



Centro di Competenza per
la Pubblica Amministrazione

REGOLAMENTO COLLABORATORI

Approvato dal Consiglio direttivo di ComPA FVG del 29/01/2020



ART. 1 - ISTITUZIONE E FINALITÀ

ComPA FVG centro di competenza per la pubblica amministrazione, istituisce un Elenco di tipo aperto per collaboratori per la realizzazione di attività nell'ambito della propria offerta formativa, di sviluppo organizzativo, di supporto operativo agli Enti Locali e di comunicazione e *accountability*.

Il presente Regolamento disciplina le modalità di iscrizione all'Elenco Collaboratori e i criteri utilizzati per la selezione.

L'iscrizione all'Elenco non dà luogo ad alcuna procedura concorsuale, né alla predisposizione di graduatorie pubbliche né all'attribuzione di punteggi o altre classificazioni.

L'inserimento dei dati e del *curriculum vitae* non comporta alcun diritto da parte del candidato ad ottenere incarichi.

Con l'iscrizione all'Elenco i candidati prendono atto e accettano le procedure di selezione utilizzate da ComPA FVG e illustrate nel presente Regolamento.

ART. 2 - MODALITÀ DI ISCRIZIONE

La domanda di iscrizione potrà essere formulata utilizzando l'apposito modulo disponibile sul sito Internet www.compa.fvg.it sezione Lavora con noi – Elenco Collaboratori.

Alla domanda dovrà essere allegato il CV in formato europass, dal quale risulti:

- L'esperienza maturata nel settore specifico (formazione, sviluppo organizzativo, supporto operativo agli Enti Locali, comunicazione e *accountability*)
- L'esperienza maturata nel comparto Enti Locali o Pubblica Amministrazione
- Precedenti esperienze con ComPA FVG o con il sistema ANCI FVG

La domanda e il CV, debitamente sottoscritti, dovranno essere consegnati a mano o inviati a mezzo posta o email a ComPA FVG, Piazza XX Settembre, 2 - 33100 Udine (UD) – EMAIL direzione@compa.fvg.it – PEC compa.fvg@legalmail.it

ART. 3 - VALIDITÀ ED ESCLUSIONI

Non è previsto alcun termine di scadenza per l'iscrizione che, pertanto, può essere effettuata in ogni momento dell'anno.

I Soggetti interessati prendono atto che la verifica di incongruità tra quanto dichiarato all'atto della richiesta di iscrizione e quanto diversamente accertato comporta, salvo azioni diverse, la cancellazione dall'Elenco, l'interruzione immediata di qualsiasi rapporto in essere, nonché la preclusione ad instaurare qualsiasi rapporto futuro con ComPA FVG.

ComPA FVG si riserva di richiedere in qualsiasi momento la documentazione atta a meglio specificare e a certificare l'esperienza professionale dichiarata.

Gli iscritti all'Elenco hanno l'obbligo di comunicare a ComPA FVG ogni variazione anagrafica ed eventuali cambi di residenza e di indirizzo.



È facoltà degli iscritti, altresì ottenere, su specifica richiesta, l'aggiornamento dei dati comunicati secondo le medesime modalità di iscrizione.

ART. 4 - ATTRIBUZIONE DEL LIVELLO PROFESSIONALE

Il livello professionale sarà attribuito a insindacabile giudizio di ComPA FVG la cui valutazione, sulla base di quanto dichiarato dal candidato nel curriculum in relazione alle aree previste all'art. 6, verterà sulla congruità dell'esperienza tecnico - professionale maturata dal medesimo candidato.

ART. 5 - REQUISITI PER L'ISCRIZIONE ALL'ELENCO

L'iscrizione all'Elenco può essere richiesta esclusivamente da soggetti in possesso dei requisiti di seguito indicati:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) assenza di sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero di sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per qualsiasi reato che incide sulla moralità professionale o per delitti finanziari.

ART. 6 - AREE DI COMPETENZA

Le aree di competenza sotto elencate sono quelle nelle quali interviene, di norma, ComPA FVG e sono di riferimento per la specificazione delle competenze e dell'esperienza professionale necessarie per la partecipazione alle selezioni.

1. Sviluppo organizzativo

- 1.1. Analisi e progettazione organizzativa
- 1.2. Semplificazione e reingegnerizzazione dei processi

2. Formazione

- 2.1. Coordinamento e tutoraggio di processi formativi

3. Supporto operativo agli Enti Locali

- 3.1. Supporto alle attività operative correnti (quali ad esempio mandati, reversali, atti di liquidazione, aggiornamento banca dati PCC, ...)
- 3.2. Supporto agli adempimenti (quali ad esempio caricamento dati di bilancio, gestione variazioni, invio a BDAP, ...)

4. Comunicazione e Accountability

- 4.1. Comunicazione istituzionale e organizzativa
- 4.2. Accountability



ART. 7 - ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI

L'attribuzione dell'incarico avverrà sulla base della definizione del tipo di intervento e azioni necessarie alle attività ComPA FVG.

La ricerca viene fatta all'interno dell'elenco Collaboratori. La selezione viene condotta attraverso una ricerca all'interno dei vari *curricula* per verificare l'esperienza maturata nei riguardi di una specifica area di competenza rispetto al fabbisogno espresso.

I compensi massimi per le attività variano in funzione della tipologia di attività e saranno disciplinati da specifici contratti. Il limite massimo per anno solare è fissato in € 20.000,00.

ART. 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali conferiti con la presentazione della domanda da parte del candidato saranno trattati dal personale di ComPA FVG secondo le modalità e le finalità descritte nell'informativa allegata.

ART. 9 - PUBBLICITÀ

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito internet ComPA FVG.