



In esecuzione alla Disposizione Dirigenziale prot. n. 227246 del 21 maggio 2013

Codice Avviso 05 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 la gestione finanziaria del progetto comunitario "EGE-European Glass Experience" finanziato dal programma Cultura 2007-2013, con l'obiettivo di valorizzare l'arte del vetro a livello Europeo e di organizzare mostre tematiche che coinvolgano giovani artisti, e per il supporto al financial manager "Pumas-Planning Sustainable regional-Urban Mobility in the Alpine Space", finanziato dal programma Alpine Space che ha come obiettivo principale di contribuire a rendere più sostenibile la mobilità nell'area alpina.

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 1.152 ore annue (96 mensili, 24 settimanali), dietro compenso mensile di € 1.200,00.= oneri fiscali inclusi.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA':

Nell'ambito della collaborazione le attività richieste sono:

- Gestione amministrativa e finanziaria del progetto comunitario EGE;
- Supporto all'organizzazione di meeting transnazionali e locali del progetto EGE;
- Supporto alla rendicontazione di spese relative ai progetti comunitari in oggetto, predisposizione della dovuta documentazione e reportistica nel rispetto di quanto previsto dai manuali dei Programmi comunitari;
- Supporto alla rendicontazione del progetto Pumas
- Elaborazione di presentazioni in inglese rivolte ad un pubblico transnazionale;

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 6 mesi in gestione finanziaria e amministrativa di progetti comunitari;
- Buona conoscenza (livello minimo B2) 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.

Criteria di valutazione dei curricula – max 80 punti

Categoria A: Titoli di studio – max 10 punti

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

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

Categoria B: Titoli vari – max 10 punti

- | | | | |
|----------------------------------|-----|-------|---|
| a) buona conoscenza dell'inglese | max | punti | 4 |
|----------------------------------|-----|-------|---|

GRIGLIA PER L'AUTOVALUTAZIONE

		B2	C1	C2
COMPRESIONE	ASCOLTO			
	LETTURA			
PARLATO	INTERAZIONE			
	PRODUZIONE ORALE			
PRODUZIONE SCRITTA	PRODUZIONE SCRITTA			

- | | | | |
|---|-----|-------|---|
| b) esperienza in gestione di progetti nell'ambito del Programma Comunitario Cultura 2007-2013 | max | punti | 3 |
| c) esperienza di gestione di progetti comunitari presso enti pubblici | max | punti | 3 |

Categoria C: Esperienze di lavoro – max 60 punti

Per ogni mese di esperienza di lavoro nell'ambito dell'oggetto dell'incarico; specificatamente, sarà valutata l'esperienza di lavoro in ambito di gestione amministrativa, contabile e rendicontativa di progetti comunitari punti 4

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.

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 sottoscritto corredato dalle proprie generalità, residenza ed eventuale recapito anche telefonico nonché **dall'indicazione del numero di codice dell'avviso (codice avviso 05 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 sottoscritti.

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 -