COMUNE DI RIMINI
"Riproduzione Cartacea di documento Firmato Digitalmente ai sensi artt 20 e 22 Dl 82/2005"
Protocollo N.0266662/2025 del 31/07/2025
'Class. ' 012.001001
Firmatario: Agostino Pasquini
Documento Principale

Comune di Rimini	*Servizi Civici*	www.comune.rimini.it Pec: direzione1@pec.comune.rimini.it

Data e numero della segnatura di protocollo

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE DI UN ESPERTO CUI AFFIDARE L'INCARICO DI LAVORO AUTONOMO PER IL COORDINAMENTO TECNICO-OPERATIVO, DA SVOLGERE PREVALENTEMENTE IN KENYA, DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE FINANZIATO DA AICS, DENOMINATO "***NURTURING THE FUTURE: SOSTEGNO ALLA GOVERNANCE DI SERVIZI E SISTEMI INTEGRATI PER LA PRIMA INFANZIA E IL SUPPORTO ALLA GENITORIALITÀ***" AID 013244/02/9

IL DIRIGENTE DEI SERVIZI CIVICI

PREMESSO CHE:

1) Con delibera di Giunta Comunale n. 185 del 28/05/2024 ad oggetto: "**Approvazione della proposta progettuale per bando AICS 2023, *in accordo di partenariato con tre OSC Riminesi: "Nurturing the future: sostegno alla governance di servizi e sistemi integrati per la prima infanzia e il supporto alla genitorialità"*** il sottoscritto è stato autorizzato ad "*adottare tutti gli atti necessari prodromici e susseguenti all'accordo di partenariato, comprese le lettere da allegare alla candidatura del progetto, l'accertamento delle eventuali entrate e l'impegno delle eventuali future spese*";
2) Il Comune di Rimini ha sottoscritto con l'Agenzia Italiana per la Cooperazione e lo Sviluppo (AICS) una convenzione per la disciplina dell'esecuzione dell'Iniziativa "***Nurturing the Future: sostegno alla governance di servizi e sistemi integrati per la prima infanzia e il supporto alla genitorialità***" - AID 013244/02/9 per l'importo complessivo di euro 2.105.000,00, interamente basata in Kenya, nella Contea di Nairobi;
3) Gli elaborati progettuali e il piano finanziario prevedono che il Comune di Rimini, ente esecutore, debba coordinare le proprie attività con quelle dei partner italiani e kenyoti, e gestire i rapporti con AICS;
4) Il piano finanziario approvato da AICS destina al punto 1.2.1. idonee risorse per il "***Capo Progetto - Comune di Rimini – personale internazionale***" le cui modalità di individuazione sono state esplicitate da AICS in una call con tutti gli enti esecutori di tutti i progetti AICS, in data 19 giugno, ore 15.30, focalizzata sulla questione relativa alla contrattualizzazione del Coordinatore di progetto (come previsto dall'art. 5, comma 1.b. del Bando);
5) E' stato avviato il procedimento per accertare formalmente che fra i dipendenti del Comune di Rimini non ci siano profili professionali idonei e disponibili;

VISTI:

a) l'art. 7- del d.lgs. 165/2001 prevede:

> *"[…] 5-bis. È fatto divieto alle amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali,*
>
> *continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro. I contratti posti in essere in violazione del presente comma sono nulli e determinano responsabilità erariale. […].*

6. Fermo restando quanto previsto dal comma 5-bis, per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;

b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;

c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; […]

d) devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione.[…]

Il ricorso ai contratti di cui al presente comma per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo dei soggetti incaricati ai sensi del medesimo comma come lavoratori subordinati è causa di responsabilità amministrativa per il dirigente che ha stipulato i contratti. […]

6-bis. Le amministrazioni pubbliche disciplinano e rendono pubbliche, secondo i propri ordinamenti, procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione. […]"

b) il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 208 del 16 luglio 2019, ed in particolare il Titolo VIII (*Conferimento di incarichi individuali di collaborazione autonoma a soggetti estranei all'Amministrazione*), che disciplina presupposti e modalità per l'affidamento di incarichi individuali per prestazioni d'opera intellettuale o materiale, regolati da contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale;

DATO ATTO CHE:

1) la ricognizione interna, esperita ai sensi dell'art. 73 del Regolamento sopra richiamato, potrebbe accertare formalmente quanto già accertato informalmente circa l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane del Comune di Rimini;

2) sussiste la necessità di procedere all'individuazione di n. 1 soggetto esterno, con procedura comparativa, al quale affidare, mediante stipula di un contratto di mandato a termine, senza rappresentanza, il coordinamento del progetto in epigrafe, per la durata dell'intero progetto di 36 mesi – salvo proroghe concordate con AICS;

3) il compenso da corrispondere in relazione all'utilità conseguita dall'Amministrazione è congruo e nei limiti approvati da AICS nel piano finanziario del progetto;

4) l'impegno economico complessivo previsto, comprensivo di imposte ed oneri, è pari ad euro 140.000 e troverà apposita copertura appena terminato il procedimento di accertamento formale dell'entrata, peraltro già versata da AICS alla tesoreria comunale;

5) sussiste la rispondenza dell'incarico agli obiettivi dell'Amministrazione;

6) sussiste la straordinarietà dell'incarico da conferire con contratto di lavoro autonomo di natura occasionale;

INDICE

la procedura comparativa volta ad individuare un soggetto esterno, libero professionista, al quale affidare, tramite un contratto di mandato, il coordinamento del progetto di cooperazione internazionale

RIMINI

COMUNE DI RIMINI
"Riproduzione Cartacea di documento Firmato Digitalmente ai sensi artt 20 e 22 Dl 82/2005"
Protocollo N.0266662/2025 del 31/07/2025
'Class. ' 012.001001
Firmatario: Agostino Pasquini
Documento Principale

finanziato da AICS, da svolgersi prevalentemente in Kenya, denominato: "***Nurturing the Future: sostegno alla governance di servizi e sistemi integrati per la prima infanzia e il supporto alla genitorialità***" - AID 013244/02/9.

Contenuti generali del progetto

Il Comune di Rimini – settore servizi civici – per questo progetto si avvale del partenariato con:

- *Nairobi City County Government*
- *EducAid*
- *Cittadinanza*
- *Comunità Papa Giovanni XXIII*
- *AUSL della Romagna*
- *The Action Foundation (Organizzazione kenyota)*
- *Community Pope John XXIII (Organizzazione kenyota)*

Il progetto della durata di 36 mesi, con avvio da settembre 2025, nasce dalla volontà congiunta del Comune di Rimini e della Contea di Nairobi di instaurare un partenariato territoriale mirato a promuovere una governance efficace volta alla costituzione di un sistema integrato di servizi per la prima infanzia e per il supporto alla genitorialità.

L'Iniziativa si articola in **tre assi di intervento complementari**:

Il primo mira a migliorare l'accesso per madri, caregivers, bambini e bambine 0-5 anni ai servizi sanitari efficienti.

Il secondo ambito di intervento è rivolto a migliorare la qualità e l'inclusività dell'educazione per la prima infanzia.

Il terzo risultato si concentra sul supporto e il miglioramento delle condizioni di vita delle madri vulnerabili e dei loro bambini specie in riferimento all'autonomia e rafforzamento delle capacità genitoriali.

Attraverso la formazione specializzata del personale locale, lo sviluppo di piani psicosociali individualizzati e l'implementazione di programmi pilota di accoglienza, si intende creare un sistema integrato di supporto sostenibile ed efficace tra il settore pubblico e il privato sociale che promuova l'uguaglianza di genere, e la protezione sociale.

Funzioni e prestazioni richieste al Coordinatore di progetto

*("**Capo progetto – personale internazionale**" come definito nei documenti di AICS)*

La persona che stiamo cercando e che contrattualizzeremo deve:

- ***essere dotata di una domiciliazione virtuale formale INAD (Indice Nazionale dei Domicili Digitali) con PEC e firma digitale secondo gli standard normativi italiani;***
- ***assicurare una costante reperibilità telefonica e via messaggistica o tramite e-mail;***
- ***essere un/a libero/a professionista con partita IVA italiana o di un paese della UE;***
- ***essere titolare di un passaporto di un paese della UE di cui deve essere necessariamente cittadino/a.***

Quando sarà messa sotto contratto dovrà:

- ***Assumere il coordinamento tecnico-operativo e della gestione amministrativa delle attività implementate dal Comune di Rimini in qualità di capofila, assicurando il rispetto delle procedure del donatore (AICS), il monitoraggio dei flussi finanziari, la qualità della rendicontazione e il raccordo funzionale con i partner nazionali e internazionali.***

COMUNE DI RIMINI
"Riproduzione Cartacea di documento Firmato Digitalmente ai sensi artt 20 e 22 Dl 82/2005"
Protocollo N.0266662/2025 del 31/07/2025
'Class. ' 012.001001
Firmatario: Agostino Pasquini
Documento Principale

- ***Curare le relazioni con AICS e con i soggetti partner italiani e kenyoti, gestendo l'agenda degli adempimenti e curando l'approntamento degli atti necessari per il costante aggiornamento del progetto, comprese le modifiche dello stesso, senza escludere missioni a Roma o in altre sedi, tenendo costantemente aggiornato il Comune.***
- ***Predisporre idonea istruttoria per tutti i provvedimenti che il Comune dovrà assumere relativi alla gestione della spesa e i rapporti con i vari partner, privati e istituzionali.***
- ***Gestire un anticipo di cassa e un eventuale Conto Corrente del progetto con cui curare le spese minute di progetto sia in Kenya che in Italia che in itinere, con conseguente rendicontazione e fornitura dei giustificativi di spesa, a mente dell'art. 1713 del CC.***
- ***Recarsi o stabilirsi in Kenya, nella Contea di Nairobi, per tutta la durata del progetto, per un congruo periodo ogni anno (almeno otto mesi all'anno), al fine di eseguire gli atti più sopra indicati e predisporre e consegnare ogni sei mesi una relazione sullo stato dell'arte delle attività.***
- ***Accogliere e accompagnare sia le delegazioni del Comune che dei partner italiani nelle sedi di attività. Dovrà reperire per sé e per gli incaricati del Comune vitto, alloggio e mezzi di trasferta a Nairobi e nei tragitti tra l'aeroporto e i luoghi di attività.***
- ***Fungere da interprete e facilitatore per gli incaricati del Comune sia per le visite nei luoghi delle attività sia negli incontri istituzionali con le autorità kenyote e i partner kenyoti del progetto; qualora fosse necessario, dietro speciale procura del Comune, potrà essere chiamato a rappresentarlo sia in sedi istituzionali che informali.***
- ***Gestire, assieme agli altri partner, una sede istituzionale del progetto nella contea di Nairobi, da utilizzare sia come luogo di lavoro suo che degli altri partner, che come sede legale del progetto.***
- ***Fornire idonea consulenza al Comune e agli altri partner di progetto sulla gestione dello stesso e dei rapporti con AICS e di ogni altra necessità che dovesse emergere in materia di cooperazione internazionale.***

Compenso e spese

Il **corrispettivo lordo totale per il triennio ammonta ad € 140.000,00**. Sarà erogato a stralci funzionali in relazione al raggiungimento degli obiettivi del progetto generale e dietro presentazione di fatture. L'importo è comprensivo di IVA se e quando dovuta.

Le scadenze saranno oggetto di definizione contrattuale.

Sono a carico del progetto (*quindi non comprese nel corrispettivo*) le spese relative alla sede di Nairobi, di visto consolare keniota, di assicurazione RC, infortuni e sanitaria e di n. 2 viaggi AR Italia-Kenya per ogni anno.

Non sono a carico del progetto (*quindi comprese nel corrispettivo*) le spese relative al vitto e all'alloggio in Italia e in Kenya.

I rimborsi di viaggio in Italia e in Kenya saranno messi a budget quando ritenuti indispensabili, previa valutazione condivisa.

ART. 1 - REQUISITI D'ACCESSO

1. Possono partecipare alla procedura coloro che risultano in possesso dei seguenti requisiti generali d'accesso:

a) *cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;*

b) età non inferiore ai 18 anni;

c) insussistenza di cause di inconferibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013;

d) possesso di laurea magistrale (o titolo equipollente) in materie giuridiche, economico-finanziarie o relazioni internazionali;

e) eccellente conoscenza della lingua inglese;

f) non aver riportato condanne penali per i reati elencati ai commi 1 e 2 di cui all'art. 80 del d.lgs. n. 50/2016 e il possesso dei requisiti previsti dall'art. 71 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Rimini;

g) non trovarsi nelle situazioni di cui agli artt. 5 e 8 della Legge 6 febbraio 2006, n. 38 "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet" e assenza di condanne per uno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

2. Oltre ai requisiti generali di cui al comma precedente è inoltre necessario che il candidato risulti in possesso dei seguenti requisiti specifici soggetti a valutazione:

a) percorso di studi e formativo coerente con l'oggetto dell'incarico;

b) percorso professionale coerente con l'oggetto dell'incarico che includa anche esperienza di coordinamento (o con denominazione equivalente) di progetti di cooperazione internazionale finanziati da AICS, con relativa capacità documentata di gestione degli aspetti giuridici, economici e di cooperazione internazionale, specie in relazione alle procedure di AICS;

c) conoscenza del Kenya;

3. I requisiti suddetti (*generali e specifici*) devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e dovranno essere dettagliati in un apposito curriculum.

ART. 2 - DOMANDA D'AMMISSIONE – CONTENUTO

1. Il candidato nella domanda chiederà espressamente di voler partecipare alla procedura, indicandone l'oggetto, e rilascerà ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, le seguenti dichiarazioni sotto la propria personale responsabilità:

- *il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, la residenza e il codice fiscale;*
- *l'indirizzo INAD al quale devono essere inviate le comunicazioni relative alla presente procedura;*
- *di essere a conoscenza di tutti i requisiti previsti per la partecipazione, così come richiesti dal presente avviso e di esserne in possesso, specificando tutti i dati relativi ai requisiti specifici d'accesso;*
- *di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali;*
- *di essere consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci ed inoltre della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;*
- *di essere a conoscenza e di accettare integralmente e senza riserva alcuna tutte le condizioni contenute nel presente avviso.*

COMUNE DI RIMINI
"Riproduzione Cartacea di documento Firmato Digitalmente ai sensi artt 20 e 22 Dl 82/2005"
Protocollo N.0266662/2025 del 31/07/2025
'Class. ' 012.001001
Firmatario: Agostino Pasquini
Documento Principale

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

1. La domanda di partecipazione dovrà pervenire al Comune di Rimini **entro le ore 23,59 del 17/08/2025** – farà fede la data e l'ora della PEC di invio, a pena di esclusione.

2. La candidatura potrà essere presentata esclusivamente via PEC all'indirizzo: direzione1@pec.comune.rimini.it , con documento informatico firmato digitalmente o con documento analogico firmato e scansionato unitamente ad una copia integrale del proprio passaporto valido (*requisito indispensabile dovendo recarsi all'estero fuori dall'area Shengen*).

3. Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato un curriculum dettagliato dell'attività strettamente attinente alla professionalità richiesta, svolta dal candidato, e da lui sottoscritto e una scansione del passaporto in corso di validità in tutte le pagine (anche in caso di documento firmato digitalmente);

4. Nell'oggetto della PEC va inserita la seguente dicitura: "PROCEDURA COMPARATIVA SERVIZI CIVICI"

ART. 4 - CRITERI DI VALUTAZIONE

1. La valutazione sarà effettuata da una Commissione di esperti appositamente istituita. Saranno valutati, anche mediante comparazione dei curricula, l'esperienza formativa e professionale strettamente attinente all'oggetto dell'avviso. Per la valutazione la Commissione si atterrà ai criteri indicati in tabella ed avrà a disposizione i seguenti punteggi:

ELEMENTO DI VALUTAZIONE	*CRITERIO*	*PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE*
A) Esperienza formativa	*Livello e attinenza dei titoli e dei percorsi di studi effettuati in relazione all'oggetto dell'incarico*	25/100
B) Esperienza professionale	*Livello e attinenza del percorso professionale generale in relazione all'oggetto dell'incarico*	25/100
C) Attività e progetti in Kenya	*Conoscenza generale del Kenya e in particolare della realtà della Cooperazione Internazionale nel paese*	25/100
D) Attività e progetti con AICS	*Livello di conoscenza e esperienze pregresse nella gestione di progetti AICS e dei relativi disciplinari*	25/100

Durante l'eventuale colloquio potrà essere richiesto di illustrare parte della propria candidatura in lingua inglese, alla presenza di un incaricato/esperto.

2. Ad esito della valutazione da parte della Commissione verrà formata una graduatoria sulla scorta dei punteggi assegnati.

ART. 5 - FORMAZIONE, PUBBLICAZIONE DELLA GRADUTORIA E AGGIUDICAZIONE DELL'INCARICO

1. Il possesso di tutti i requisiti richiesti sarà accertato prima di conferire l'incarico.

2. L'Amministrazione, durante il procedimento selettivo, si riserva, comunque, la facoltà di effettuare tali verifiche e convocare a colloquio i candidati e di prendere provvedimenti in merito.

3. La graduatoria e gli atti del procedimento selettivo, approvati con apposta determinazione dirigenziale, saranno pubblicati all'albo pretorio dell'Ente per 15 giorni. Tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati. Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative da effettuarsi, entro 60 giorni, al Tribunale Amministrativo Regionale dell'Emilia-Romagna.

COMUNE DI RIMINI
"Riproduzione Cartacea di documento Firmato Digitalmente ai sensi artt 20 e 22 Dl 82/2005"
Protocollo N.0266662/2025 del 31/07/2025
'Class. ' 012.001001
Firmatario: Agostino Pasquini
Documento Principale

ART. 6 - STIPULA DEL CONTRATTO

1. Il candidato che si sarà posizionato al primo posto in graduatoria sarà invitato alla stipula del contratto in argomento, previa definizione delle clausole di dettaglio.

ART. 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali richiesti dal presente avviso è finalizzato esclusivamente alle attività connesse alla selezione.

ART. 8 - INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni e delucidazioni, gli interessati potranno contattare i numeri 0541.704785 nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 12.00 o scrivendo una mail a: agostino.pasquini@comune.rimini.it

ART.9 – CLAUSOLE DI SALVAGUARDIA

Sia durante la fase di selezione, anche prima della chiusura del procedimento di comparazione, che durante l'attività eventualmente contrattualizzata, il sottoscritto per gravi necessità, sia di carattere soggettivo che oggettivo, potrà dichiarare la chiusura anticipata del procedimento mediante apposita comunicazione pubblica e personale a chi fino a quel momento dovesse essersi candidato.

Il dirigente del settore
(Agostino Pasquini)
Firmato digitalmente