



MUNICIPIO CITTÀ DI CEFALÙ

Provincia di Palermo
C.so Ruggero 139 b - Cefalù



AVVISO DI SELEZIONE

Avviso pubblico di selezione per l'affidamento di n. 1 incarico quale Project Assistant per il progetto europeo denominato "Step by Step" – Finanziamento Programma Horizon2020 Grant Agreement 649733.

Visti:

- l'art. 7 del D. Lgs. 165/01 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il DPR 28/12/00 n. 445 Testo unico della disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- il Regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- la legge 14 gennaio 2013 - n° 4 - "Disposizioni in materia di professioni non organizzate".
- la delibera di giunta n° 69 del 24.03.2015

SI RENDE NOTO

che è avviata una procedura comparativa per il conferimento di un incarico professionale per titoli presso il Comune di Cefalù, decorrente dal momento della stipula per trenta mesi – durata del progetto - finalizzato al coordinamento, il monitoraggio e la valutazione e con funzioni di supporto organizzativo, del progetto "Step by Step" – Programma Horizon2020 - finanziato dalla EASME – Agenzia Esecutiva per le piccole e medie imprese – con sede in Brussels, a valere su fondi europei.

Art. 1 - Finalità

Il Comune di Cefalù è project partner in un progetto europeo finanziato con fondi del Programma Horizon2020, denominato "Step by Step" di seguito nominato progetto.

L'obiettivo generale del progetto è quello di sensibilizzare e massimizzare il numero di utenti in una data area al cambiare significativamente il proprio comportamento nei confronti del consumo di energia elettrica e indurre gli stessi ad investire in prodotti ad efficienza energetica di alta qualità e da fonti rinnovabili

Il progetto è suddiviso in "pacchetti di attività" -Work Package (WP) - ripartite tra i partner.

Il Comune di Cefalù è partner e beneficiario del progetto che coinvolge numerosi comuni europei, quali Varsavia e Lodz in Polonia, Gent in Belgio, Mannheim in Germania, Alzira in Spagna e Trappeto in Italia

E' responsabile diretto della realizzazione del WP nella propria area, secondo le linee guida del progetto generale oltre che della rendicontazione delle spese sostenute e, in stretta collaborazione con i partner. Sarà inoltre coinvolto in tutte le attività previste dal progetto: produrrà la valutazione dei fabbisogni, organizzerà e prenderà parte alle azioni di tutoraggio, individuerà la rete dei portatori di interesse regionali per il piano di fattibilità

Assume fondamentale importanza supportare l'intero processo con una efficace gestione delle diverse macro azioni di cui è composto il progetto coordinandole fra di loro e assicurando il coordinamento, il monitoraggio e la valutazione dello stesso anche in rapporto con il "Lead Beneficiary" e gli altri partner, in aderenza alla tempistica prevista nell'"Application Form" ed alla normativa nazionale e comunitaria

Il supporto per il coordinamento, il monitoraggio e la valutazione del progetto in argomento

richiede un'efficace azione di gestione per l'intera durata dello stesso (Project Manager), da svolgersi in rapporto con il Comitato Guida dell'intero progetto (Steering Committee) e con il Responsabile del procedimento che curerà il coordinamento e la gestione dell'intero percorso all'interno del Comune di Cefalù, comportando professionalità specifiche non disponibili all'interno del Comune stesso;

A tale scopo Il Comune di Cefalù intende svolgere una apposita procedura selettiva per affidare un incarico professionale, ai sensi del "Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" e ai sensi dell'art.7 del DLGS n° 165/01 a soggetti estranei all'Amministrazione, dotati di comprovata e specifica professionalità, mediante l'attivazione della procedura comparativa di seguito definita.

Art. 2 - Mansioni da svolgere

E'richiesta la figura professionale di Project Assistant

l'incaricato, quale Project Assistant, ha le seguenti funzioni:

- a) Supporto nell'elaborazione e implementazione della strategia comportamentale dei beneficiari e costruzione della strategia per cambiamento di comportamento di questi.
- b) Supportare il Project Manager nel curare i rapporti con le Autorità di Gestione competenti e gli stakeholder locali per l'implementazione del progetto, il controllo ed il monitoraggio delle attività
- c) Redigere le relazioni tecniche ed il monitoraggio sulle analoghe relazioni che il partenariato transnazionale deve predisporre ;
- d) Collaborare alla organizzazione dei Meeting previsti nel progetto;
- e) Partecipare alle riunioni/attività indicate dal Coordinatore Generale.

Art. 3 – Natura del contratto e importo

Quale corrispettivo per lo svolgimento delle attività previste nel presente contratto, l'incaricato avrà diritto a percepire il compenso complessivo lordo di euro 4.320,00 (quattromilatrecentoventi/00), comprensivo di oneri fiscali, previdenziali, assistenziali anti infortunistici, nonché oneri accessori diretti o indiretti.

Tali spese saranno liquidate dietro presentazione della documentazione giustificativa. **La liquidazione delle spettanze avverrà solo e unicamente previo versamento delle necessarie somme da parte del soggetto organizzatore e il Comune di Cefalù – quale beneficiario - non sarà tenuto in alcun modo all'anticipazione delle stesse.**

La corresponsione del compenso avverrà in 2 rate equipollenti dal terzo mese, e alla conclusione del progetto, al 30mo, decorrenti dalla stipula del contratto, sulla base dello stato di attuazione degli obiettivi, previa verifica del puntuale raggiungimento degli stessi da parte del Responsabile del progetto ed il soddisfacimento delle condizioni sopra specificate. L'ultima rata verrà corrisposta alla conclusione del progetto.

Ai compensi lordi saranno applicate le trattenute e le ritenute stabilite dalle normative vigenti in materia fiscale. L'affidamento dell'incarico non comporterà alcun vincolo di subordinazione nei confronti del Comune di Cefalù né costituirà titolo alcuno per future ed eventuali assunzioni in ruolo presso questo Comune.

L'incarico decorrerà dalla data di sottoscrizione del contratto con l'amministrazione e per n° 30 mesi.

Si sottolinea che in caso di mancato finanziamento del progetto, dovuto a qualunque causa, il Comune di Cefalù potrà unilateralmente rescindere il contratto di collaborazione stipulato con il soggetto selezionato.

Art. 4 – Requisiti di ammissione

Per l'ammissione alla selezione pubblica per il conferimento dell'incarico i soggetti interessati dovranno essere in possesso dei requisiti di seguito indicati e dei seguenti titoli di studio:

- diploma di maturità o laurea, ovvero titolo di studio equiparato, conseguito in Italia o all'estero (in questo caso il titolo di studio deve essere riconosciuto equivalente dallo Stato italiano);
- immediata disponibilità ad assumere l'incarico di collaborazione.

Inoltre, è obbligatorio il possesso dei seguenti requisiti:

- a) i requisiti elencati al successivo art. 7 (punti 7 e 8);
- b) conoscenza della lingua inglese parlata e scritta;
- c) conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- d) padronanza dei principali applicativi Office (Word, Excel) ed internet e posta elettronica (Internet Explorer, Outlook Express)
- e) avere svolto attività lavorativa/consulenziale per almeno 2 (due) anni (anche a titolo gratuito) nel campo della green economy ed in particolare aver fatto esperienze di coordinamento di attività di sensibilizzazione ambientale e di promozione del territorio.
- f) Avere comprovata esperienza nella gestione ed implementazione di progetti/iniziative a carattere pubblico finanziati/promossi da enti pubblici.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Art. 6 – Procedura comparativa

I curricula saranno esaminati da una Commissione appositamente nominata.

La Commissione attribuirà un punteggio di valutazione, secondo i criteri di seguito specificati, da cui formerà un elenco di merito.

Categoria A : Esperienza lavorativa (max 26 punti)	
avere svolto attività lavorativa/consulenziale per almeno 2 (due) anni nel campo della green economy ed in particolare aver fatto esperienze di coordinamento di attività di sensibilizzazione ambientale e di promozione del territorio (i due punteggi si cumulano)	A1 : 2 punti per ogni incarico conferito
	A2 : 3 punti per ogni anno di durata dell'incarico (per anno si intende un periodo anche non continuativo, superiore a 7 mesi nell'anno solare)

Categoria B : esperienza lavorativa specifica (max 10 punti)	
Avere svolto incarichi di gestione ed implementazione di progetti/iniziative sulla green economy a carattere pubblico presso enti pubblici o privati	B : 1 punto per ogni anno di durata dell'incarico (in aggiunta al punteggio A2)

Categoria C : curriculum professionale (max 14 punti)	
Valutazione delle attività professionali ed eventuali altri titoli acquisiti non riferiti ai titoli precedentemente valutati	Assegnati in base alla significatività, durata, complessità attinenti all'incarico da conferire

In caso di parità di punteggio si darà la precedenza a chi ha raggiunto il miglior punteggio nella categoria

L'elenco di merito, insieme al provvedimento di affidamento, sarà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune per 15 giorni consecutivi e sarà comunicato mediante raccomandata A.R. agli interessati. Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative da effettuarsi, entro 30 giorni, al Tribunale Amministrativo Sicilia.

Art. 7 – Domanda e termine di presentazione

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in lingua italiana e in carta libera secondo lo schema allegato al presente avviso di selezione di cui fa parte integrante, sottoscritta con firma autografa originale, e dovrà pervenire al Comune **entro le ore 13,00 del giorno 07 aprile 2015, termine perentorio di arrivo del plico, con una delle**

seguenti modalità :

Raccomandata A.R. indirizzata al Comune di Cefalù, Settore Politiche sociali - Turismo, C. s o R u g g e r o 1 3 9 b 9 0 0 1 5 Cefalù;

Presentata a mano direttamente all'Ufficio Protocollo, C. s o R u g g e r o 1 3 9 b 9 0 0 1 5 Cefalù nel seguente orario 8.00 – 13,00 dei giorni feriali dal lunedì al venerdì; Lunedì e mercoledì dalle 15,00 alle 17,00.

Per la comprova farà fede il timbro di ricevimento del protocollo.

Non si accettano le domande pervenute fuori termine, incomplete o non firmate.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o di mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore; a tale fine dovranno essere comunicate tempestivamente mediante raccomandata A.R, eventuali variazioni di indirizzo.

Sul plico dovrà essere riportata l'indicazione del mittente e la dicitura "**Avviso pubblico di procedura comparativa per l'affidamento di n. 1 incarico professionale quale Project Assistant per il progetto Step by Step**" e l'indirizzo "Comune di Cefalù, Corso Ruggero 139b 90015 Cefalù.

Nella domanda redatta secondo lo schema allegato al presente avviso di selezione, il/la candidato/a deve dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR 28/12/2000 n° 445 art. 46

- 1) cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, cittadinanza, residenza e recapito eletto agli effetti della selezione, codice di avviamento postale e numero di telefono;
- 2) di non prestare servizio presso pubbliche amministrazioni, ovvero di prestare servizio specificando l'amministrazione di appartenenza;
- 3) il possesso e la specificazione del diploma – diploma di laurea conseguito;
- 4) di avere una buona conoscenza della lingua italiana scritta e parlata (solo per i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
- 5) di avere una buona conoscenza della lingua inglese scritta e parlata;
- 6) di avere un'adeguata padronanza dei principali programmi informatici per la gestione di un ufficio;
- 7) di avere la cittadinanza italiana o la cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- 8) di non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica Amministrazione;
- 9) il regime fiscale cui è assoggettato;
- 10) di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni eventuale cambiamento della propria residenza o del recapito indicato nella domanda di ammissione;
- 11) di assumere l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e di obbligarsi, ai sensi dell'art. 3 comma 7 della predetta Legge, a comunicare al Comune gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, di cui al comma 1 del medesimo art. 3.

Alla domanda l'interessato/a deve **allegare:**

- a) La dichiarazione resa ai sensi del DPR 28/12/2000 n° 445 art. 46 di cui sopra;
- b) il curriculum vitae in formato europeo (allegato D) sottoscritto dal candidato con firma autografa originale da cui dovranno emergere esperienze, incarichi e loro durata come da **art. 6 (categorie A, B e C)** del presente avviso pubblico;
- c) la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il Comune di Cefalù effettuerà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione alla procedura e nel curriculum e potrà anche richiedere, a completamento dell'istruttoria, eventuali integrazioni.

Qualora dai controlli sopraindicati dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, l'Amministrazione, in qualunque tempo e fermo restando quanto

previsto dall'art. 76 del DPR 445/2000, dispone, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura e, in caso di affidamento dell'incarico già formalizzato, l'annullamento del relativo atto e, per l'effetto, l'automatica caducazione del contratto eventualmente già stipulato.

Art. 8 – Affidamento dell'incarico

Al candidato prescelto idoneo verrà comunicato in forma scritta la proposta di incarico.

Il candidato che ha dichiarato di prestare servizio presso pubbliche amministrazioni potrà stipulare il contratto previo nulla osta rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, su richiesta di questa Amministrazione.

Qualora il candidato prescelto non dichiarerà di accettare la proposta di incarico entro il termine fissato dal Comune di Cefalù, fatta salva la possibilità di proroga di detto termine a richiesta dell'interessato per i casi di comprovato impedimento, decade dal relativo diritto.

All'atto del conferimento dell'incarico potrà essere richiesta copia dei documenti attestanti esperienze e titoli dichiarati nel curriculum vitae.

Art. 9 – Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali del concorrente di cui l'amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento del procedimento selettivo saranno utilizzati per lo svolgimento della selezione per il conseguente conferimento dell'incarico.

I dati saranno utilizzati e trattati, anche con procedure informatizzate e nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali, a cura del personale dell'Ente assegnato agli uffici preposti al loro utilizzo e conservazione per lo svolgimento delle procedure selettive e per il conferimento dell'incarico.

Come si evince dal contenuto stesso dell'avviso di selezione, alcuni dati (es. le generalità) sono indispensabili per essere ammessi alla selezione, altri sono indispensabili al fine di attribuire i punteggi al candidato, altri ancora sono funzionali allo snellimento delle procedure (es. : n. di telefono, indirizzo di posta elettronica, ecc.).

Se i dati richiesti non saranno forniti, il concorrente perderà i benefici in funzione dei quali i dati sono richiesti.

Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, s'informa che il titolare del trattamento dei dati personali è il Sindaco del Comune di Cefalù ed il responsabile del trattamento è il Dott. Dario Favognano

S'informa inoltre che per esercitare i diritti inerenti all'utilizzo ed alla conservazione dei propri dati personali stabiliti dall'art. 2 del citato Codice, l'interessato potrà rivolgersi al R.U.P. dott. Dario Favognano.

Art. 10 - Norma finale

Per quanto non specificato nel presente bando si fa riferimento allo Statuto ed ai Regolamenti del Comune di Cefalù, nonché alla normativa vigente in materia.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e sul sito web del Comune (www.comune.cefalu.it).

Per informazioni sul presente avviso il candidato può rivolgersi al RUP Ufficio turismo Cultura e Sport del

Comune di Cefalù – dott. Dario Favognano al numero tel.0921924169 e-mail d.favognano@comune.cefalu.pa.it

Il Responsabile del Settore

D.ssa Maria Fertitta

