



CITTA' DI SALSOMAGGIORE TERME
P.za Libert , n. 1 - Tel. 0524/580111 – fax 0524/580199

Il Segretario Generale
Dr. Celestino Tranfaglia

Salsomaggiore Terme, 15 aprile 2014

Prot. gen. n. 11967

AVVISO PUBBLICO

**PER L'INDIVIDUAZIONE DI PROFESSIONISTA PER AFFIDAMENTO D'INCARICO
DI STUDIO PER LA RICOGNIZIONE E LA VERIFICA DELLA COSTITUZIONE DEL
CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO - AREA DIRIGENTI
CODICE CIG N. Z480E0AB13**

IL SEGRETARIO GENERALE

- Visto il vigente Regolamento degli incarichi, approvato con deliberazione Giunta comunale 17/07/2008 n. 100, modificata con successiva deliberazione Giunta Comunale 23/07/2009 n. 89;
- Vista la deliberazione della Giunta Comunale 20/02/2014 n. 38 avente ad oggetto: "indirizzi per ricognizione CCNL 23/12/1999 – area dirigenza";
- Vista la determinazione dirigenziale n. 223 del 10/04/2014 avente ad oggetto "avviso pubblico per l'affidamento d'incarico di studio per la ricognizione e la verifica della costituzione del contratto decentrato integrativo – area dirigenti. Codice CIG. Z480E0AB13;

RENDE NOTO

che l'Amministrazione comunale di Salsomaggiore Terme, intende avviare una procedura di selezione per individuare il candidato pi  idoneo a ricoprire l'incarico di studio per la ricognizione e la verifica della costituzione del contratto decentrato integrativo - Area Dirigenza.

OGGETTO DELLA COLLABORAZIONE

Il presente incarico ha per oggetto l'esecuzione delle prestazioni professionali necessarie per la verifica della corretta e conforme applicazione alle voci retributive comportanti il complessivo compenso percepito dai dirigenti comunali, con particolare riferimento all'art. 26 comma 3 del CCNL 23/12/1999 – Area Dirigenza, come di seguito elencato:

- puntale ricostruzione di tutti gli istituti contrattuali;
- ricostruzione dei calcoli effettuati nelle varie annualit  precedenti al 2013;
- valutazione delle dirette o indirette conseguenze ricadenti sulla posizione retributiva anche di altri funzionari comunali in servizio negli anni oggetto di verifica;
- determinazione dell'importo del fondo attuale, in virt  delle complesse operazioni di revisione sopra descritte;
- predisposizione di relazione finale e supporto alla redazione dei necessari atti conseguenti.



CITTA' DI SALSOMAGGIORE TERME

P.za Libertà, n. 1 - Tel. 0524/580111 – fax 0524/580199

DURATA E CORRISPETTIVO

Il servizio sarà svolto sotto la direzione del Segretario Generale. La collaborazione professionale si svolgerà nei luoghi e nei tempi che si renderanno necessari o anche solo opportuni, concordati con il Segretario Generale e la Responsabile del Servizio Risorse Umane.

Il termine per la presentazione della relazione finale è fissato in **60 giorni**. I termini decorreranno dalla data della determina di affidamento.

L'onorario per l'attività in oggetto è stato fissato in Euro in €. 2.500,00 (diconsi euro duemilacinquecento/00) + contributi previdenziali e IVA. E' previsto un rimborso spese onnicomprensivo di €. 300,00.

Solo a seguito della presentazione della relazione da parte del professionista incaricato, il responsabile del procedimento procederà alla liquidazione previa presentazione di parcella pro-forma e previa verifica positiva della regolarità contributiva (DURC).

Il Professionista dovrà assolvere agli adempimenti previsti dalla Legge n.136/2010 relativamente alla **tracciabilità dei flussi finanziari** (art. 3), come modificata dal D.L. 12.11.2010 n. 187, convertito in legge 17.12.2010 n. 217.

REQUISITI

L'incarico oggetto del presente affidamento, dovrà essere espletato da professionisti di provata competenza nel campo delle politiche di sviluppo del personale nelle pubbliche amministrazioni, con la specificazione delle rispettive qualificazioni professionali da comprovare mediante curriculum attestante l'esperienza maturata rispetto all'incarico.

SUBAPPALTO

La prestazione non e' subappaltabile, ma il professionista potrà avvalersi delle collaborazioni necessarie all'espletamento della prestazione.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I candidati interessati sono invitati a presentare la loro candidatura e ad inviare:

1. domanda per l'affidamento dell'incarico (come da modulo allegato);
2. curriculum professionale datato e firmato: lo scopo della presentazione del curriculum è di permettere al soggetto interessato di manifestare la propria professionalità acquisita nel tempo e di dimostrare di possedere le necessarie competenze per lo svolgimento delle attività richieste dal presente incarico.

Il curriculum dovrà riportare in particolare i seguenti dati:

- dati anagrafici;
- titolo di studio e percorsi formativi da cui si ricavi formazione in materia di sviluppo del personale nelle pubbliche amministrazioni;
- esperienze professionali svolte nel ruolo professionale richiesto dal bando, con indicazioni dettagliate relative a datore di lavoro e periodo preciso di attività;



CITTA' DI SALSOMAGGIORE TERME
P.za Libert , n. 1 - Tel. 0524/580111 – fax 0524/580199

- eventuali referenze di precedenti attivit .
3. fotocopia del documento d'identit  valido

in busta chiusa al Comune di Salsomaggiore Terme – Piazza Libert , n. 1 – Ufficio Protocollo entro e non oltre le **ore 12.00 del giorno 16 maggio 2014**.

La busta potr  essere recapitata a mano o a mezzo del servizio postale, in tale ultimo caso far  fede la data del timbro dell'ufficio postale di spedizione. Sulla busta dovr  essere specificato il mittente ed il seguente riferimento “Selezione per affidamento d'incarico di studio per la ricognizione e la verifica della corretta costituzione del contratto decentrato integrativo - Area Dirigenza”.

Il termine suddetto   perentorio e l'Amministrazione comunale non prender  in considerazione le domande che per qualsiasi ragione siano pervenute oltre il suddetto termine.

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO

L'Amministrazione comunale effettuer  l'affidamento dell'incarico a cura del Segretario Generale nel rispetto dei principi di parit  di trattamento, proporzionalit  e trasparenza, tenendo conto della rilevanza dei curriculum rispetto all'oggetto della prestazione previa comparazione qualitativa e quantitativa dei requisiti posseduti dai concorrenti.

PROCEDURA DI SELEZIONE

Alla valutazione comparativa dei candidati provvede il Segretario Generale effettuando la valutazione dei curriculum tenendo conto della congruenza dell'esperienza professionale con gli obiettivi da perseguire mediante l'incarico.

ALTRE INFORMAZIONI E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

a) si proceder  all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta congrua e conveniente;

b) i dati raccolti saranno trattati, ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 esclusivamente nell'ambito del procedimento relativo alla presente selezione ed ai conseguenti obblighi notiziali previsti dalla legge.

ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Per informazioni, l'ufficio incaricato   lo Staff del Sindaco e del Segretario Generale - Piazza Libert , n. 1 – Salsomaggiore Terme. Tel. 0524580161 email: segretario.generale@comune.salsomaggiore-terme.pr.it

Responsabile del Procedimento   la Sig.ra Catia Lambertini, dipendente Staff del Sindaco e del Segretario Generale.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dr. Celestino Tranfaglia