



## AVVISO DI SELEZIONE

PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA IN FASE DI INTRODUZIONE DELLA CONTABILITA' ECONOMICO/PATRIMONIALE AI SENSI DEL D.LGS. 118/2011, NELL'AMBITO DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO DELL'AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA VALLE D'AOSTA (ARPA).

DATA DI PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO: **27 novembre 2017**

DATA DI FINE PUBBLICAZIONE AVVISO: **18 dicembre 2017**

### IL DIRETTORE GENERALE

in conformità al regolamento agenziale recante disciplina per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa, approvato con provvedimento del Direttore generale n. 31 in data 18 marzo 2008

### RENDE NOTO

che è indetta una procedura comparativa di *curriculum* per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa a persone fisiche esperte per lo svolgimento di attività specialistiche facenti capo all'Ufficio Contabilità di ARPA, con particolare riferimento al percorso di attivazione della contabilità economico-patrimoniale richiesta dal d.lgs. 118/2011 e consolidamento del modulo di bilancio cosiddetto "armonizzato".

E' richiesto al candidato il possesso di specifiche competenze e conoscenze riguardo alla contabilità pubblica.

### **Requisiti per l'ammissione**

Per partecipare alla selezione i candidati devono essere in possesso, alla data di fine pubblicazione del presente avviso, dei seguenti requisiti specifici, che devono risultare dal curriculum:

1. titoli di studio: diploma di laurea magistrale (vecchio ordinamento) o di laurea specialistica (nuovo ordinamento) in economia.

2. esperienza lavorativa (anche di natura flessibile) o professionale in materia di contabilità pubblica, con particolare riguardo alla conoscenza della normativa di riferimento (decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118).

e dei seguenti **requisiti generali**:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, che escludono la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.

Il candidato dovrà altresì dichiarare in via sostitutiva se:

- svolge incarichi o è titolare di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione, con indicazione di ogni elemento utile a qualificare l'incarico/la carica, con particolare riguardo all'oggetto, l'ente conferente l'incarico, la carica ricoperta con specificazione dell'ente presso la quale la stessa è ricoperta e l'ente pubblico di riferimento, che ne regola o finanzia l'attività;
- svolge attività professionali, con indicazione dell'attività, della sede e di ogni altro elemento ritenuto utile.

La suddetta dichiarazione va resa obbligatoriamente anche se negativa secondo il modulo fac-simile allegato. Le cariche devono essere ricoperte ovvero gli incarichi devono essere in corso, alla data di presentazione dell'istanza.

### **Oggetto della collaborazione**

Al collaboratore sarà chiesto un apporto qualificato nel passaggio al sistema "misto" di contabilità economica e finanziaria con affiancamento e supporto al personale dell'Ufficio Contabilità, anche nella fase di consolidamento del modulo "armonizzato" (primo anno di applicazione: 2017).

Fase 1. Avvio della contabilità economica, raccordo con la contabilità finanziaria, impostazione del metodo di lavoro; consolidamento del modulo "armonizzato" (durata 12 mesi).

Le principali attività di supporto e affiancamento riguardano:

- la predisposizione dei documenti programmatici e consuntivi secondo il nuovo modello contabile;
- la conversione dei dati dalla contabilità finanziaria a quella patrimoniale;
- gli adempimenti vari di natura contabile e fiscale correlati a quanto sopra, in concomitanza con l'avvio della contabilità economico patrimoniale;
- il parallelo consolidamento del modulo "armonizzato".

Fase 2. Consolidamento della contabilità economico-patrimoniale in raccordo con il modulo "armonizzato" (durata 6 mesi). Le principali attività di supporto e affiancamento riguardano:

- avvio gestione bilancio 2019 secondo le nuove modalità "in prima applicazione 2018",
- predisposizione del consuntivo secondo il nuovo modello contabile
- adempimenti vari di natura contabile e fiscale correlati a quanto sopra, in concomitanza con l'avvio della contabilità economico patrimoniale;

Risultato atteso (per singola fase): relazione sulle attività svolta con verifica finale su risultati e metodo e proposta di eventuali correttivi.

### **Sede**

Le attività sono svolte presso la sede di ARPA o anche presso il domicilio del collaboratore, secondo le esigenze funzionali poste dalla Referente dell'Ufficio Contabilità (Referente della collaborazione).

Per la partecipazione, richiesta da ARPA, a convegni o seminari il collaboratore percepirà un rimborso delle spese vive sostenute.

### **Modalità di espletamento dell'incarico**

L'incaricato dovrà espletare la propria attività in collaborazione con il personale dell'Ufficio Contabilità, nel rispetto di esigenze, tempistiche e modalità definite in pieno e fattivo raccordo funzionale con il Direttore amministrativo e/o con la Referente della collaborazione.

Il rapporto di collaborazione si instaura con la stipulazione di apposito contratto di lavoro autonomo ai sensi degli articoli 2222 e seguenti del codice civile.

Il collaboratore non può trattare affari che siano in contrasto con gli interessi dell'ARPA, né per conto proprio, né per conto di terzi, con riferimento all'ambito di intervento oggetto del rapporto di collaborazione; ed è tenuto all'osservanza del codice di comportamento dell'ARPA che verrà consegnato al momento della stipula del contratto.

### **Durata della collaborazione**

Dalla data di stipulazione del contratto, per la durata di 18 mesi. Per quanto non previsto nel presente avviso si rinvia al regolamento agenziale, approvato con proprio provvedimento n. 31 in data 18 marzo 2008, e alla normativa vigente in materia di lavoro flessibile/collaborazioni coordinate e continuative.

L'instaurazione del rapporto di collaborazione esclude la possibilità di conversione dello stesso in rapporti di lavoro subordinato, a tempo determinato o indeterminato.

## **Compenso della collaborazione**

Il compenso complessivo da corrispondere al collaboratore iscritto alla gestione separata INPS, é pari a € 28.800,00 lordi per i primi 12 (dodici) mesi relativo alla fase di avvio e di € 10.000,00 per i successivi 6 (sei) mesi per le attività di consolidamento e verifica.

L'erogazione sarà periodica in relazione allo stato di avanzamento delle attività a seguito di presentazione di note descrittive delle attività svolte debitamente vistate dalla Referente della collaborazione.

Qualora l'attività di cui al presente avviso rientri nelle prestazioni tipiche abitualmente svolte nell'esercizio della libera professione di cui all'art. 49 comma 1 del TUIR, il compenso sarà assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali previste per i lavoratori autonomi. Il compenso complessivo da corrispondere al libero professionista sarà pari a € 51.000,00 (comprensivo di eventuale contributo per la cassa di previdenza professionale e IVA) per tutta la durata del contratto, che verrà erogato a seguito della presentazione periodica delle fatture regolarmente vistate dal referente dell'area operativa, in attestazione della regolarità della prestazione.

## **Presentazione della domanda e del *curriculum***

Le domande di partecipazione dovranno pervenire, a pena di esclusione, a:

**ARPA Valle d'Aosta**  
**Ufficio Protocollo**  
**Località Grande Charrière, 44**  
**11020 Saint-Christophe (AOSTA)**

**entro e non oltre le ore 15.00 del giorno 18 dicembre 2017.**

**Il contratto verrà sottoscritto e l'attività avviate entro il 31 dicembre 2017.**

## **Modalità di partecipazione e documentazione**

La domanda deve essere inoltrata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (nel qual caso l'ente non si assume la responsabilità di eventuali ritardi imputabili al servizio postale) oppure presentata a mano all'Ufficio suddetto (dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 16.00 dei giorni feriali, sabato escluso) o potrà altresì essere inviata mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo [arpavda@cert.legalmail.it](mailto:arpavda@cert.legalmail.it) .

L'istanza debitamente sottoscritta, predisposta secondo il modulo fac-simile allegato al presente avviso, deve riportare all'oggetto "**Selezione collaboratore per il Servizio amministrativo/ Ufficio Contabilità**" e contenere la dichiarazione sostitutiva di possesso dei requisiti generali richiesti; alla stessa dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- il *curriculum* di studio e professionale, da cui dovrà altresì risultare la sussistenza dei requisiti specifici richiesti; il documento dovrà essere redatto in conformità al vigente modello europeo;

- la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà debitamente sottoscritta, di assenza di situazioni di incompatibilità/conflicti di interesse, come da modulo fac-simile allegato;
- copia fotostatica del documento di identità del candidato, in corso di validità.

Il candidato ha l'onere di formulare nella domanda e nel *curriculum* in modo chiaro, corretto e completo i dati e le informazioni relative al possesso dei requisiti generali e speciali.

### **Esclusione**

Le domande non verranno ammesse alla procedura comparativa qualora:

- pervengano oltre il termine finale sopra indicato;
- non siano sottoscritte;
- l'istanza ed il curriculum non contengano le informazioni necessarie a dimostrare il possesso di tutti i requisiti richiesti.

### **Valutazione dei curriculum**

La selezione riguarderà le sole domande da cui risulteranno sussistenti tutti i requisiti generali e specifici sopra indicati.

Ai fini della successiva valutazione di idoneità, apposita Commissione effettuerà una valutazione comparativa dei *curriculum* e un colloquio con i candidati, utilizzando i seguenti criteri:

- A) Competenze: punteggio massimo 10/100  
conoscenza della normativa e delle principali procedure relative ai sistemi contabili degli enti pubblici, anche sulla scorta della partecipazione attiva o passiva a corsi di formazione o Master;
- B) Abilitazione all'esercizio della professione di commercialista o revisore 10/100
- C) Esperienze lavorative (anche di natura flessibile) e professionali in materia contabile in enti pubblici (punteggio massimo 40/100)
- D) Colloquio vertente sul *curriculum* e sulla normativa in materia di contabilità pubblica (punteggio massimo 40/100)

Al termine si provvederà ad individuare il soggetto da incaricare selezionando chi avrà avuto il punteggio più alto considerata la sommatoria del punteggio ottenuto secondo i descritti criteri A, B, C, D. A parità di punteggio sarà preferito il candidato che abbia ottenuto il maggior punteggio ex criterio C).

### **Pubblicazione dell'avviso**

Il presente avviso sarà pubblicato all'albo on line dell'ARPA e sul sito agenziale nella sezione avvisi e collaborazioni ([www.arpa.vda.it](http://www.arpa.vda.it)), nonché trasmesso al Centro per l'impiego di Aosta, sempre ai fini di pubblicità.

L'ARPA si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, o parte di esso, qualora ne ravvisasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

### **Esito della selezione**

L'esito della procedura comparativa sarà reso pubblico sul sito internet dell'Agenzia ([www.arpa.vda.it](http://www.arpa.vda.it)/ Avvisi per collaborazioni), e formalmente comunicato al soggetto individuato quale maggiormente idoneo nonché a tutti gli ulteriori partecipanti alla selezione.

### **Tutela dei dati personali. Informativa**

Ai sensi del Codice in materia di dati personali, di cui al decreto legislativo 196/2003, il trattamento dei dati contenuti nelle domande, finalizzato alla gestione della procedura comparativa e alla successiva eventuale instaurazione gestione del rapporto di collaborazione, avverrà con utilizzo di procedure informatiche e di archiviazione cartacea dei relativi atti, da parte del referente agenziale, del personale dei Servizi amministrativo e tecnico, anche con riguardo agli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013.

Il conferimento dei dati ha natura facoltativa, fermo restando che il richiedente, se intende presentare domanda di ammissione alla procedura, deve rendere la documentazione contenente i dati richiesti in base alla vigente normativa e al presente avviso; la mancata produzione dei dati comporta l'esclusione dalla selezione, ovvero la non instaurazione del rapporto di collaborazione.

La comunicazione dei dati ad altri soggetti pubblici e ai privati verrà effettuata in esecuzione di obblighi di legge, di regolamento e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali ai sensi di quanto previsto dal decreto legislativo 196/2003.

All'interessato spettano i diritti di cui all'articolo 7 del citato decreto legislativo, tra cui in particolare il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'ARPA, titolare del trattamento nella persona del Direttore generale.

Responsabile dell'istruttoria: Michela Fontana (email [m.fontana@arpa.vda.it](mailto:m.fontana@arpa.vda.it) - tel. n. 0165/278530)

Il Direttore generale

Giovanni Agnesod

**DOMANDA DI AMMISSIONE**

AL DIRETTORE GENERALE  
DELL'AGENZIA REGIONALE PER LA  
PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA VALLE  
D'AOSTA  
LOC. GRANDE CHARRIERE, 44  
11020 SAINT-CHRISTOPHE AO

IL/LA SOTTOSCRITTO/A

<b>COGNOME</b>		<b>NOME</b>	
----------------	--	-------------	--

DATI ANAGRAFICI E CONTATTI

DATA DI NASCITA		LUOGO DI NASCITA	
CODICE FISCALE			
TELEFONI			
@			

RESIDENTE IN

COMUNE		CAP	
VIA O FRAZ.		N.	

DOMICILIATO/A IN (da compilare solo se diverso dalla residenza anagrafica)

COMUNE		CAP	
VIA O FRAZ.		N.	

**CHIEDE**

di essere ammesso alla procedura comparativa per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa presso l'ARPA della Valle d'Aosta in fase di introduzione della contabilità economico-patrimoniale, ai sensi del d.lgs. 118/2011.

**A tal fine dichiara ammonito/a sulle responsabilità penali sancite dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 nonché dagli artt. 38 e 45 della l.r. 19 2007, in caso di dichiarazione falsa o mendace:**

(BARRARE LE CASELLE)

- di avere la cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, che escludono la costituzione di un rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

DATA

FIRMA \_\_\_\_\_

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'**  
**(art. 31 legge regionale 19/2007 - art. 47 decreto Presidente della Repubblica 445/2000 art. 1 della legge 190/2012)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

Via/Loc. \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,

- consapevole che le dichiarazioni mendaci, o contenenti dati non rispondenti al vero comportano, ai sensi degli articoli 75 e 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e degli articoli 33 e 39 della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19, l'applicazione delle sanzioni penali e la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti,

- ai fini dello svolgimento a favore di ARPA Valle d'Aosta dell'incarico di collaborazione avente ad oggetto: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, come previsto dalle norme attuative della legge 6 novembre 2012 n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)

**DICHIARA**

di non avere altri incarichi;

di essere titolare dei seguenti incarichi/degli incarichi di seguito elencati/di cui all'elenco allegato:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

di non essere titolare di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione;

di essere titolare delle seguenti cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione /delle suddette cariche di cui all'elenco allegato:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

di non svolgere attività professionali;

di svolgere le seguenti attività professionali/ le attività professionali di cui all'elenco allegato:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il dichiarante \_\_\_\_\_

**N.B.: la dichiarazione sostitutiva deve essere resa unitamente a fotocopia, non autenticata, di un documento di identità valido del dichiarante ovvero innanzi al responsabile del procedimento/dell'istruttoria**