



COMUNE DI GUARDIA SANFRAMONDI (BN)



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agenzia per la Coesione Territoriale



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020

Proroga e rettifica dell'Avviso pubblico per la selezione di n. 14 risorse specialistiche per l'attuazione del Progetto BIOlogical Wine Innovative Environment "BIOWINE" finanziato a valere sulle risorse del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 (PON), Asse 3, Azione 3.1.1., CUP: E15B18000120001. Scadenza 4 febbraio 2019

Art. 1. - Oggetto degli incarichi e requisiti professionali

1. Le procedure di selezione, le modalità di affidamento e le condizioni degli incarichi del presente Avviso, sono regolate dal "Disciplinare" n. 20/2015 del Direttore dell'Agenzia per la Coesione Territoriale (di seguito Agenzia), dalla Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per quanto di pertinenza, dal Regolamento Comunale, nonché dalle disposizioni di cui al presente Avviso.
2. L'Avviso, corredato degli Allegati: Descrizione del fabbisogno (Allegato A)- schema di "Domanda di partecipazione" (Allegato C), modello C.V. formato europeo (Allegato D), che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, ha ad oggetto la selezione di n. 14 esperti, a mezzo di valutazione comparativa, per il conferimento di incarichi professionali.

Le competenze specialistiche richieste sono finalizzate a sostenere il Comune di Guardia Sanframondi Capofila e Beneficiario del Progetto "BioWine" finanziato a valere sulle risorse del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014/2020 Asse 3- Azione 3.1., gestito dall'Agenzia per la coesione Territoriale e sull'intervento relativo alle azioni volte al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020, al fine di integrare le necessarie competenze per lo svolgimento delle attività progettuali previste.

3. Gli incarichi sono distinti in quattro diversi **Profili professionali** che riguardano rispettivamente il supporto strategico (I), il supporto specialistico (profilo II), il supporto tecnico - operativo (profilo III) ed il supporto operativo (profilo IV).

Tabella A) - Quadro riassuntivo degli esperti richiesti (cfr. Allegato A):

Azioni di riferimento	Codice candidatura	N. esperti richiesti	Oggetto dell'incarico	Profilo profess.le
Azione 2	01	n. 1	Supporto Strategico per la pianificazione del territorio e/o analisi geologica.	I
Azione 3	02	n. 1	Supporto Strategico per trasferimento buona pratica (Regolamento Intercomunale di Polizia Rurale), tra Ente cedente e Enti riusanti, sotto il profilo agronomico, in particolare nel settore vitivinicolo ed enologico.	I
	03	n.1	Supporto Strategico per trasferimento buona pratica (Regolamento Intercomunale di Polizia Rurale), tra Ente cedente e Enti riusanti, sotto il profilo agronomico, in particolare con riferimento alla viticoltura sostenibile e agli strumenti di politica agro-ambientale.	I
	04	n. 1	Supporto Operativo per la pianificazione del territorio e/o analisi geologica	IV

Azione 3	05	n. 1	Supporto Strategico per la pianificazione del territorio, tutela e valorizzazione del paesaggio	I
	06	n. 1	Supporto Specialistico per trasferimento buona pratica tra Ente cedente e Enti riusanti, sotto il profilo agronomico, in particolare nel settore vitivinicolo ed enologico.	II
	07	n. 1	Supporto Tecnico-Operativo per trasferimento buona pratica tra Ente cedente e Enti riusanti, sotto il profilo agrotecnico e delle tecnologie alimentari.	III
	08	n. 1	Supporto Specialistico per attività di marketing strategico e territoriale	II
	09	n. 1	Supporto Specialistico per gestione, attuazione e rendicontazione di Programmi/Progetti finanziati dai Fondi SIE	II
	10	n. 1	Supporto Tecnico – Operativo per trasferimento buona pratica tra Ente cedente e Enti riusanti sotto il profilo amministrativo – procedurale per la definizione di strumenti regolatori e di pianificazione del territorio.	III
Azione 4	11	n. 1	Supporto strategico per analisi e cartografie del paesaggio (GIS)	I
	12	n. 1	Supporto operativo per realizzazione e ideazione attività grafiche	IV
	13	n. 1	Supporto Specialistico per evoluzione della buona pratica oggetto di trasferimento, con particolare riferimento al settore vitivinicolo.	II
	14	n. 1	Supporto Specialistico per attività di comunicazione, informazione e divulgazione.	II
Totale 14				

Tabella B) - Raccordo tra il profilo professionale e gli anni di esperienza nel "*settore nel quale si è maturata la comprovata specializzazione*":

Profilo professionale	Anni di esperienza nel settore
I	Uguale o maggiore di 10 anni
II	Uguale o maggiore di 7 anni
III	Uguale o maggiore di 5 anni
IV	Uguale o maggiore di 3 anni

4. Ai fini del calcolo dell'esperienza professionale, si considerano gli anni di esperienza espressi in mesi, anche non continuativi. Il mese viene considerato per intero laddove l'esperto abbia prestato la propria attività per un tempo superiore a 15 giorni. Non sono cumulabili le esperienze lavorative svolte contemporaneamente nello stesso periodo, per cui andrà specificata l'esperienza ritenuta più qualificante per ciascun singolo periodo non sovrapponibile. Gli "anni di esperienza nel settore" rilevano al fine di qualificare l'accesso al corrispondente profilo professionale, per cui sono da considerarsi quale periodo minimo richiesto per l'ammissibilità in mancanza del quale la candidatura sarà considerata non ammissibile. I candidati con anni di esperienza superiore possono candidarsi anche per profili professionali più bassi.

Art. 2. - Requisiti di partecipazione

- Per partecipare alla procedura selettiva i candidati devono possedere, pena l'esclusione, i requisiti contenuti nel "Disciplinare", così come indicati nella domanda di partecipazione, ed in particolare all'art. 4, comma 3 come di seguito specificati:
 - Essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'UE;
 - Godere dei diritti civili e politici;
 - Non aver riportato condanne penali e non essere stato 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;

- Essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione, strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta e all'art. 5, comma 2 come di seguito specificati:
- Nome e cognome
- Data di Nascita, il luogo e il codice fiscale
- La cittadinanza della quale è in possesso
- Il comune di residenza e l'indirizzo
- Il possesso del titolo di studio, laddove previsto e per come specificato nell'allegato "A: Descrizione del Fabbisogno", con l'indicazione del voto, della data di conseguimento del titolo stesso e dell'Istituto presso il quale è stato conseguito
- Esperienza professionale maturata presso gli organismi pubblici e privati
- Gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di impiego
- Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una P.A. e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile
- Le eventuali condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziario e i procedimenti penali eventualmente pendenti a carico)
- Il godimento dei diritti civili e politici
- La posizione rivestita per quanto riguarda gli obblighi militari
- L'inesistenza di cause di incompatibilità con l'incarico ovvero di condizioni di conflitto d'interesse in ordine all'attività.

I candidati dovranno inoltre, possedere le "competenze richieste" e i titoli di studio nonché gli anni di esperienza nel settore, come riportato nel fabbisogno di cui all'**Allegato A**.

2. Il possesso del requisito inerente la "*comprovata specializzazione strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta*" (art. 4, comma 3 lettera e) del "Disciplinare") deve essere dichiarato nella domanda di partecipazione di cui all'**Allegato C**, specificando il numero minimo di anni di esperienza (espressi in mesi) maturata nel settore. Tali esperienze devono essere dichiarate solo se documentabili, anche ai fini dei controlli successivi.
3. Possono partecipare alla procedura selettiva i soggetti di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. purché in possesso dei requisiti richiesti.
4. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione e devono persistere, inoltre, al momento dell'eventuale contrattualizzazione del rapporto di lavoro e per l'intera durata del contratto.

Art. 3. - **Presentazione della candidatura e contenuto della domanda**

1. La partecipazione alla selezione avviene esclusivamente con le modalità di seguito indicate.
2. La presentazione della domanda resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., corredata del *curriculum vitae* e della copia di un documento di identità in corso di validità, è redatta utilizzando lo schema di cui all'**Allegato C** del presente Avviso.
3. A pena di esclusione, la domanda di partecipazione deve:
 - a) essere conforme allo schema di cui all'**Allegato C** del presente Avviso, lasciando inalterati i contenuti anche laddove non di pertinenza del candidato. Le parti di dichiarazione vanno sempre rese, lasciando vuoto o "barrando" lo spazio che si ritiene di non dover compilare perché non di pertinenza;
 - b) essere sottoscritta con firma autografa sull'ultima pagina (con firma per esteso e leggibile) o con firma digitale. Sono escluse le domande con altre forme di sottoscrizione, come per esempio "apposizione di firma scansionata, fotocopiata, fotografata", etc;

c) essere scansionata in formato pdf in un unico file, separato dagli allegati (CV e documento identità);

d) pervenire solo in formato elettronico, tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo PEC: stmguardiasanframondi@pec.cstsannio.it, secondo le vigenti disposizioni (art. 65 D.Lgs. n 82/2005 e art. 38 DPR 445/2000) entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 4 febbraio 2019. Ai fini dell'ammissibilità fa fede l'orario di ricezione della domanda di partecipazione presso la citata casella PEC del Comune;

L'oggetto della PEC deve riportare la seguente intestazione: "Selezione n.14 Esperti - codice candidatura ", nonché il Cognome e Nome del candidato stesso.

Il codice candidatura deve corrispondere a quello indicato nella domanda (Allegato C).

e) essere corredata dei seguenti **allegati**:

- *Curriculum vitae* scansionato in formato PDF ed in un unico file (separato dalla domanda e dal documento di identità).

Nel C. V. gli elementi oggetto della valutazione (esperienze professionali in relazione alle "competenze richieste" di cui all'Allegato A e "Titoli" di cui all'art. 5 del presente Avviso) devono essere **riconducibili al codice candidatura**.

Gli elementi oggetto di valutazione (es. contratti di lavoro, incarichi, titoli, etc.) devono essere documentabili, anche ai fini dei successi controlli di cui all'art.4, comma 10 del presente Avviso.

Il *Curriculum vitae* in lingua italiana, datato e sottoscritto all'ultima pagina con firma autografa (con firma per esteso e leggibile) o con firma digitale, deve essere redatto rispettando gli standard del formato europeo (Allegato D), avere una estensione massima di 8 pagine, con un carattere non inferiore a 12. Deve inoltre riportare l'autorizzazione al trattamento dei dati personali e la dichiarazione di veridicità dei dati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.

- Copia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, scansionato in formato PDF ed in un unico file (separato dalla domanda e dal CV).

4. La mancanza di uno o più dei documenti previsti (domanda di partecipazione, CV, documento di identità) nonché la loro non conformità a quanto previsto al comma 3 comporta l'esclusione della candidatura.
5. La domanda di partecipazione, il CV e il documento di identità, scansionati separatamente, devono essere trasmessi a mezzo di una unica PEC.
6. Non sono prese in considerazione e sono escluse le domande/documentazioni sostitutive, aggiuntive o integrative che perverranno al Comune di Guardia Sanframondi oltre il termine fissato o con modalità diverse da quelle sopra indicate.
7. Il Comune di Guardia Sanframondi non risponde di eventuali ritardi e/o disguidi, quale ne sia la causa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, in ordine alle domande e/o documenti pervenuti oltre il predetto termine.
8. Ai sensi dell'art. 5 comma 4 del "Disciplinare" il recapito che il candidato elegge ai fini della procedura è quello della PEC da cui perviene la domanda di partecipazione. Ogni sua eventuale variazione deve essere comunicata tempestivamente tramite PEC al citato indirizzo: stmguardiasanframondi@pec.cstsannio.it.

In caso di impossibilità di reperibilità del candidato (a causa per es. della disattivazione dell'account di PEC e/o di casella elettronica piena" e/o non funzionante, etc.), le comunicazioni si intendono regolarmente effettuate.

9. **E' possibile la candidatura per un solo (1) "Codice candidatura"**. Non sono prese in considerazione le candidature presentate per più "Codice candidatura".
10. La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente Avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate, di piena consapevolezza della natura autonoma del rapporto lavorativo, nonché di conoscenza ed accettazione delle norme, condizioni e prescrizioni dettate nel presente Avviso e in tutta la documentazione allegata.

11. Scaduti i termini per la presentazione della domanda, l'Amministrazione (Responsabile del Procedimento) provvede a verificare che le domande siano pervenute entro i termini e con le modalità stabilite al presente art. 3 e a trasmetterne gli esiti (domande ammesse) alla Commissione di cui al successivo art.4.

Art. 4. - **Procedura valutativa**

1. La procedura valutativa è effettuata dalla Commissione, nominata dal Responsabile del Settore Competente, composta da tre membri, il Presidente individuato nella persona stessa del Responsabile del Settore di competenza e due Componenti, coadiuvati da un Segretario, scelto nell'ambito dei dipendenti comunali.

I membri della Commissione sono tenuti a garantire "trasparenza, obiettività, imparzialità e terzietà di giudizio" a tutela della parità di trattamento fra i diversi candidati e, pertanto, dovranno dichiarare l'insussistenza di situazioni di incompatibilità. La Commissione procede attraverso le seguenti fasi:

fase a) valutazione del curriculum vitae sulla base dei criteri indicati al successivo art. 5. E' prevista l'assegnazione di un punteggio massimo di 40 punti;

Sono valutate solo le esperienze di cui siano desumibili tutti i dati e le informazioni necessari e sufficienti per permettere alla Commissione di effettuare la valutazione, specificando l'Amministrazione/ente/soggetto per il quale si è prestata l'attività, il periodo (giorno, mese e anno di inizio e fine), l'oggetto dell'incarico e le attività svolte. Concorrono alla valutazione tutti gli anni di esperienza maturati, compresi quelli minimi richiesti per l'ammissibilità al codice candidatura scelto.

fase b) colloquio individuale conoscitivo teso a valutare le "competenze richieste", nonché l'attitudine del candidato in relazione all'oggetto dell'incarico. E' prevista l'assegnazione di un punteggio massimo di 40 punti.

2. Al termine della fase a) di cui al comma 1 del presente articolo, la Commissione redige, per ogni "codice candidatura", la graduatoria di merito sulla base della quale invita al colloquio (fase b) un numero di candidati pari al doppio delle posizioni richieste per ogni specifico "codice candidatura". Può essere superato tale limite del doppio, nel caso di candidati che abbiano conseguito parità di punteggio. In tal caso, infatti, sono chiamati a colloquio tutti i candidati che - nell'ultima posizione utile in ordine di graduatoria - hanno pari punteggio.
3. Sono ammessi alla citata graduatoria di merito i candidati che conseguono nella fase a) un punteggio pari o superiore a 24/40. I candidati che riportano un punteggio inferiore a 24/40, ritenuto dal Comune il limite di sufficienza per accedere alla successiva fase b), sono esclusi dalla graduatoria di merito per mancato raggiungimento del punteggio minimo.
4. I nominativi dei candidati invitati al colloquio sono pubblicati sul sito del Comune di Guardia Sanframondi (www.comuneguardiasanframondi.gov.it).
I candidati ammessi a colloquio sono convocati tramite PEC. In caso di rinuncia e/o assenza ingiustificata da parte di uno dei candidati invitati al colloquio si può procedere allo scorrimento della graduatoria di merito invitando il/i candidato/i collocato/i nella/e posizioni successiva/e secondo l'ordine della graduatoria medesima. Si può comunque procedere al colloquio anche in presenza di un numero di candidati inferiore al doppio delle posizioni richieste per lo specifico "codice candidatura".
5. I colloqui individuali si svolgono presso la Sala Consiliare del Comune di Guardia Sanframondi, Via Municipio, 1. L'assenza dalla sede di svolgimento del colloquio nella data e nell'ora stabilita comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.
6. Superano la fase b) di cui al comma 1 del presente articolo, i candidati che, in sede di

colloquio, conseguono un punteggio pari o superiore a 24/40, ritenuto dalla Commissione il limite di sufficienza. La Commissione per ciascun candidato procede alla somma dei punteggi della fase a) e della fase b).

7. Ai fini dell'inserimento nella graduatoria finale, sono ammessi soltanto i candidati che conseguono un punteggio complessivo (fase a + fase b) pari o superiore a 48/80. I candidati che riportano un punteggio inferiore a 48/80 non sono, pertanto, inseriti nella graduatoria finale per mancato raggiungimento del punteggio minimo.

In caso di parità di punteggio, la graduatoria finale (per i candidati di cui al successivo comma 8 lettere a e b), anche ai fini dell'eventuale incarico, tiene conto del maggior punteggio conseguito nella valutazione delle "Esperienze max 20 punti" di cui ai criteri indicati all'art. 5 del presente Avviso e, in subordine, del criterio della minore età.

Nel caso di un numero di candidati inferiore alle posizioni richieste, la Commissione può procedere allo scorrimento della graduatoria di merito per ulteriori colloqui di cui alla fase b).

8. Al termine della fase b) e conclusi i lavori, la Commissione consegna gli atti della procedura al Responsabile del settore competente che, verificata la legittimità della medesima, adotta il provvedimento di approvazione degli atti di selezione nonché la "graduatoria finale", contenente:

a. i "vincitori" (coloro che, avendo superato la fase a e b, sono in numero pari alle posizioni richieste dall'Avviso),

b. gli "idonei" (coloro che, avendo superato la fase a e b, rimangono in posizione utile in caso di eventuale scorrimento della graduatoria, anche per le finalità di cui all'art. 7 comma 6 del "Disciplinare"),

c. i candidati ammessi nella graduatoria di merito che non hanno ancora espletato la fase b) e che - mediante scorrimento delle graduatorie, anche per le finalità di cui all'art. 7 comma 6 del "Disciplinare" - potranno essere eventualmente chiamati a colloquio qualora esaurita la graduatoria definitiva (numero di vincitori e degli idonei).

9. La "graduatoria finale", sarà pubblicata sul sito del Comune di Guardia Sanframondi (www.comuneguardiasanframondi.gov.it) con valore di notifica a tutti gli effetti di legge e avrà una durata di 18 mesi dalla data della pubblicazione anche per le finalità di cui all'art. 7 comma 6 del "Disciplinare".

10. Il Comune di Guardia Sanframondi, per i vincitori, procede prima della eventuale stipula del contratto a idonei controlli ai sensi della vigente normativa.

In ogni caso, il Comune si riserva la possibilità di procedere ai medesimi controlli anche nei confronti dei soggetti non vincitori, previa estrazione a campione. Si applicano, ove ne siano i presupposti, le disposizioni di cui all'art. 76 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. In caso di conferimento dell'incarico, la stipula del contratto è subordinata alla presentazione da parte dell'esperto di una dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. riguardante, tra l'altro, l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e incompatibilità, nonché l'insussistenza di una delle cause di inconferibilità, previste dal D.Lgs n. 39 dell'8 aprile 2013 e ss.mm.ii.. Siffatte situazioni soggettive dovranno perdurare per l'intera durata dell'incarico.

Le esperienze lavorative devono essere comprovabili da documenti afferenti allo svolgimento dei singoli incarichi (contratti, attestati del datore di lavoro) non rilevando il mero possesso di altre forme documentali (es. iscrizioni in albi professionali o DURC etc.). Fermo restando le sanzioni penali previsti dal DPR 445/2000 e ss.mm.ii. in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dai controlli effettuati all'atto del conferimento dell'incarico emerga l'impossibilità di comprovare le dichiarazioni rese nel C.V., il candidato decadrà dai benefici eventualmente

conseguiti.

11. Laddove l'esperto sia dipendente di pubblica amministrazione, ai fini della stipula del contratto, presenta, ai sensi dell'art.53 del D.Lgs. 165/2001 ss.mm.ii, apposita autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza a prestare la propria attività lavorativa presso questo Comune, senza la quale non si potrà procedere alla contrattualizzazione dell'incarico. L'esperto è tenuto ad osservare quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conferibilità e compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attività di servizio e non conflitto con gli interessi dell'Amministrazione.
12. Laddove l'esperto sia collocato in quiescenza si applicano le disposizioni di cui all'art. 17, comma 3, legge n. 124 del 2015 (cfr. Circolare Funzione Pubblica n.4 del 10/11/2015) che consente le collaborazioni a titolo gratuito.
13. Il presente Avviso e la successiva selezione non impegnano in alcun modo il Comune al conferimento degli incarichi professionali e quest'ultimo si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare in qualsiasi momento la selezione, tramite comunicazione sul sito web del Comune di Guardia Sanframondi, senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto.
14. L'esito positivo della selezione e l'utile inserimento in graduatoria, non genera in alcun modo obbligo di conferimento dell'incarico da parte del Comune.

Art. 5. - Criteri di valutazione

1. Nella valutazione dei *Curricula - fase a*), la Commissione tiene conto dei criteri di seguito riportati.

CURRICULUM STUDIORUM (max 20 punti)	
Voto laurea (max 10 punti)	
da 90 a 94	1 punto
da 95 a 99	3 punti
da 100 a 104	5 punti
da 105 a 110	8 punti
110 e lode	10 punti
Altri Titoli (max 10 punti)	
Corso di specializzazione/formazione universitaria post laurea non inferiore alle 100 ore, in riferimento al profilo di selezione	1 punto
Master universitario post laurea di I livello nelle materie oggetto di selezione	3 punti
Master universitario post laurea di II livello o dottorato di ricerca nelle materie oggetto di selezione	5 punti
Iscrizione Albo Professionale	1 punto

B. Esperienze professionali (max 20 punti)

B.I	Esperienza* in relazione alle "competenze specifiche richieste" di cui all'Allegato A
------------	---

*Si considerano tutti gli anni di esperienza maturati, compresi quelli minimi richiesti per l'ammissibilità al codice candidatura scelto.

Art. 6. - **Incarico, durata e trattamento economico**

L'incarico di lavoro autonomo, con partita I.V.A., risulta legato alle esigenze temporali relative all'attuazione del Progetto "*BioWine*" finanziato a valere sulle risorse del PON Governance e Capacità istituzionale OPEN COMMUNITY PA 2010 – Asse 3 – azione 3.1.1 (per un periodo compreso dalla data di sottoscrizione del contratto e fino al 30 aprile 2019).

1. Possono essere ammesse proroghe, nel caso di proroga dei tempi fissati dall'AdG per la conclusione del progetto e comunque, nei limiti della vigente normativa in materia;
2. L'incarico è sottoposto a valutazione periodica, da parte dell'Amministrazione ai fini della conferma della durata, da stabilirsi nel contratto che regola il rapporto di lavoro.
3. I termini, le modalità e le ulteriori condizioni di espletamento dell'incarico sono specificati nel contratto che regola il rapporto di lavoro.
4. Con riferimento all'art. 4, comma 2, lettera h), del "Disciplinare", in ordine alle eventuali sospensioni della prestazione, qualora sopravvengano eventi comportanti l'impossibilità temporanea della prestazione, l'esperto si impegna a darne comunicazione immediata al fine di permettere all'Amministrazione di attivare eventuali azioni che non pregiudichino le attività previste. La sospensione del rapporto verrà comunque disciplinata nell'ambito del contratto di lavoro secondo le disposizioni normative vigenti in materia.
5. L'ammontare del corrispettivo, indicato nel contratto, da considerarsi al lordo di tutti gli oneri accessori di legge a carico del Comune e dell'Iva, se dovuta, e di spese anche per eventuali missioni, rimborsi e quant'altro necessario per espletare l'incarico, da corrispondersi con cadenza bimestrale, nei limiti dei tetti massimi indicati nelle fasce di cui all'art. 9 comma 4 del "Disciplinare", è stabilito come segue:
 - € 10.000 (diecimila/00) per n.1 risorsa – supporto specialistico (**Profilo II-Geologo**) per le attività progettuali dell'Azione A2 (Individuazione di tutte le componenti del “kit del riuso” della buona pratica) del progetto Biowine;
 - € 10.000(diecimila/00) per n. 1 risorsa – supporto strategico (Profilo I- Agronomo/Agrotecnico esperto in viticoltura sostenibile e strumenti di politica agro-ambientale) per le attività progettuali dell'Azione A3 (Trasferimento della buona pratica tra Ente cedente ed Enti riusanti); del progetto Biowine;
 - € 30.000(trentamila/00) per n. 1 risorsa – supporto strategico (Profilo I- Agronomo/Agrotecnico esperto nel settore vitivinicolo ed enologico) per le attività progettuali dell'Azione A3 (Trasferimento della buona pratica tra Ente cedente ed Enti riusanti);del progetto Biowine;
 - € 10.000 (diecimila/00) per n. 1 risorsa- supporto operativo (Profilo IV- Geologo) per le attività progettuali dell'Azione A3 (Trasferimento della buona pratica tra Ente cedente ed Enti riusanti);del progetto;
 - € 10.000 (diecimila/00) per n. 1 risorsa – supporto strategico (Profilo I- Geografo) per le attività progettuali dell'Azione A3(Trasferimento della buona pratica tra Ente cedente ed Enti riusanti); del progetto;
 - € 10.000 (diecimila/00) per n. 1 risorsa – supporto specialistico (Profilo II- Agronomo/Agrotecnico) per le attività progettuali dell'Azione A3 (Trasferimento della buona pratica tra Ente cedente ed Enti riusanti); del progetto;
 - € 10.000 (diecimila/00) per n.1 risorsa- supporto tecnico-operativo (profilo III -agro-tecnico) per le attività progettuali dell'Azione A3 (Trasferimento della buona pratica tra Ente cedente ed Enti riusanti); del progetto;
 - € 10.000 (diecimila/00) per n.1 risorsa – supporto Specialistico (profilo II –esperto marketing) per le attività progettuali dell'Azione A3 (Trasferimento della buona pratica tra Ente cedente ed Enti riusanti);del progetto;

- € 30.000 (trentamila/00) per n.1 risorsa – supporto specialistico (profilo II – economista) per le attività progettuali dell’Azione A3 (Trasferimento della buona pratica tra Ente cedente ed Enti riusanti);del progetto;
- €30.000 (trentamila/00) per n. 1 risorsa – supporto tecnico-operativo (profilo III-esperto giuridico) per le attività progettuali dell’Azione A3 (Trasferimento della buona pratica tra Ente cedente ed Enti riusanti); del progetto;
- € 15.000 (quindicimila/00) per n.1 risorsa – supporto Strategico (profilo I – Agronomo/Agrotecnico /GIS) per le attività progettuali dell’Azione A4 (Evoluzione della buona pratica oggetto di trasferimento attraverso il modello Open Community PA 2020); del progetto;
- €10.000 (diecimila/00) per n.1 risorsa – supporto Operativo (profilo IV – esperto di marketing) per le attività progettuali dell’Azione A4 (Evoluzione della buona pratica oggetto di trasferimento attraverso il modello Open Community PA 2020); del progetto;
- € 10.000 (diecimila/00) per n.1 risorsa – supporto Specialistico (profilo II – Agronomo/Agrotecnico) per le attività progettuali dell’Azione A4 (Evoluzione della buona pratica oggetto di trasferimento attraverso il modello Open Community PA 2020); del progetto;
- € 15.000 (quindicimila/00) per n.1 risorsa – supporto Specialistico (profilo II – giornalista e divulgatore) per le attività progettuali dell’Azione A4 (Evoluzione della buona pratica oggetto di trasferimento attraverso il modello Open Community PA 2020); del progetto.

6. La commisurazione del corrispettivo, ai sensi dell'art. 9 comma 5 del "Disciplinare", è definita sulla base delle caratteristiche professionali dell'esperto, della complessità dell'attività richiesta, delle specifiche responsabilità per lo svolgimento dei compiti, delle modalità di svolgimento delle attività richieste all'esperto e dallo stesso garantiti per le prestazioni da rendere.
7. La stipula dei contratti e la relativa efficacia sono subordinati alla disciplina vigente in materia di incarichi professionali nonché di pubblicità degli stessi.

Art. 7. - Trattamento dei dati personali

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Guardia Sanframondi. Con riferimento alle disposizioni di cui al DGPR 2016/679 e ss.mm.ii., i dati contenuti nelle domande pervenute sono trattati ai soli fini della gestione della presente procedura.

Art. 8. - Informazione e pubblicità

1. Il presente Avviso è pubblicato sul sito web del Comune di Guardia Sanframondi: www.comuneguardiasanframondi.gov.it.
2. Eventuali richieste di chiarimento possono essere formulate dagli interessati, esclusivamente, tramite la casella di posta elettronica: utcguardia@gmail.com.
3. Dei chiarimenti sarà data diffusione sul sito internet del Comune di Guardia Sanframondi: www.comuneguardiasanframondi.gov.it.
4. Sul sito internet del Comune sarà data, inoltre, diffusione di ogni ulteriore informazione e comunicazione relativa all'Avviso.

5. La Responsabile del procedimento è l'arch. Maria Teresa Trosino.

Art. 9. - Allegati

- Allegato A " Descrizione del Fabbisogno"
- Allegato C " Schema di Domanda di partecipazione"
- Allegato D "Modello di curriculum vitae in formato europeo"
- Allegato E "Schema di contratto"
- Allegato F Disciplinare n. 20/2015 del Direttore dell'Agenzia per la Coesione Territoriale
- Allegato G "Convenzione"