



In esecuzione alla Determinazioni Dirigenziali nn. 459 - 460 e 461 del 13.04.2017

Codice Avviso 01 CO.CO.CO./2017

Avviso Pubblico, ai sensi del vigente Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni, per il conferimento di n° 3 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa presso il Comune di Venezia, Direzione Finanziaria, Settore Ricerca Fonti di Finanziamento e Politiche Comunitarie.

Il Comune di Venezia per il Settore Ricerca Fonti di Finanziamento e Politiche Comunitarie, secondo quanto previsto dal Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni (Deliberazione Giunta Comunale n. 171 del 14 marzo 2008 e successive modifiche), intende conferire n° 3 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa per il supporto alla gestione e rendicontazione dei progetti comunitari cui il Comune di Venezia partecipa in qualità di coordinatore o di partner e per il supporto alla presentazione di proposte progettuali nell'ambito della programmazione europea 2014-2020.

Le collaborazioni avranno durata di 36 mesi, presumibilmente dal 1° giugno 2017 al 31 maggio 2020, dietro compenso mensile di € 2.000,00 ciascuna, onnicomprensivi, oneri fiscali inclusi. Il compenso per tali incarichi sarà interamente coperto da finanziamenti europei.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

Nell'ambito della collaborazione le attività richieste sono:

- supporto alla predisposizione della reportistica amministrativa e finanziaria relativa alle attività e alle spese sostenute dal Comune di Venezia nell'ambito dei progetti comunitari in gestione, nel rispetto di quanto previsto dai manuali di implementazione dei diversi programmi di finanziamento;
- supporto ai partner di progetto per la rendicontazione delle spese sostenute nell'ambito del progetto;
- supporto all'organizzazione e partecipazione ai meeting transnazionali e locali di Progetto e di Programma;
- elaborazione ed esposizione di presentazioni in italiano e inglese;

- archiviazione cartacea e digitale di tutta la documentazione di Progetto;
- supporto alla comunicazione interna di Progetto anche attraverso strumenti di gestione web;
- gestione e monitoraggio delle attività di comunicazione, inclusi i social media;
- supporto alla gestione di attività sviluppate secondo la programmazione integrata e la logica multifondo (anche in ambito nazionale);
- sviluppo di nuove progettualità nell'ambito della Programmazione Comunitaria 2014-2020 e di programmi regionali e nazionali.

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

- diploma di Laurea vecchio ordinamento e/o specialistica e/o magistrale o laurea triennale;
- per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equipollenza ovvero di equivalenza secondo la procedura prevista dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, la cui modulistica è disponibile sul sito web del Dipartimento della Funzione Pubblica. Il candidato che non sia ancora in possesso del provvedimento di equipollenza o equivalenza dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione di aver presentato la relativa richiesta. In tal caso il candidato sarà ammesso alla selezione con riserva, fermo restando che l'equipollenza o l'equivalenza del titolo di studio dovranno obbligatoriamente essere presentati prima della stipula del contratto;
- comprovata esperienza in gestione di progetti comunitari approvati nell'ambito della programmazione comunitaria 2007-2013 o 2014-2020 per un periodo di almeno 12 mesi, di cui almeno 6 presso enti pubblici;
- buona conoscenza (livello minimo B2) della lingua inglese, sia parlata che scritta;
- per i cittadini stranieri, ottima conoscenza della lingua italiana (livello minimo C1), sia parlata che scritta, oltre alla conoscenza della lingua inglese di cui al punto precedente;
- non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

Il conferimento degli incarichi in oggetto non rappresenta in alcun modo la costituzione di un rapporto di pubblico impiego.

Le prestazioni dovranno essere rese in funzione delle esigenze di risultato del Comune di Venezia Direzione Finanziaria, Settore Ricerca Fonti di Finanziamento e Politiche Comunitarie, secondo le direttive del Dirigente preposto alle quali i collaboratori dovranno attenersi, pur conservando la piena autonomia relativamente all'aspetto tecnico ed organizzativo di esecuzione dell'incarico. Le modalità di esecuzione dell'incarico, nonché i tempi e il luogo di lavoro, rientrano nell'autonomia organizzativa del/la collaboratore/trice, fermo restando il coordinamento del dirigente preposto.

Ogni prodotto finale e le sue singole parti saranno di proprietà del Comune di Venezia, con espresso divieto da parte dei collaboratori di qualunque utilizzo e diffusione.

L'esame delle candidature sarà effettuato da una commissione all'uopo nominata, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Norme di Accesso e Modalità di Svolgimento dei Concorsi, mediante **valutazione comparativa dei curricula** presentati.

CRITERI DI VALUTAZIONE E ASSEGNAZIONE DEL PUNTEGGIO

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM - MAX 40 PUNTI

Categoria A: Titoli di studio – max 10 punti

Criterio	Punteggio
Diploma di laurea triennale con votazione finale da 80 a 89	3 punti
Diploma di laurea triennale con votazione finale da 90 a 99	4 punti
Diploma di laurea triennale con votazione finale da 100 a 110	5 punti
Diploma di laurea vecchio ordinamento e/o specialistica e/o magistrale con votazione finale da 80 a 89	6 punti
Diploma di laurea vecchio ordinamento e/o specialistica e/o magistrale con votazione finale da 90 a 99	8 punti
Diploma di laurea vecchio ordinamento e/o specialistica e/o magistrale con votazione finale da 100 a 110	10 punti

I punteggi di cui ai punti qui sopra indicati non sono cumulabili, verrà valutato un solo titolo di studio. In caso il candidato sia in possesso di più titoli, verrà assegnato il punteggio relativo alla tipologia di diploma di laurea a cui è assegnato il punteggio più alto.

Categoria B: Esperienze di lavoro (esclusi i 12 mesi minimi di cui 6 presso enti pubblici previsti come requisito di accesso) – max 30 punti

Criterio	Punteggio
1. Esperienza in gestione amministrativa e finanziaria <u>per l'Ente coordinatore</u> di progetti comunitari approvati nell'ambito della programmazione comunitaria 2007-2013 o 2014-2020	punti 3 per ogni mese di esperienza

2. Esperienza in gestione amministrativa e finanziaria per l'Ente partner di progetti comunitari approvati nell'ambito della programmazione comunitaria 2007-2013 o 2014-2020	punti 1,5 per ogni mese di esperienza
---	---------------------------------------

I punteggi di cui sopra non sono cumulabili. In caso di sovrapposizione di periodi, verrà assegnato il punteggio relativo all'esperienza di lavoro che prevede il punteggio più alto.

La Commissione, sulla base dei criteri sopra riportati, formulerà una graduatoria tra i candidati che avranno conseguito un punteggio uguale o superiore a 30. La Commissione, qualora ne ravvisi l'opportunità, si riserva inoltre la facoltà di convocare i candidati per un colloquio attitudinale come da tabella qui di seguito riportata:

VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO ATTITUDINALE - MAX 40 PUNTI

Criterio	Punteggio massimo
1. Capacità relazionali	5 punti
2. Conoscenza delle procedure di gestione e rendicontazione finanziaria dei progetti comunitari, coordinamento di partenariati transnazionali e capacità di risolvere le criticità	15 punti
3. Conoscenza dei programmi comunitari di cooperazione territoriale nella programmazione 2014-2020 (normativa, procedure, gestione)	10 punti
4. Conoscenza della lingua inglese	10 punti

La Commissione ha la facoltà di dichiarare fin dalla comparazione dei curricula pervenuti che nessun candidato risulta idoneo per l'attribuzione degli incarichi e pertanto di non procedere alla valutazione degli stessi.

Qualora lo ritenesse opportuno, la Commissione si riserva di effettuare il colloquio anche in presenza di un solo candidato idoneo.

L'esito degli eventuali colloqui verrà sommato al punteggio del curriculum formando il punteggio finale del candidato.

Non verrà inserito in graduatoria il/la candidato/a che consegua al colloquio orale un punteggio uguale o inferiore a 21 punti.

La procedura di selezione si conclude con la predisposizione di una graduatoria finale di merito che l'Amministrazione Comunale si riserva di utilizzare in caso di rinuncia all'incarico degli aventi titolo OVVERO di utilizzare in caso di

successiva approvazione di proposte progettuali presentate nell'ambito della Programmazione 2014-2020.

A parità di punteggio si avrà riguardo al/alla più giovane di età.

Per partecipare alla selezione i candidati interessati dovranno far pervenire il proprio curriculum debitamente sottoscritto corredato dalle proprie generalità, residenza ed eventuale recapito anche telefonico nonché **dall'indicazione del numero di codice dell'avviso (codice avviso 01 CO.CO.CO./2017) indirizzato** al Comune di Venezia - Direzione Sviluppo Organizzativo e Strumentale - Settore Risorse Umane Organizzazione - Servizio Programmazione, selezione ed Acquisizione Risorse Umane e **presentato** all'Ufficio Protocollo Generale della Sede Municipale Centro Storico - S. Marco 4137 - 30124 Venezia, o all'Ufficio Protocollo Generale della Sede Municipale di Mestre - via Ca' Rossa 10/c, o presso l'Ufficio Protocollo Generale delle Sedi Municipali: di Favaro - Piazza Pastrello n. 1, Lido e Pellestrina - Via S. Gallo n. 32/a, Burano - San Martino Destro n. 179 ovvero **inoltrato via fax** al n. 041 2748825 entro il termine perentorio **del 4 maggio 2017**.

ovvero

In alternativa alle modalità su esposte l/la candidato/a potrà inviare la domanda debitamente sottoscritta, dal proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a quello del Comune di Venezia protocollo@pec.comune.venezia.it in formato PDF con allegati la copia di un documento di identità, il curriculum vitae nonché le dichiarazioni richieste.

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA E MODALITÀ DI COMPILAZIONE

La domanda dovrà contenere i seguenti documenti:

A) DOMANDA, redatta nella forma di cui il fac-simile in allegato.

B) CURRICULUM PROFESSIONALE: lo scopo della presentazione nel curriculum è di permettere al soggetto interessato di manifestare la propria professionalità acquisita nel tempo e di dimostrare di possedere la necessaria competenza relativamente alla materia di cui al presente bando. I curricula dovranno riportare in particolare i seguenti dati:

- dati anagrafici;
- titolo di studio e percorsi formativi;
- esperienze professionali precisando periodi di lavoro, ente di appartenenza, ruolo svolto, specifiche prestazioni inerenti la materia d'esame;
- partecipazione a convegni, manifestazioni ed altri eventi inerenti la materia d'esame;
- eventuali attività di docenza e formazione;
- eventuali pubblicazioni;
- eventuali ulteriori titoli utili alla valutazione dei curricula;
- fotocopia non autenticata di un documento d'identità.

Il curriculum vitae, debitamente datato e sottoscritto, dovrà contenere altresì la dichiarazione di veridicità ed esattezza di tutti i dati dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e la contestuale assunzione di responsabilità in merito a eventuali sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci ovvero di formazione o uso di atti falsi (cfr. art. 76 DPR n. 445/2000).

La firma posta in calce alla domanda e al curriculum equivale all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso.

Non verranno presi in considerazione i curricula e le domande non sottoscritti.

Avviso della graduatoria finale sarà pubblicato all'albo pretorio delle sedi municipali di Venezia e Mestre, nonché nel sito internet www.comune.venezia.it.

Il Comune di Venezia si riserva la facoltà di conferire l'incarico di collaborazione anche in presenza di una sola candidatura, ovvero di non conferirlo qualora reputi le candidature avanzate inadeguate alle esigenze del Comune.

Il Comune di Venezia si riserva inoltre di:

- modificare il presente avviso;
- prorogare il termine di scadenza dell'avviso;
- riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto;
- revocare l'avviso o non stipulare il contratto ove ricorrano motivi di pubblico interesse o quando ciò è richiesto nell'interesse del Comune per giusti motivi.

Eventuali quesiti potranno inoltre essere inviati all'indirizzo di posta elettronica ufficioconcorsi@comune.venezia.it.

Per informazioni telefonare al Servizio Programmazione ed Acquisizione Risorse Umane al seguente n. 041274 8661.

La domanda di partecipazione alla selezione equivale ad esplicita espressione del consenso previsto in ordine al trattamento dei dati personali, ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003 e successive modificazioni ed aggiornamenti.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D. LGS. 196/2003.

- I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale, secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/1994, dal D.P.R. 693/96 e dal Regolamento sulle Norme di accesso e modalità di svolgimento dei concorsi.
- I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura cui si riferiscono.
- Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, archiviato, registrato e elaborato tramite supporti informatici, comunicato a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Venezia coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni designati dall'Amministrazione ai sensi del D.P.R. 487/1994 e del D.P.R. 693/1996.

- Il candidato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs 196/2003.
- Il responsabile del trattamento dei dati è individuato nella Dirigente del Settore Risorse Umane Organizzazione della Direzione Sviluppo Organizzativo e Strumentale, dott.ssa Maria Margherita Fabris.
- Ai sensi della Legge 7.8.1990 n. 241 si precisa che la responsabile del procedimento è la dott.ssa Maria-Luisa Lo Schiavo – Responsabile del Servizio Programmazione, Selezione ed Acquisizione Risorse Umane.

Venezia, 14/04/2017

LA DIRIGENTE RISORSE UMANE
Maria Margherita Fabris*

*Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi e con gli effetti di cui al D.Lgs del 7 marzo 2005, n..82 e ss.mm.;
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.