



## **Agenzia Provinciale per l'Energia e l'Ambiente**

### **Avviso pubblico per il conferimento di n. 5 incarichi individuali di co.co.co. a soggetti esterni all'APEA.**

**Visto** lo Statuto dell'APEA ed in particolare l'art. 2 concernente l'oggetto dell'attività dell'Agenzia;

**Vista** la deliberazione di Consiglio Provinciale n. 26 del 26.02.2009 con la quale si approvava il Bilancio 2009, il Bilancio pluriennale 2009-2011 ed il Piano programma 2009-2011 dell'APEA;

**Visto** il proprio regolamento recante la disciplina per il conferimento di incarichi a soggetti esterni approvato con deliberazione del C.d.A. n. 13 del 19.03.2009;

**Vista** la deliberazione di Giunta Provinciale n. 336 del 21.11.2008, riguardante il trasferimento all'Agenzia dei "Fondi compensazione per i territori sede di siti nucleari" e contenete indicazione dei Programmi d'intervento da realizzare;

**Evidenziato** che, a tutt'oggi l'Agenzia non dispone di risorse umane e professionali proprie per lo svolgimento delle attività di cui ai servizi generali, amministrazione, contabilità etc. da impiegare per i Programmi e Progetti di imminente realizzazione, nonché per il normale funzionamento della struttura;

**Rilevata** la necessità di avvalersi di collaborazioni esterne di consulenze, collaborazioni ad alto contenuto specialistico, collaborazioni coordinate e continuative per le attività da realizzarsi secondo il citato Piano Programma

#### **IL DIRETTORE GENERALE**

In esecuzione della deliberazione del C.d.A. n.21 del 17.04.2009 esecutiva ai sensi di legge

#### **Rende noto**

- che l'APEA indice una selezione pubblica per titoli e colloquio tesa ad individuare n. 5 soggetti a cui conferire, ai sensi della normativa vigente, un incarico di collaborazione coordinata e continuativa presso la sede dell'APEA;
- che in particolare il presente Avviso è teso ad acquisire dichiarazioni di disponibilità a stipulare contratto Co.Co.Co. per un periodo di 12 mesi, rinnovabili per ulteriori 12 mesi sulla base delle effettive esigenze di Progetto ed a insindacabile giudizio dell'Agenzia, per lo svolgimento delle seguenti attività:
  - o coordinamento per la pianificazione, il controllo dei costi, l'organizzazione e la gestione dei Progetti e di supporto alla Direzione Generale nella gestione finanziaria, amministrativa e contabile

- organizzazione, gestione finanziaria ed amministrativa, rendicontazione Progetti;
- progettazione e pianificazione ambientale, territoriale ed energetica

## **1- NATURA DELL'INCARICO**

Gli incarichi conseguenti al presente Avviso si qualificano come collaborazioni coordinate e continuative ai sensi della normativa vigente; pertanto, i collaboratori presteranno la propria opera senza vincolo di subordinazione in favore dell'APEA .

La definizione dei tempi, e delle modalità di esecuzione delle prestazioni oggetto degli incarichi, saranno contenute negli appositi contratti di collaborazione coordinata e continuativa da sottoscrivere.

## **2- OGGETTO DELLA COLLABORAZIONE E NUMERO DI INCARICHI ATTRIBIBILI PER OGNI SIGOLO PROFILO**

L'oggetto del contratto di collaborazione coordinata e continuativa di cui al presente Avviso è lo svolgimento delle attività di seguito specificate per ogni singolo profilo:

- Coordinamento per l'organizzazione, gestione finanziaria ed amministrativa, rendicontazione Progetti nell'ambito delle azioni di competenza dell'APEA N. 1 INCARICO

Le mansioni da assegnare per lo sviluppo della suddetta attività concernono:

- ✓ la pianificazione e la programmazione di dettaglio dei Progetti di competenza dell'Agenzia;
- ✓ la programmazione ed il coordinamento delle attività amministrative
- ✓ la pianificazione ed il controllo dei costi, dei processi finanziari ed economici aziendali;
- ✓ la verifica periodica dello stato di avanzamento delle attività progettuali con conseguenti stime di conclusione e pianificazione di eventuali correttivi;
- ✓ il supporto alla Direzione generale per la gestione, il coordinamento e l'organizzazione delle risorse umane coinvolte nei Progetti;
- ✓ la gestione ed il coordinamento di progetti, la predisposizione di relazioni generali, specifiche e di sintesi, stati di avanzamento e ogni altro documento od elaborato necessario al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dei progetti da realizzare;
- Organizzazione, la gestione finanziaria ed amministrativa, la rendicontazione Progetti nell'ambito delle azioni di competenza dell'APEA N. 2 INCARICHI

Le mansioni da assegnare per lo sviluppo della suddetta attività concernono:

- ✓ l'imputazione ed elaborazione dei dati contabili dell'Agenzia;
- ✓ imputazione ed elaborazione dei dati riguardanti il personale dipendente dell'agenzia;
- ✓ l'espletamento delle procedure connesse e conseguenti alle assunzioni;
- ✓ lo svolgimento delle attività amministrative legate alla gestione dei Progetti e Programmi dell'APEA;
- ✓ la rendicontazione dei Progetti.
- Progettazione e pianificazione ambientale, territoriale ed energetica nell'ambito delle azioni di competenza dell'APEA N. 2 INCARICHI

Le mansioni da assegnare per lo sviluppo della suddetta attività concernono:

- ✓ pianificazione ambientale nel contesto degli atti di pianificazione generale dell'Agenzia;
- ✓ programmazione e progettazione di azioni di sviluppo del territorio ambientalmente sostenibile;
- ✓ programmazione di fasi e attività tecniche legate alla gestione di progetti in ambito ambientale, territoriale ed energetico;
- ✓ progettazione di azioni di risanamento di siti inquinati o aree degradate.

### **3- DURATA DELL'INCARICO**

Le collaborazioni coordinate e continuative di cui al presente avviso avranno la durata di 12 mesi dalla data di sottoscrizione dei singoli contratti, rinnovabili di ulteriori 12 mesi sulla base delle effettive esigenze di Progetto ed a insindacabile giudizio dell'Agenzia.

### **4- COMPENSO DELLA COLLABORAZIONE**

Per lo svolgimento degli incarichi in parola, da svilupparsi nell'arco di 12 mesi, l'APEA riconoscerà, a titolo di corrispettivo, i seguenti compensi omnicomprensivi:

- € 30.000,00 annui per l'incarico di co.co.co. di Coordinamento per l'organizzazione, gestione finanziaria ed amministrativa, rendicontazione Progetti
- € 20.000,00 annui per ciascuno dei 2 incarichi di Organizzazione, la gestione finanziaria ed amministrativa, la rendicontazione Progetti
- € 20.000,00 annui per ciascuno dei 2 incarichi di Progettazione e pianificazione ambientale, territoriale ed energetica

**3**

L'importo fissato è da considerarsi comprensivo di ritenute IRPEF, contributi INPS e INAIL (anche quelli a carico dell'Agenzia) ed IRAP, verrà corrisposto al collaboratore in n. 12 rate mensili di pari importo.

### **5- REQUISITI**

**Per l'incarico di Coordinamento per l'organizzazione, gestione finanziaria ed amministrativa, rendicontazione Progetti:**

- ✓ Essere in condizione di trattare con la Pubblica Amministrazione;
- ✓ Laurea in Economia e Commercio o in Scienze Politiche (V.O. o Laurea specialistica) o equipollenti;
- ✓ Conoscenza dei principali pacchetti applicativi di Windows (Word, Excel, Outlook);
- ✓ Specifica esperienza maturata nel settore di riferimento di cui al presente avviso;
- ✓ Conoscenza analitica dei circuiti amministrativi finanziari e di pagamento e delle procedure e della tempistica di rendicontazione;
- ✓ Conoscenza specifica delle procedure amministrative delle P.A.

**Per gli incarichi di organizzazione, gestione finanziaria ed amministrativa, rendicontazione Progetti:**

- ✓ Essere in condizione di trattare con la Pubblica Amministrazione;

- ✓ Laurea in Economia e Commercio o in Scienze Politiche (V.O. o Laurea specialistica) o equipollenti;
- ✓ Conoscenza dei principali pacchetti applicativi di Windows (Word, Excel, Outlook);
- ✓ Specifica esperienza maturata nel settore di riferimento di cui al presente avviso;
- ✓ Conoscenza analitica dei circuiti amministrativi finanziari e di pagamento e delle procedure e della tempistica di rendicontazione;
- ✓ Conoscenza specifica delle procedure amministrative delle P.A.

#### **Per gli incarichi di Progettazione e pianificazione ambientale, territoriale ed energetica**

- ✓ Essere in condizione di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- ✓ Laurea in Ingegneria o Architettura (V.O. o Laurea specialistica) o equipollenti;
- ✓ Conoscenza dei principali pacchetti applicativi di Windows (Word, Excel, Outlook);
- ✓ Conoscenza di programmi specifici quali AUTOCAD o similari;
- ✓ Specifica esperienza maturata nel settore di riferimento di cui al presente avviso;
- ✓ Conoscenza analitica in materia di progettazione e pianificazione ambientale, territoriale ed energetica;
- ✓ Conoscenza specifica delle procedure amministrative delle P.A.

#### **6- MODALITA' di PARTECIPAZIONE**

Gli interessati alla selezione dovranno produrre domanda di partecipazione **per uno soltanto degli incarichi di cui al presente avviso pena la nullità dell'istanza stessa**. Alla domanda, redatta in forma scritta ed in carta semplice secondo lo schema contenuto nel presente Avviso Pubblico, il candidato dovrà allegare copia fotostatica di un documento di identità ed un curriculum professionale e formativo, debitamente datato e firmato, recante indicazione dei titoli di studio, con votazione di titolo di Laurea, di servizio e professionali posseduti che, nel proprio interesse ritengano utili.

La domanda, corredata dei documenti su indicati, deve essere indirizzata all'APEA – Agenzia Provinciale per l'Energia e l'Ambiente – Direzione Generale – C.da Rondinelle – 75100 Matera e pervenire, a pena di esclusione, all'Ufficio protocollo dell'Agenzia entro le ore 12:00 del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo pretorio dell'APEA.

La domanda, oltre che a mezzo del servizio postale CON RACCOMANDATA A/R o a mezzo di Agenzia di recapito abilitata sul territorio nazionale, può essere presentata DIRETTAMENTE presso la sede dell'Agenzia, purché sia rispettata la scadenza delle ore 12:00 del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo pretorio dell'Agenzia.

Qualora il termine di presentazione delle domande cada un giorno festivo, la scadenza è prorogata automaticamente al primo giorno seguente non festivo.

La busta contenete la domanda di partecipazione, il curriculum e la copia fotostatica di un documento d'identità, dovrà contenere indicazione dettagliata del mittente e la dicitura:

**Dichiarazione di disponibilità a stipulare contratto di Co.Co.Co. - BUSTA DESTINATA AD ESSERE APERTA SUCCESSIVAMENTE”.**

## 7 - MODALITÀ DI VALUTAZIONE

Le istanze pervenute saranno valutate da apposita Commissione composta, giusta deliberazione del C.d.A. n.21 del 17.04.2009, dal Direttore Generale dell'APEA, con funzioni di Presidente, dal Dirigente all'Ambiente, Trasporti e Attività produttive della Provincia di Matera, dal Dirigente Settore Forestazione e Caccia della Provincia di Matera e da un dipendente con funzioni di segretario.

La commissione esaminatrice disporrà per la valutazione complessivamente di 60 punti da attribuire come segue:

### A - CURRICULUM fino ad un massimo di punti 30 così attribuibili:

a) Voto di laurea

**fino ad un massimo di punti 5;**

b) attestati riguardanti l'uso degli strumenti informatici (ECDL, attestati di qualifica, certificazioni di superamento di esami attestanti l'utilizzo dei sistemi e/o dei programmi informatici)

**1 punto per ogni attestato fino ad un massimo di 2 punti;**

c) pubblicazioni nelle materie di riferimento dell'incarico

**1 punto per ogni pubblicazione fino ad un massimo di 2 punti;**

d) abilitazione professionale

**1 punto**

e) Esperienze di lavoro, anche nella forme di lavoro atipico, stage, tirocinio, borsa di studio presso Enti, Amministrazioni pubbliche, Aziende private e/o studi professionali nel settore di riferimento di cui al presente avviso

**5**

**fino ad un massimo di punti 20**

**con non più di 0,50 punti al mese o frazione di mese superiore a 15 giorni**

### B - COLLOQUIO fino ad un massimo di punti 30

Il colloquio verterà sulle seguenti tematiche:

**Per l'incarico di Coordinamento per l'organizzazione, gestione finanziaria ed amministrativa, rendicontazione Progetti:**

- La pianificazione, programmazione e gestione delle attività di Progetto;
- Le attività di controllo e di monitoraggio;
- Elementi di contabilità analitica
- Elementi e procedure per la rendicontazione
- Procedure contabili degli Enti locali e delle Aziende speciali
- Procedure per la redazione di determine e delibere
- Procedure per gestione e determinazione degli impegni di spesa
- Normativa sul mercato del lavoro

- Normativa e gestione dei contratti atipici, prestazioni professionali e rapporti di lavoro dipendente
- Procedure per l'applicazione dei CCNL e gestione del rapporto di lavoro
- Normativa degli Enti Locali e delle Agenzie Speciali

**Per gli incarichi di organizzazione, gestione finanziaria ed amministrativa, rendicontazione Progetti:**

- Gestione del rapporto di lavoro
- Procedure contabili degli Enti locali e delle Aziende speciali
- Procedure per la redazione di determine e delibere
- Procedure per la registrazione e determinazione degli impegni di spesa
- Normativa sul mercato del lavoro
- Normativa e gestione dei contratti atipici, prestazioni professionali e rapporti di lavoro dipendente
- Procedure per l'applicazione dei CCNL
- Normativa degli Enti Locali e delle Agenzie Speciali
- Elementi e procedure per la rendicontazione

**Per gli incarichi di Progettazione e pianificazione ambientale, territoriale ed energetica:**

- Elementi di progettazione e pianificazione ambientale, territoriale ed energetica;
- Strumenti operativi di pianificazione ambientale
- I sistemi di gestione ambientale
- Le fonti di energia rinnovabili
- Le biomasse agricole e forestali
- Il fenomeno della desertificazione
- Adempimenti connessi alla sicurezza nei luoghi di lavoro
- Procedure amministrative degli Enti Locali e delle Agenzie Speciali

Il colloquio si svolgerà in un locale aperto al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

I candidati che si presentano a sostenere le prove d'esame devono essere muniti di un idoneo documento di riconoscimento con fotografia.

Al termine della selezione la Commissione provvederà a compilare una graduatoria generale di merito dei vincitori e degli idonei riportante i punteggi attribuiti a ciascun candidato nelle singole voci (Titolo e colloquio) nonché il punteggio complessivo conseguito. Saranno considerati idonei i candidati che avranno conseguito almeno il 60% del punteggio complessivo, cioè almeno 36 punti.

A parità di merito la preferenza sarà determinata dalla minore età.

Il giudizio della Commissione esaminatrice è insindacabile.

Con provvedimento del Direttore Generale si provvederà all'approvazione della graduatoria di merito formulata dalla Commissione e al conferimento dell'incarico al candidato risultato vincitore, al quale

verrà data comunicazione mediante raccomandata con ricevuta di ritorno o mezzo equivalente contenente anche le indicazioni sui termini, modalità e adempimenti per l'inizio dell'attività.

Le graduatorie approvate, una per ciascun profilo, rimarranno aperte per 12 mesi al fine di consentire il prosieguo dell'attività in caso di rinuncia o decadenza del vincitore con assegnazione al candidato successivo risultante idoneo nell'ordine della graduatoria.

L'APEA, nel caso di nuove sopravvenute esigenze e sino alla emanazione di un nuovo Avviso, potrà utilizzare dette graduatorie per l'assegnazione di ulteriori incarichi.

La rinuncia all'incarico comporta la decadenza del candidato dalla posizione utile in graduatoria con perdita del diritto ad una futura chiamata a valere sullo stesso Avviso.

#### **8- AFFIDAMENTO INCARICO**

Il rapporto di collaborazione comporterà la sottoscrizione di apposito contratto il cui schema verrà approvato con apposita determinazione dirigenziale unitamente all'approvazione delle graduatorie.

#### **9 – NORMA TRANSITORIE E FINALI**

I dati personali che entreranno in possesso dell'APEA a seguito del presente avviso verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 196/2003

Il responsabile del procedimento è il Direttore Generale, dott. Leonardo Lorubio.

Eventuali chiarimenti in ordine al presente procedimento possono essere richiesti presso gli uffici dell'APEA o al numero telefonico 0835.268859 tutti i giorni negli orari di ufficio.

Il presente avviso verrà affisso all'Albo Pretorio di questa Agenzia per giorni quindici interi e consecutivi; è consultabile sul sito [www.provincia.matera.it](http://www.provincia.matera.it), ove è altresì reperibile il modulo di domanda per partecipare alla selezione.

L'APEA si riserva la facoltà, senza che i candidati possano vantare diritti acquisiti, per legittimi motivi sopravvenuti, di:

- Prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso a suo insindacabile giudizio;
- Non procedere all'affidamento degli incarichi Co.Co.Co.

Matera, 04.05.2009

Il Direttore Generale  
*f.to dott. Leonardo Lorubio*

## SCHEMA DI DOMANDA

All'APEA – Agenzia Provinciale per l'Energia  
e l'Ambiente  
C.da Rondinelle snc  
75100 Matera

### Oggetto: Candidatura per la selezione finalizzata al conferimento di incarichi individuali di co.co.co. a soggetto esterno all'APEA

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

chiede

di essere ammesso a partecipare alla selezione, per titoli e colloquio, in oggetto indicata per l'incarico di:

<input type="checkbox"/>	<b>Coordinamento per l'organizzazione, gestione finanziaria ed amministrativa, rendicontazione Progetti</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Organizzazione, gestione finanziaria ed amministrativa, rendicontazione Progetti</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Progettazione e pianificazione ambientale, territoriale ed energetica</b>

(La mancata indicazione della tipologia d'incarico e/ o l'indicazione di più tipologie di incarico, comporta la esclusione della candidatura ed impedisce la partecipazione alla selezione).

8

a tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 47 e 48 del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali in caso di false dichiarazioni di cui all'art. 78 del citato DPR 445/2000, quanto segue:

1. di essere nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_,  
di essere residente a \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_,  
n° \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_;
2. di essere cittadino \_\_\_\_\_ ( precisare se italiano o di altra nazione dell'unione europea)
3. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_
4. di essere in condizione di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
5. di non aver riportato condanne penali o altre misure che escludano dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso pubbliche amministrazioni;
6. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego pubblico per insufficiente rendimento né di essere decaduto per aver conseguito l'impiego pubblico mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità;



7. di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, conseguito con la votazione di \_\_\_\_\_ presso  
\_\_\_\_\_

Si allega fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità e curriculum vitae composto di n. \_\_\_\_\_ pagine debitamente datato e firmato.;

Il sottoscritto si impegna a comunicare l'eventuale variazione del proprio recapito indicando di seguito il domicilio presso il quale intende ricevere le comunicazioni relative al presente avviso:

---

---

---

Data

Firma

*(allegare copia fotostatica di un documento d'identità)*