

AVVISO PUBBLICO PER L'ATTRIBUZIONE DI N.1 INCARICO LIBERO PROFESSIONALE A ESPERTO IN ATTIVITA' GESTIONALE E RENDICONTATIVA DI PROGETTI EUROPEI PER REALIZZAZIONE PROGETTO "MYHEALTHFRIEND" A FAVORE DEL DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE MATERNO INFANTILE.

In esecuzione della deliberazione n. 19 del 22/01/2024 è indetto avviso pubblico per l'attribuzione di n.1 incarico libero professionale a Esperto in attività gestionale e rendicontativa di progetti europei, per svolgimento di attività finalizzata all'esecuzione di progetto "Myhealthfriend" (programma di Cooperazione PC INTERREG VI-A France-Italia ALCOTRA 2021/2027 - progetto N. 20154 - CUP: I29G23000180007), da svolgersi a favore della Dipartimento Interaziendale Materno Infantile, nel periodo dalla data sottoscrizione del contratto fino alla data del 09/10/2026.

L'attività oggetto dell'incarico, nell'ambito del progetto progetto "Myhealthfriend" dovrà riguardare:

- redazione delle due dichiarazioni di spesa previste in ciascuna annualità, entro il 15/1 e il 15/6;
- richieste di versamento CPN;
- reperimento materiale necessario alla rendicontazione (fatture, provvedimenti, prove di realizzazione);
- controllo della documentazione di spesa;
- produzione di testi, materiali e informazioni sull'attuazione fisica e sull'avanzamento finanziario delle operazioni, per la redazione di redazione dei rapporti di avanzamento intermedi al 15/6 di ogni anno e finale;
- progressivo aggiornamento del budget di spesa e monitoraggio sul rapporto tra impegni assunti e corretto utilizzo dei fondi;
- archiviazione della documentazione di spesa;
- supporto alle procedure di realizzazione e chiusura del progetto previste al paragrafo C.1 del Manuale del Programma ALCOTRA 2021-2027 - Versione V3 del 9 ottobre 2023;
- ove necessario, traduzione della succitata documentazione dal francese all'italiano e dall'italiano al francese;
- presenza e garanzia dei relativi riscontri durante i controlli di primo livello o ulteriori, realizzati dalle amministrazioni interessate al Programma Alcotra di cui al paragrafo B.2.4 del Manuale del Programma ALCOTRA 2021-2027 - Versione V3 del 09/10/2023;
- supporto gestionale all'organizzazione degli eventi di comunicazione e coordinamento previsti;
- ove richiesto, partecipazione alle riunioni di progetto interne e di partenariato.

L'incarico in questione dovrà essere svolto in stretta collaborazione con il Responsabile del progetto e con gli uffici competenti, senza vincolo di orario o sede, ma garantendo la massima disponibilità a presenziare nei luoghi di lavoro operativi del progetto stesso, per un totale complessivo massimo di n. 1.610 ore, con un compenso lordo onnicomprensivo di €. 25,00 all'ora, oltre IVA, a cui è correlato il finanziamento di € 40.250,00, oltre IVA e sarà erogato in tranches trimestrali a seguito di allegata e dettagliata relazione delle attività svolte e risultati ottenuti, vistata dal Direttore della Struttura dove il professionista presta la sua opera, a conferma della regolarità delle prestazioni.

Possono partecipare all'avviso coloro che siano in possesso di:

- Laurea magistrale o Laurea vecchio ordinamento;

Costituiscono titolo preferenziale le seguenti conoscenze:

- Conoscenza approfondita della normativa comunitaria in materia di Interreg ALCOTRA;
- Documentata esperienza nell'attività di coordinamento amministrativo, rendicontazione e comunicazione di progetti ALCOTRA su mandato di Enti Pubblici e privati, con specifico riferimento a monitoraggi di spesa, raccolta ed archiviazione di documentazione giustificativa, richieste di pagamento di contributi FESR e CPN, rapporti di avanzamento, redazione di rapporto finale, controlli di primo e secondo livello, traduzione di materiali;
- Conoscenza avanzata della lingua Francese ed esperienza nel suo utilizzo in contesti di lavoro transfrontalieri;
- Disponibilità a trasferte sul territorio ALCOTRA, lato francese e italiano, per esigenze connesse al coordinamento tecnico-gestionale del progetto;

Criteri di valutazione:

- curriculum formativo e professionale;
- colloquio svolto dal Direttore del Dipartimento Interaziendale Materno Infantile e Suo collaboratore.

Nel caso di svolgimento di altra attività retribuita presso Enti o Strutture pubbliche e private operanti per il SSN, la stessa non può configurare conflitti di interesse con il rapporto di incarico.

Il conferimento dell'incarico non instaura alcun rapporto di lavoro dipendente, bensì rapporto di incarico di collaborazione esterna relativo allo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico.

Le domande di partecipazione all'avviso, in carta semplice, dovranno essere indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale CN1 e dovranno essere spedite, o direttamente presentate all'Ufficio Protocollo dell'Ente - Via Carlo Boggio n. 12 – 12100 CUNEO (orario apertura 10:00/12:00 – 14:00/16:00).

Qualora la domanda non sia presentata dall'interessato ovvero sia inviata a mezzo servizio postale va lo stesso sottoscritta e in questo caso l'interessato è tenuto ad allegare copia di un documento di identità.

Le domande per la partecipazione al presente avviso possono essere trasmesse anche tramite *posta elettronica certificata* (P.E.C.) all'indirizzo:

protocollo@aslcn1.legalmailPA.it.

Le stesse possono essere sottoscritte o con firma digitale o con firma autografa e in questo caso l'interessato è tenuto ad allegare copia di un documento di identità.

Devono essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, preferibilmente pdf

e tif. La ricevuta di ritorno viene inviata automaticamente dal gestore PEC.

Il termine per la presentazione delle domande di ammissione all'avviso pubblico scade improrogabilmente il decimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito internet www.aslcn1.it. Qualora detto termine venga a cadere in un giorno festivo o feriale non lavorativo, il termine stesso è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Non verranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il suddetto termine.

Alla domanda dovrà essere allegato curriculum formativo e professionale, redatto su carta libera, datato e firmato.

Le domande saranno esaminate dal Direttore del Dipartimento Interaziendale Materno Infantile e Suo collaboratore.

Per l'ammissione all'avviso gli aspiranti devono dichiarare nella domanda il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione all'avviso:

- a) data, luogo di nascita, residenza e recapito telefonico;
- b) di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- c) di godere dei diritti civili e politici;
- d) di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- e) di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- f) di essere in possesso del titolo di studio richiesto, indicando la data e la sede presso la quale è stato conseguito;
- g) di essere in possesso delle specifiche competenze;
- h) di essere in possesso dei titoli preferenziali richiesti;
- i) di essere consapevoli che l'attribuzione dell'incarico non instaura alcun rapporto di lavoro.

Gli aspiranti devono altresì indicare l'indirizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.) presso il quale devono essere trasmesse tutte le comunicazioni relative all'avviso.

Tutti i requisiti di ammissione all'avviso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione.

I candidati riceveranno la convocazione per il colloquio al loro indirizzo di posta elettronica.

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità valido a norma di legge.

Le funzioni di segretario verbalizzante saranno svolte da un collaboratore della S.C.I. Gestione Risorse Umane.

Ai sensi del decreto legislativo n. 196 del 30.06.2003 s.m.i e del GDPR 2016/679 i dati personali trasmessi dagli istanti verranno utilizzati e trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e degli eventuali procedimenti di affidamento dell'incarico.

L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito dell'Azienda (www.aslcn1.it).

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei candidati l'accettazione senza riserva di tutte le condizioni e clausole del presente avviso.

Per ulteriori informazioni rivolgersi alla S.C. Gestione Risorse Umane - sede di Cuneo – tel. 0171-450675-450656.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, modificare, sospendere o annullare il presente avviso dandone comunicazione agli interessati.

IL DIRETTORE
S.C. GESTIONE RISORSE UMANE
DOTT. Emanuele OLIVERO