



**CITTÀ DI BARLETTA**  
**Medaglia d'Oro al Valor Militare ed al Merito Civile**  
**Città della Disfida**

---

**SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE**

Struttura di gestione

**Avviso pubblico di procedura comparativa dei curricula  
per conferimento di incarico individuale con contratto di lavoro autonomo professionale  
ai sensi dell'art.7, commi 6 e 6/bis, e n°110, comma 6, del d.lgs. n°165/2001**

**PREMESSO**

Visto:

- la Legge n. 64 del 6.3.2001 recante “*Istituzione del Servizio civile nazionale*”;
- il Decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40 recante “*Istituzione e disciplina del servizio civile universale a norma dell'articolo 8 della legge 6 giugno 2016, n. 106*”;
- il Decreto legislativo 13 aprile 2018, n. 43, recante “*Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40, concernente istituzione e disciplina del servizio civile universale a norma dell'articolo 8 della legge 6 giugno 2016, n. 106*”;
- il Decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali n. 58, in data 11 maggio 2018, recante “*Disposizioni sulle caratteristiche e sulle modalità di redazione, presentazione e valutazione dei progetti di servizio civile universale in Italia e all'estero*”;
- il DPCM del 14 gennaio 2019: “*Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale*”;
- la Circolare del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale: *Testo coordinato e integrato della Circolare 3 agosto 2017 “Albo degli enti di Servizio Civile Universale. Norme e requisiti per l'iscrizione” e della Circolare 12 dicembre 2017 “Integrazione alla Circolare 3 agosto 2017”*;
- la deliberazione n° 235 dell'08/11/2019 con la quale la Giunta Comunale ha istituito l'Ufficio del Servizio Civile Universale;
- la deliberazione n° 9 del 16/01/2020 con la quale la Giunta Comunale ha approvato l'iscrizione del Comune di Barletta quale Ente di Accoglienza, nel nuovo Albo del Servizio Civile Universale, quale Ente Capofila dell'Aggregazione composta dai seguenti enti:
  - Tribunale di Trani;
  - Centro per la Giustizia Minorile per la Puglia e la Basilicata, sede di Bari;
  - Ufficio di Servizio Sociale per i Minorenni, sede di Bari;
  - Istituto Penale per i Minorenni “Nicola Fornelli” di Bari;
- la determinazione Dirigenziale n°888 del 28/06/2020 di nomina dei componenti della Struttura di Gestione per l'accreditamento all'Albo e la partecipazione al sistema del Servizio Civile Universale circolare 9.05.2018 in attuazione del Dlgs. n°40/2017 coordinato con il Dlgs. n°43/2018;
- il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale, n°101/2021, di iscrizione all'Albo degli Enti di servizio Civile Universale – sezione Regione Puglia – del Comune di Barletta, con il codice SU00459;
- la circolare del Dipartimento per le Politiche giovanili e il Servizio Civile Universale in data 9 dicembre 2019 recante “*Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di Servizio Civile Universale – criteri e modalità di valutazione*”.
- la nota del Coordinatore Responsabile del Servizio Civile Universale, Avv. Caterina Navach, del 02/03/2021, ad oggetto: “Circolare 9.05.2018 in attuazione del d.lgs. n. 40/2017 “Istituzione e disciplina del

Servizio Civile Universale” coordinato con il D.Lgs. n. 43/2018 –Progetti di Servizio Civile. Richiesta candidature”, con la quale, per le attività di progettazione si sono invitati i dipendenti dei Settori in indirizzo a presentare la propria candidatura entro le **ore 12 dell’8 marzo 2021** alla pec dirigente.servizisociali@cert.comune.barletta.bt.it corredata da curriculum e fotocopia del documento di riconoscimento;

- preso atto che alle ore **12 dell’8 marzo 2021** “**non è pervenuta alcuna candidatura**” da parte di personale dell’Ente idoneo e disposto a garantire le attività di progettazione;

### **TUTTO CIO' PREMESSO**

Il Comune di Barletta rende noto di voler procedere con un Avviso pubblico di procedura comparativa dei curricula per il conferimento di un incarico di lavoro autonomo di tipo professionale ai sensi del vigente Regolamento per il conferimento di incarichi individuali, con contratto di lavoro autonomo, occasionale o professionale, ai sensi e per gli effetti dell’art.7, commi 6 e 6/bis, e n°110, comma6, del d.lgs. n°165/2001, ossia:

- le prestazioni oggetto del presente incarico corrispondono alle competenze attribuite dall’ordinamento del Comune e risultano coerenti con le esigenze di funzionalità dell’Amministrazione stessa;
- la prestazione oggetto dell’incarico ha natura temporanea, straordinaria strumentale alla realizzazione di obiettivi e progetti previsti nel Piano Esecutivo di Gestione o nel Documento Unico di Programmazione;
- la prestazione è altamente qualificata, in considerazione dell’elevata competenza e professionalità richiesta, pertanto è richiesta una comprovata specializzazione universitaria;
- preliminarmente all’adozione della presente determinazione è stata accertata l’impossibilità di utilizzare personale dipendente per mancanza di risorse disponibili;
- sono determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;

### **ART. 1 OGGETTO DELL'INCARICO**

Oggetto del presente incarico è la prestazione di attività in materia di Servizio Civile Universale da rendere a supporto dell’Ufficio “Struttura di Gestione” del Comune di Barletta.

Nello specifico:

1. supportare il coordinamento dei programmi di intervento e dei progetti di Servizio Civile dell’ente precedente in coprogettazione dei n°4 enti di accoglienza, da attuarsi nelle n°38 sedi di attuazione di progetto e con la struttura di gestione composta dalle n°12 figure accreditate, così come elencati negli allegati A1) e A2) del Decreto di iscrizione all’Albo degli Enti di servizio Civile Universale – sezione Regione Puglia - del Comune di Barletta, comprese le attività svolte dai giovani volontari nelle sedi di attuazione dei progetti ed agli operatori locali di progetto interessati (OLP), tenendo conto delle indicazioni del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale e dell’Ufficio Servizio Civile della Regione Puglia, nonché della normativa nazionale e regionale di riferimento;
2. stesura dei programmi e dei progetti di intervento del Comune di Barletta e dei n°4 enti di accoglienza coinvolti in percorsi di Servizio Civile Universale, predisposti in esecuzione dell’Avviso pubblicato in data 31/12/2020, per la presentazione al Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale, da trasmettere entro le ore 14.00 del giorno 30 aprile 2021;
3. progettare e realizzare attività di promozione e informazione del servizio civile volontario attraverso la presenza/partecipazione a eventi significativi del territorio e attraverso strumenti e canali multimediali;
4. informare, orientare e accompagnare (tutoraggio) ragazze e ragazzi in Servizio Civile in modo da garantire, anche in un’ottica di prevenzione dell’abbandono, gli standard qualitativi fissati dalla normativa vigente in materia richiamata in premessa.

Nel dettaglio:

- a. collaborazione nella stesura degli Avvisi per le selezioni dei candidati al Servizio Civile Universale;
- b. presenza costante e attiva a supporto dei giovani avviati in servizio;
- c. collaborazione al monitoraggio interno, alla redazione dei report di controllo e alla redazione della relazione conclusiva;

- d. collaborazione nella organizzazione e gestione degli incontri di formazione generale specifica da somministrare agli operatori volontari in Servizio;

In caso di insignificanza del curriculum non viene attribuito alcun punteggio, dandone atto nel verbale. Il curriculum professionale può essere analizzato durante la prova orale.

## **ART. 2 DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico avrà inizio dalla data di sottoscrizione del contratto e terminerà con la redazione della relazione conclusiva al Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale.

Alla scadenza sopraindicata, l'incarico si intenderà automaticamente risolto, senza necessità di disdetta e senza che il/la professionista abbia nulla a che pretendere dall'Amministrazione precedente. I rapporti con l'incaricato/a saranno tenuti dalla Struttura di gestione, individuata con determinazione Dirigenziale n°888 del 28/06/2020.

## **ART. 3 IMPORTO DELL'INCARICO E TERMINI PER IL PAGAMENTO**

Il compenso complessivamente concordato per l'esecuzione ed il completamento dell'incarico è stabilito in euro **10.000,00 (diecimila) ogni onere incluso** e sarà corrisposto in soluzioni trimestrali previa rendicontazione dell'attività svolta da parte dell'incaricato/a e autorizzazione a emettere il documento di spesa da parte dell'ente precedente. Non sono previsti rimborsi spese.

Il termine per il pagamento è fissato in giorni 30 (trenta) dall'avvenuto perfezionamento delle procedure di verifica degli obblighi di legge. Ai sensi del Decreto Legge 66/2014 le fatture dovranno essere emesse informato elettronico e trasmesse secondo le modalità contenute nel DM n. 55/2013.

## **ART. 4 REQUISITI DI ACCESSO**

Per la partecipazione alla presente selezione, il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di laurea quadriennale (vecchio ordinamento) o diploma di laurea triennale e/o laurea specialistica /magistrale secondo il DM 509/99, accompagnato da un'esperienza almeno triennale documentata, come figura responsabile di funzioni e attività in materia di Servizio Civile;
- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di un Paese extra UE purché in regola con i documenti di soggiorno;
- non aver riportato condanna anche non definitiva alla pena della reclusione superiore ad un anno per delitto non colposo ovvero ad una pena della reclusione anche di entità inferiore per un delitto contro la persona o concernente detenzione, uso, porto, trasporto, importazione o esportazione illecita di armi o materie esplosive, ovvero per delitti riguardanti l'appartenenza o il favoreggiamento a gruppi eversivi, terroristici o di criminalità organizzata.

## **ART. 5 CRITERI DI VALUTAZIONE DEI CURRICULA E DEL COLLOQUIO**

Costituiscono criteri di valutazione dei curricula in sede di procedura comparativa:

### **A - Punteggio per categorie di titoli**

**Punteggio massimo attribuibile punti 30 (trenta)**

A.1 Titoli di studio 20% del totale fino a punti 6 (sei)

A.2 Titoli di servizio 40% del totale fino a punti 12 (dodici)

A.3 Curriculum professionale 40% del totale fino a punti 12 (dodici)

### **B - Punteggio per titoli di studio**

**Punteggio massimo attribuibile punti 6 (sei)**

<b>Votazione</b>	<b>Punti 0</b>	<b>Punti 3</b>	<b>Punti 5</b>	<b>Punti 6</b>
<b>in 110mi</b>	<b>da 66 a 87</b>	<b>da 88 a 99</b>	<b>a 100 a 105</b>	<b>da 106 a 110 e lode</b>
<b>in 60mi</b>	<b>da 36 a 41</b>	<b>da 42 a 47</b>	<b>da 48 a 53</b>	<b>da 54 a 60</b>
<b>in 100mi</b>	<b>da 60 a 69</b>	<b>a 70 a 79</b>	<b>da 80 a 89</b>	<b>da 90 a 100 e lode</b>
<b>Con giudizio sintetico</b>	<b>Sufficiente</b>	<b>Buono</b>	<b>Distinto</b>	<b>Ottimo</b>

### **C - Punteggio per titoli di servizio**

**Punteggio massimo attribuibile punti 12 (dodici)**

Punti per anno di servizio

- C.1 nella stessa categoria e stessa area 1
- C.2 nella stessa categoria e diversa area 0,80
- C.1 nella categoria inferiore e stessa area 0,50
- C.1 nella categoria inferiore e diversa area 0,30

La frazione di anno superiore a sei mesi è considerata anno intero.

Il servizio prestato in categoria superiore è considerato come svolto nella stessa categoria.

Sono parimenti valutati i servizi prestati presso altre amministrazioni o aziende private o l'esercizio di lavoro autonomo.

Allo stesso modo sono valutati i periodi di servizio militare, considerando la qualifica disottufficiale o superiore stessa categoria e la qualifica di militare di truppa come categoria inferiore.

#### **D - Punteggio per curriculum professionale**

##### **Punteggio massimo attribuibile punti 12 (dodici)**

L'attribuzione dei punteggi, da definirsi in rapporto al profilo professionale specifico, è effettuata tenendo conto di:

- ulteriori titoli di studio o di partecipazione a percorsi formativi, anche di aggiornamento, rispetto a quello previsto;
- esperienza maturata in attività di tutoraggio rivolta a giovani in occasione di percorsi scolastici, educativi, formativi, per le competenze trasversali e per l'orientamento;
- esperienza maturata in attività di progettazione, formazione, coordinamento e monitoraggio di interventi rivolti alle giovani generazioni;
- esperienza maturata in attività di valutazione o di bilancio delle competenze o attività ad esse riconducibili, come formazione, orientamento formativo, orientamento professionale, incontro domanda-offerta di lavoro, anche a titolo non esclusivo;
- conoscenza di internet, del pacchetto office o similari, delle principali piattaforme webinar (Zoom, Google Meet, Cisco Webex, ecc.);
- capacità relazionali, comunicative e nel lavoro di gruppo, capacità nella soluzione di problemi e nella gestione del tempo;
- aver prestato attività di Servizio Civile in qualità di operatore volontario.

In caso di insignificanza del curriculum non viene attribuito alcun punteggio, dandone atto nel verbale.

Il curriculum professionale può essere analizzato durante il colloquio.

**La prova si intende superata quando sia stato riportato un punteggio di almeno 21/30.**

Si procederà, inoltre, a un breve colloquio conoscitivo volto ad approfondire quanto indicato nella documentazione inviata nonché a individuare motivazione e attitudine allo svolgimento della prestazione richiesta.

Costituiscono criteri di valutazione del colloquio conoscitivo in sede di procedura comparativa:

##### **Punteggio massimo attribuibile punti 30 (trenta)**

Le risposte alle singole domande poste nel colloquio possono essere valutate base alla seguente scala di valore da 0 (zero) a 5 (cinque):

- insufficiente punti 0
- sufficiente punti 1
- buono punti 2
- distinto punti 3
- ottimo punti 4
- eccellente punti 5

**La prova si intende superata quando sia stato riportato un punteggio di almeno 21/30.**

La valutazione dei titoli e delle competenze sopra indicati sarà effettuata da apposita Commissione nominata dalla Dirigente Responsabile della Struttura di gestione.

L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Barletta nella sezione "News".

Dell'esito verrà inviata comunicazione al solo vincitore mediante posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.

L'incarico di collaborazione potrà non essere conferito nel caso in cui la Commissione reputi che le candidature presentate siano inadeguate rispetto alle esigenze.

#### **ART. 6 MODALITA' E TERMINI DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, dovrà essere redatta secondo l'allegato A del presente avviso e inviata entro il **29 marzo alle ore 14.00** esclusivamente in forma elettronica all'indirizzo pec **dirigente.servizisociali@cert.comune.barletta.bt.it**

Unitamente alla domanda dovranno pervenire:

- curriculum professionale
- altra documentazione ritenuta idonea ad attestare il possesso titoli di merito
- documento di identità valido.

#### **ART. 7 PUBBLICITA' E INFORMAZIONI**

Del presente Avviso Pubblico il Comune di Barletta darà pubblicità mediante pubblicazione: sul sito web istituzionale [www.comune.barletta.bt.it](http://www.comune.barletta.bt.it) nella sezione "News".

Per qualsiasi informazione o chiarimento in merito al presente avviso e possibile contattare:

Dott. Giuseppe Michele Deluca - tel. 0883.516716–[giuseppemichele.deluca@comune.barletta.bt.it](mailto:giuseppemichele.deluca@comune.barletta.bt.it)

#### **ART. 8 RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del Procedimento del presente Avviso è il RUP, Dirigente Avv. Caterina Navach.

#### **ART. 9 TRATTAMENTO DEI DATI**

Tutti i dati dei quali il Comune di Barletta entra in possesso a seguito del presente Avviso Pubblico, saranno trattati per le finalità dell'Avviso stesso e nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii. e GDPR 679/2016.