Prot. n° 227669 del 21/05/2013

CITTA' DI VENEZIA

In esecuzione alla Disposizione Dirigenziale prot. n. 227239 del 21 maggio 2013

Codice Avviso 04 CO.CO.CO./2013

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. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa presso il Comune di Venezia – Direzione Sviluppo Economico e Partecipate / Settore Sviluppo Economico, Politiche Comunitarie e Piano Strategico.

Il Comune di Venezia per il Settore Sviluppo Economico, Politiche Comunitarie e Piano Strategico, 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. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa per il coordinamento del progetto comunitario - finanziato dal Programma di cooperazione territoriale IPA ADRIATICO CBC 2007-2013 - "NETCET – Network for the Conservation of Cetaceans and Sea Turtles in the Adriatic" che ha come obiettivo principale lo sviluppo e l'attuazione di una strategia comune per la conservazione delle tartarughe marine e dei cetacei nell'Adriatico attraverso una cooperazione regionale;

La collaborazione avrà la durata di 24 mesi, presumibilmente dal primo luglio 2013 e dovrà svolgersi presso la sede del Settore Sviluppo Economico, Politiche Comunitarie e Piano Strategico, Servizio Politiche Comunitarie o in altri sedi previste dal progetto, mediamente per 1.440 ore annue (120 mensili, 30 settimanali), dietro compenso mensile di € 2.000,00.= oneri fiscali inclusi.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA':

Nell'ambito della collaborazione le attività richieste sono:

- coordinare il partenariato internazionale, assicurando che il Progetto sia gestito correttamente, risolvendo le eventuali criticità e conflitti e garantendo che l'attuazione sia in linea con il Programma stesso;
- monitorare le attività di progetto in particolare relativamente alla qualità e alle tempistiche di attuazione;
- garantire trasparente ed efficace comunicazione tra i partner, con il Segretariato Tecnico del Programma e tra i membri del gruppo di lavoro locale;
- supportare il partenariato nella compilazione dei report delle attività, coordinandone i contributi, e compilare la parte relativa alle attività locali;
- organizzare e coordinare i meeting di Progetto a cui partecipano tutti i partner;
- elaborare presentazioni in inglese rivolte ad un pubblico transnazionale;
- gestire le conferenze telefoniche con il partenariato;
- presentare il progetto a conferenze / workshop e alle istituzioni competente in materia;
- ricercare e attuare sinergie con altri progetti in corso focalizzati su argomenti di interesse per il Progetto NETCET;

- coordinare le attività per la realizzazione di una rete di città adriatiche che si impegnino a potenziare il loro ruolo per la salvaguardia di cetacei e tartarughe marine;
- mantenere i contatti con gli organi del Programma IPA Adriatico, in particolare, Autorità di Gestione e Segretariato Tecnico.

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE:

- Diploma di Laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica o magistrale **ovvero** laurea triennale (per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza ai sensi della vigente normativa in materia);

- Comprovata esperienza per un periodo di almeno 12 mesi in qualità di Project Manager di progetti comunitari;

- Ottima conoscenza (livello minimo C1) della lingua inglese, sia parlata che scritta.

Il conferimento dell'incarico in oggetto non rappresenta in alcun modo la costituzione di un rapporto di pubblico impiego.

Le prestazioni dovranno essere rese in funzione delle esigenze organizzative, di tempo, di luogo e di risultato del Comune di Venezia – Direzione Sviluppo Economico e Partecipate / Settore Sviluppo Economico, Politiche Comunitarie e Piano Strategico, secondo le direttive del Dirigente preposto alle quali il collaboratore dovrà attenersi, pur conservando la piena autonomia relativamente all'aspetto tecnico ed organizzativo di esecuzione dell'incarico. Ogni prodotto finale e le sue singole parti saranno di proprietà del Comune di Venezia, con espresso divieto da parte del collaboratore di qualunque utilizzo e diffusione.

L'esame delle candidature sarà effettuata 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 dei curricula – max 80 punti

Categoria A: Titoli di studio – max 10 punti

a) Diploma di laurea triennale punti 7
b) Diploma di laurea vecchio ordinamento e/o specialistica punti 10

Non sono cumulabili i punteggi di cui ai punti a) e b).

Categoria B: Titoli vari – max 10 punti

a) ottima conoscenza dell'inglese max punti 5

GRIGLIA PER L'AUTOVALUTAZIONE

		C1	C2
COMPRENSIONE	ASCOLTO		
	LETTURA		
PARLATO	INTERAZIONE		
	PRODUZIONE ORALE		
PRODUZIONE SCRITTA	PRODUZIONE SCRITTA		

b) buona conoscenza di un'altra lingua comunitaria max punti 2

GRIGLIA PER L'AUTOVALUTAZIONE

		B1	B2	C1	C2
COMPRENSIONE	ASCOLTO				
	LETTURA				
PARLATO	INTERAZIONE				
	PRODUZIONE ORALE				
PRODUZIONE SCRITTA	PRODUZIONE SCRITTA				

c) esperienza di organizzazione di convegni e seminari max punti 1
d) corsi di formazione sulla progettazione e gestione di progetti comunitari max punti 2

Categoria C: Esperienze di lavoro – max 60 punti
Per ogni mese di esperienza di lavoro in qualità di Project Manager di progetti comunitari per l'Ente coordinatore del/i Progetto/i punti 4
Per ogni mese di esperienza di lavoro in qualità di Project Manager di progetti comunitari per un ente partner del/i progetto/i punti 2

Non verrà inserito in graduatoria il/la candidato/a che nella valutazione titoli consegua un punteggio inferiore a 55 punti.

La Commissione, dopo aver valutato i curricula presentati, qualora ne ravvisi l'opportunità, si riserva la facoltà di convocare uno o più candidati per un colloquio attitudinale attinente alle capacità relazionali e alle motivazioni del candidato nonché volto a verificare le conoscenze possedute in relazione alle procedure amministrative e finanziarie per il coordinamento dei progetti comunitari, alla capacità di gestione di partenariati transazionali, alla capacità di risolvere le criticità che possono sorgere a livello di progetto in sinergia con le Autorità di Gestione dei Programmi nonché alla conoscenza della lingua inglese al livello C.

All'esito degli eventuali colloqui è riservato un punteggio massimo di 30 punti. **Non supereranno il colloquio i candidati che abbiano conseguito un punteggio inferiore a 21 punti.**
La graduatoria finale sarà formata secondo l'ordine della votazione complessiva attribuita a ciascun candidato risultante dalla somma della votazione conseguita nella valutazione dei titoli e del punteggio conseguito nel colloquio.

La Commissione ha la facoltà di dichiarare fin dalla comparazione dei curricula pervenuti che nessun candidato risulta idoneo all'attribuzione dell'incarico 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.

La procedura di selezione si conclude con la predisposizione di una graduatoria finale che l'Amministrazione Comunale si riserva di utilizzare esclusivamente in caso di rinuncia all'incarico dell'avente titolo.

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 sottofirmato corredato dalle proprie generalità, residenza ed eventuale recapito anche telefonico nonché **dall'indicazione del numero di codice dell'avviso (codice avviso 04**

CO.CO.CO./2013) indirizzato al Comune di Venezia - Direzione 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** ai nn. 041 2748884 – 041 2748825 entro il termine perentorio **del 30 maggio 2013.**

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.

Tutte le dichiarazioni nei curricula devono essere rese in modo esplicito; la dichiarazione generica non è ritenuta valida.

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 ove ricorrano motivi di pubblico interesse o quando ciò è richiesto nell'interesse del Comune per giusti motivi.

Per informazioni e chiarimenti è possibile rivolgersi all'Ufficio Concorsi tel. n. 041.2748661 – fax nn. 041.2748884 – 041.2748825.

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 DEL D. Lgs 196/2003.

- I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva.
- I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura selettiva 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 Giudicatrici designati dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Norme di Accesso e Modalità di svolgimento dei concorsi.

La firma posta in calce al curriculum equivale all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso.
Non verranno valutati i curricula non sottofirmati.

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241 si precisa che il responsabile del procedimento è la funzionaria amministrativa sig.ra Giancarla Rosada c/o Direzione Risorse Umane - Servizio Programmazione ed Acquisizione Risorse Umane.

Venezia, 21 maggio 2013

IL DIRETTORE
RISORSE UMANE
- Avv. Maria Maddalena Morino -