SELEZIONE PUBBLICA
PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
RISORSE UMANE/ORGANIZZAZIONE/SISTEMI INFORMATIVI

In esecuzione del Dlgs 165/2001 art.7 comma 6/bis

emana il presente bando pubblico
per la selezione di un professionista, esperto nelle materie di cui all'art. 2, il quale, nel corso degli anni 2007/2008, renderà le proprie prestazioni specialistiche per le finalità di cui all'art. 1 ed il raggiungimento degli obiettivi di cui all'Art. 2 .

Art. 1
Finalità generali.

Il Comune di Riccione intende avvalersi di specifica attività professionale progettuale, formativa, di indirizzi metodologici e di supporto finalizzata:
- alla costruzione del Sistema di Pianificazione strategica e delle iniziative per l'Innovazione del Sistema Informativo e del Sistema Organizzativo del Comune, in funzione della comunicazione e dei servizi all'utenza, per la realizzazione del sistema di Governance e Accountability.

Il progetto complessivo prevede, a partire dallo stato dell'arte e dalla metodologia innovativa definita nel progetto di innovazione del sistema organizzativo e del sistema informativo, il supporto alla costruzione di forme di innovazione che prevedano la centralità dell'utente, l'applicazione del Codice dell'Amministrazione digitale, la realizzazione del sistema di pianificazione strategica e che siano finalizzate a conseguire obiettivi di:
- miglioramento della qualità e dell'accessibilità dei servizi da parte dei cittadini e imprese
- aumento dell'efficienza degli uffici e delle strutture per conseguire risparmi di spesa
- aumento della partecipazione degli stakeholders alla formulazione di politiche e decisioni pubbliche più efficaci, alle funzioni di Governance e Accountability
- semplificazione degli adempimenti amministrativi con conseguente riduzione degli oneri burocratici a carico dei cittadini e delle imprese.

Art. 2
Oggetto, obiettivi e durata dell'incarico.

Costituisce oggetto dell'incarico l'espletamento di attività progettuale, formativa, di indirizzi metodologici e supporto rivolta ai soggetti individuati dall'Amministrazione comunale per il **raggiungimento dei seguenti obiettivi:**

a- la progettazione del sistema di Pianificazione e controllo strategico rispetto a tutte le fasi che ne compongono il processo e il disegno del sistema informativo di riferimento;

b- **la progettazione delle azioni di innovazione tecnologica e organizzativa** sulla base del progetto trasversale di riorganizzazione e delle priorità indicate dall'Ente, riportate alla seguente lettera g.;
c- **la definizione del project management per la realizzazione delle azioni;**
d- **il supporto alla direzione lavori;**
e- **accompagnamento e sostegno formativo** permanente a favore dei soggetti individuati dall'Amministrazione anche in Project Work, e Gruppi di lavoro interni operative sulle tematiche specifiche;
f- **la progettazione ed il supporto per la realizzazione di iniziative di incontri/seminari rivolti all'utenza;**

Costituisce, altresì, oggetto dell'incarico la produzione di:

g- **Ri-organizzazione aziendale e del lavoro mediante reingegnerizzazione dei Processi**
- reingegnerizzazione dei Processi selezionati con:
  - definizione del campo di applicazione
  - diagnosi delle criticità e delle priorità
  - riprogettazione dei Processi
- Ri-organizzazione del lavoro ed innovazione tecnologica con la:
  - mappatura dei Prodotti/Servizi erogati all'utenza;
  - mappatura dei processi collegati ai Prodotti/Servizi erogati all'utenza;
  - mappatura delle Competenze collegate

h- **predisposizione delle procedure di selezione dei fornitori e partecipazione,** in qualità di membro esperto, alle Commissioni di gara per la selezione delle forniture di beni e servizi necessari per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Per le azioni definite nei punti **a-h** l'incaricato definisce con l'Amministrazione la programmazione e le modalità per la gestione e il controllo dell'effettiva realizzazione.

Art. 3
Requisiti per la partecipazione.

Per essere ammessi a partecipare alla selezione, i candidati devono essere in possesso di:
- esperienza professionale documentata - almeno decennale - nelle materie di cui all'art. 2 del presente bando, maturata nel settore della Pubblica amministrazione;
- diploma di Laurea.

Art. 4
Redazione della domanda e del *curriculum*.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere redatta in conformità al modello allegato al presente bando - mod. A -, il quale deve essere datato e sottoscritto dal candidato.

Nel mod. A - domanda di partecipazione - il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

a- il cognome e il nome,
b- il codice fiscale e la partita I.V.A.,
c- la data e il luogo di nascita,
d- di non aver riportato condanne penali che, salvo riabilitazione, possano impedire l'instaurazione ed il mantenimento di un rapporto professionale con la pubblica amministrazione,
e- autodichiarazione di non avere pendenze rispetto a quanto previsto dalla Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze nr.28 del 6-8-2007 (obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento, ovvero lo stato e la misura delle somme eventualmente dovute),
f- di essere in possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal presente bando per partecipare alla selezione,
g- il recapito al quale si desidera che vengano trasmesse le eventuali comunicazioni (Eventuali cambiamenti del recapito devono essere tempestivamente comunicati al medesimo indirizzo al quale è stata trasmessa la domanda di partecipazione),
h- la propria disponibilità ad iniziare l'attività subito dopo il conferimento dell'incarico,
i- apposita ed esplicita dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa vigente in materia di riservatezza,
j- di accettare incondizionatamente tutte le norme del bando di selezione.

Il *curriculum* deve essere redatto in conformità al modello allegato al presente bando - mod. B, datato e sottoscritto dal candidato.

Art. 5
Presentazione della candidatura.

Gli interessati devono far pervenire la propria domanda di partecipazione corredata da *curriculum*, in busta chiusa, al seguente indirizzo:

Comune di Riccione - Protocollo Generale

entro e non oltre il termine del **24 Settembre 2007**, alle ore 12.

Sulla busta devono essere indicati la denominazione e l'indirizzo del mittente, nonchè la specificazione: "Selezione per incarico professionale di sistema organizzativo/informativo - Non aprire".

Art. 6
Ammissione alla selezione.

I candidati che abbiano prodotto domanda di partecipazione, nei termini e con le modalità prescritti, sono ammessi alla selezione con riserva di accertamento dei requisiti da essi dichiarati.

Per difetto o per irregolarità dei requisiti, l'amministrazione può disporre - in ogni fase della procedura - l'esclusione del candidato, dandone apposita comunicazione.

La domanda di partecipazione è considerata inammissibile qualora la relativa busta sia pervenuta:

a- priva delle specificazioni in ordine alla denominazione e/o all'indirizzo del mittente,
b- priva delle specificazioni in ordine all'oggetto della selezione,
c- oltre i termini previsti nel presente bando,
d- priva delle dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti previsti dal presente bando e/o del *curriculum*;
e- priva della sottoscrizione del candidato;
f- priva della fotocopia di un valido documento di riconoscimento del candidato.

Art. 7
Valutazione delle candidature.

La valutazione dei candidati ammessi sarà effettuata dal Dirigente del Settore Risorse umane/Organizzazione/Sistemi informativi che - sulla base delle risultanze dei *curricula* - apprezzerà il possesso, da parte dei candidati, delle esperienze e delle competenze ritenute necessarie per l'espletamento delle attività oggetto d'incarico.

Il Dirigente procederà alla scelta del professionista sulla base della valutazione effettuata sui curricula pervenuti e tenendo conto dei seguenti criteri:

- Esperienza professionale acquisita, con particolare riferimento ad incarichi svolti presso altre Pubbliche Amministrazioni.

- Titoli accademici e curriculum formativo.

I risultati della selezione saranno resi noti mediante affissione all'albo pretorio e sul sito internet del Comune di Riccione.

Art. 8
Conferimento e durata dell'incarico.

Il professionista scelto sarà informato dell'esito della selezione tramite comunicazione scritta. Entro cinque giorni dal ricevimento della comunicazione, egli dovrà far pervenire all'amministrazione una dichiarazione d'accettazione dell'incarico, con impegno ad iniziare subito l'attività prevista, salvo diversa disposizione del Comune.
L'incarico, rinnovabile, sarà disciplinato tramite la stipula di apposito contratto con l'amministrazione comunale; tale contratto non implicherà in alcun modo l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato. L'incaricato, pertanto, non farà parte della dotazione organica del Comune. L'invio della richiesta di partecipazione alla selezione e del *curriculum* non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale la quale - in ogni caso consentito dalla legge - si riserva di non affidare l'incarico.

La durata prevista per il presente incarico e per il raggiungimento dei descritti obiettivi è valutabile in **90 giorni** *da distribuire, secondo le necessità dell'Ente*, decorrenti dalla data di conferimento dell'incarico. In ogni caso tutti gli obiettivi definiti devono essere raggiunti entro il 30.04.2008.

L'attività sarà eseguita presso la sede comunale in diretto rapporto e collaborazione con i servizi competenti per le fasi dove saranno necessari incontri, colloqui e verifiche, anche a stati di avanzamento, con i diversi referenti, e presso la sede del professionista per la stesura dei documenti e dei progetti.

Art. 9
Trattamento economico e modalità di liquidazione del compenso.

Il compenso inerente al presente incarico - al lordo degli oneri fiscali, nonché di quelli previdenziali e assicurativi posti a carico dell'esperto - è stabilito in €. 35.000,00 (Euro trentacinquemila). Detto compenso si intende onnicomprensivo, e remunerativo anche di tutte le eventuali spese (Trasferte incluse) che l'incaricato abbia a sostenere per l'esecuzione di tutte le attività necessarie a rendere la sua prestazione.

Art. 10
Trattamento dei dati.

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati dagli uffici del Comune ai soli fini della gestione della procedura selettiva e nel rispetto della normativa vigente in materia di riservatezza.

Art. 11
Pubblicita' e informazione.

Il bando, con tutti i suoi allegati, sono pubblicati all'Albo pretorio e sul sito *internet* del Comune di Riccione (www.comune.riccione.rn.it).
Informazioni inerenti alla selezione possono essere richieste al servizio Sistema Informativo del Comune di Riccione (Rimini).

Art. 12
Allegati.

Sono allegati al presente bando:
Mod. A - Schema di domanda di partecipazione alla selezione.
Mod. B - Schema di *curriculum*.

Riccione, lì 10 settembre 2007

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
RISORSE UMANE/ORGANIZZAZIONE/SISTEMI INFORMATIVI
Dott. Agostino Bizzocchi