a) se sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;
  - b) quando l'autore è identificato dal sistema informatico mediante uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi, dell'identità SPID;
  - c) quando l'autore è identificato dal sistema informatico con i diversi strumenti di cui all'art. 64, comma 2, del D.Lgs. n. 82/2005, nonché quando le istanze e le dichiarazioni sono inviate con le modalità di cui all'articolo 38, comma 3, del decreto del D.P.R. n. 445/2000;
  - d) quando l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata (PEC) di cui all'articolo 16-bis del



D.L. n. 185/2008, convertito dalla Legge n. 2/2009. L'inoltro tramite posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato rende valida la domanda e le dichiarazioni ritenendo le stesse regolarmente sottoscritte e considera identificato l'autore delle stesse.

4. Alla domanda devono essere obbligatoriamente allegati, pena l'esclusione dalla procedura:

- I. Curriculum vitae dettagliato – debitamente datato e sottoscritto, che dovrà contenere l'indicazione dei titoli di studio posseduti, nonché la descrizione delle precedenti attività lavorative svolte, con espressa indicazione dei periodi, natura dell'attività e qualifica rivestita;
- II. Fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità;

5. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione e nel curriculum hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi dell'art 46 del citato D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli art. 47 del citato D.P.R. 445/2000. Il Comune si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato nella domanda di ammissione; qualora dal predetto controllo emerga la non veridicità – anche parziale – del contenuto delle dichiarazioni rese, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.

6. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata o ritardata ricezione della domanda spedita a mezzo del servizio postale, nonché per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, non imputabili a colpa del Comune medesimo.

7. Ai sensi della Legge 23/8/1988, n. 370, i documenti ed i certificati allegati alla domanda di partecipazione alla procedura non sono soggetti ad imposta di bollo.

8. NON SARANNO CONSIDERATE VALIDE, AI FINI DELLA PRESENTE PROCEDURA, EVENTUALI CANDIDATURE PERVENUTE AL COMUNE ANTECEDENTEMENTE ALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE AVVISO.

## 7. REGOLARIZZAZIONI – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA

1. I candidati sono ammessi alla procedura selettiva "con riserva" della successiva verifica, comunque prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, di quanto dichiarato nella domanda di ammissione ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, limitatamente per i candidati risultati idonei; resta inteso che il Comune può in qualsiasi momento, anche successivamente all'avvenuta stipulazione del contratto individuale di lavoro, esperire ogni ulteriore verifica in merito alla sussistenza dei requisiti dichiarati nella predetta domanda di ammissione.
2. Il Comune può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura di candidati in carenza dei requisiti prescritti; l'esclusione opera automaticamente, senza necessità di adozione di appositi provvedimenti da parte del Comune, qualora venga rilevata una delle seguenti omissioni:
  - a) mancata indicazione del cognome e/o nome del candidato;
  - b) mancata indicazione della procedura alla quale si intende partecipare;
  - c) domanda di ammissione presentata o pervenuta fuori termine;
  - d) omissione della sottoscrizione della domanda di ammissione, con le modalità di cui al precedente art. 6;



- e) mancato possesso di uno o più requisiti richiesti per l'ammissione;
  - f) mancata trasmissione, a corredo della domanda, di valido documento di identità del candidato;
  - g) domande pervenute ad indirizzi di posta elettronica non certificata del Comune, ancorché trasmesse da un indirizzo PEC del candidato/a.
3. Dell'esclusione disposta viene data motivata comunicazione agli interessati, esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica o posta elettronica certificata dichiarato nella domanda di ammissione; tale comunicazione costituisce, ad ogni conseguente effetto, notifica ai candidati esclusi dalla procedura selettiva, senza necessità di invio di ulteriori formali comunicazioni.

## 8. CRITERI DI VALUTAZIONE

1. La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei curricula e mediante colloquio. Il punteggio massimo assegnabile è di n. 40 punti.

### A. Titoli di studio – max 9 punti

Allo scopo si specifica che i punti relativi ai titoli di studio saranno assegnati secondo la seguente modalità:

VOTO DI LAUREA	PUNTI
fino a 95/110	0 punti
da 96/110 a 100/110	2 punti
da 101/110 a 104/110	5 punti
da 105/110 a 109/110	7 punti
110/110 e 110Lode/110	9 punti

### B. Esperienze di lavoro – max 16 punti

Vengono assegnati n. 2 punti per ogni esperienza di lavoro nell'ambito di attività previste all'art. 1, in particolare per quanto riguarda coordinamento, monitoraggio e rendicontazione per progetti finanziati per enti pubblici o per enti privati.

Ai fini dell'adeguata valutazione delle esperienze professionali, dai curricula devono risultare tutti gli elementi necessari all'individuazione della relativa tipologia (specifica attività, durata dell'incarico, denominazione degli enti committenti di incarichi, etc.)

- C. Colloquio, cui potrà essere attribuito un punteggio max. di 15 punti, e che sarà volto ad accertare le competenze tecniche necessarie allo svolgimento del ruolo richiesto, in particolare in riferimento a:

- a) procedure di rendicontazione
- b) conoscenza dei principali applicativi di cui all'art. 3 – comma 1.c

## 9. MODALITA' DI SELEZIONE

1. La selezione sarà condotta in tre fasi:

Fase 1 – L'Ufficio Pari Opportunità verifica l'ammissibilità delle domande pervenute, nonché la relativa documentazione allegata, a quanto stabilito dal presente avviso, disponendo l'eventuale esclusione di candidati in conformità al precedente art. 7, formulando l'elenco dei candidati ammessi da trasmettere alla Commissione appositamente nominata successivamente alla data di scadenza dell'Avviso.

Fase 2 – La Commissione procede alla valutazione dei curriculum dei candidati, assegnando i punteggi sulla base dei criteri definiti all' art. 8 e definisce graduatoria di merito dei candidati



ammessi a successivo colloquio. I candidati ammessi al colloquio, saranno contattati direttamente dal Comune di Lodi ai riferimenti indicati nella domanda di ammissione.

Fase 3 – La Commissione convoca i candidati selezionati dalla precedente Fase 2 per un colloquio finalizzato all'assegnazione dei punteggi come indicato al precedente art. 8 – comma C. Il colloquio individuale tenderà ad accertare il grado di approfondimento delle tematiche oggetto dell'attività di collaborazione previste all'art. 1. A conclusione dei colloqui la Commissione definisce la graduatoria finale che sarà formulata sulla base dei punteggi attribuiti ai titoli dichiarati nella domanda di ammissione e al colloquio. In caso di parità di punteggio complessivo, per determinare l'ordine dei candidati inseriti nella graduatoria si procederà a sorteggio, al quale saranno invitati a partecipare i candidati che abbiano raggiunto parità di punteggio complessivo.

2. Tutte le operazioni relative alla presente procedura saranno verbalizzate e il Comune di Lodi provvederà a comunicare a tutti i candidati l'esito della valutazione. La graduatoria sarà altresì pubblicata sul sito internet del Comune di Lodi [www.comune.lodi.it](http://www.comune.lodi.it).
3. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcuna stipula di contratto o di prorogare la data di validità del presente avviso, dandone comunicazione ai candidati che abbiano fatto pervenire domanda di ammissione. L'Amministrazione si riserva di scorrere la graduatoria di merito in caso di rinuncia del/la vincitore/trice o di risoluzione anticipata del contratto.

## **10. AFFIDAMENTO DELL'INCARICO**

1. Si procederà ad affidamento dell'incarico anche in caso pervenisse una sola domanda valida.
2. L'incarico sarà affidato, con apposito provvedimento del Dirigente della Direzione Organizzativa 2, al soggetto che risulterà al primo posto della graduatoria, che sarà invitato a presentarsi per la sottoscrizione del disciplinare di incarico. In caso di rinuncia all'assunzione dell'incarico da parte del primo classificato saranno interpellati gli altri soggetti presenti in graduatoria secondo l'ordine di collocazione nella medesima.

## **11. PUBBLICITÀ**

1. Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e sul sito istituzionale per la durata di giorni 15 (quindici) di calendario.

## **12. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (D.LGS. N. 196/2003)**

1. Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30/6/2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) i dati personali forniti dai candidati, o di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in relazione all'espletamento della presente procedura, saranno raccolti presso il Comune – Ufficio Pari Opportunità – e trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva e del rapporto di lavoro successivamente instaurato, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un comprovato interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/1990.
2. Ai sensi dell'art. 7 del suddetto D.Lgs. 196/2003 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiedere la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.
3. I candidati possono presentare, a corredo della domanda di partecipazione, domanda di differimento o sottrazione all'accesso della documentazione presentata, o di parte di essa, evidenziandone le motivazioni ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 2, del DPR n. 184/2006. In assenza della predetta



domanda motivata l'accesso s'intende consentito, senza necessità di ulteriore successiva notifica delle richieste di accesso che dovessero pervenire.

### 13. DISPOSIZIONI VARIE

1. Tutte le comunicazioni inviate dal Comune ai candidati saranno effettuate esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica dichiarato nella domanda di ammissione alla procedura – ovvero – per i candidati che ne sono provvisti, all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).
2. È facoltà insindacabile del Comune, nel rispetto della normativa vigente ed esplicitandone le motivazioni, prorogare, riaprire, sospendere e/o revocare il presente Avviso, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa, a qualsivoglia titolo, nei confronti del Comune medesimo.

---

Il presente Avviso integrale è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di Lodi per 15 giorni consecutivi, a decorrere dal 24/04/2018, sul sito web istituzionale del Comune: [www.comune.lodi.it](http://www.comune.lodi.it) – Amministrazione Trasparente – Organizzazione – Consulenti e collaboratori.  
Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Pari Opportunità- P.zza Mercato (2° piano) – tel. 0371409.357 – Referente Dott.a Barbara Soldati - e-mail: [barbara.soldati@comune.lodi.it](mailto:barbara.soldati@comune.lodi.it).

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente Dott. Giuseppe Demuro e-mail: [giuseppe.demuro@comune.lodi.it](mailto:giuseppe.demuro@comune.lodi.it)

#### ALLEGATI:

Allegato A – Fac-simile di domanda di ammissione alla procedura

Lodi,

Il Dirigente della Direzione Organizzativa 2 Servizi alla persona e al cittadino  
Dott. GIUSEPPE DEMURO

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale (art. 24 D.Lgs. n. 82/2005)*

---

**Scadenza per la presentazione della domanda entro le ore 12.00 del giorno 08/05/2018**