



# Comune di Cesena

Servizio Pianificazione Strategica, Progetti Integrati comunali, nazionali ed europei  
Staff Segretario - Coordinamento, Controlli e Progetti Strategici

Piazza del Popolo, 10 - 47521 CESENA (FC) - [www.comune.cesena.fc.it](http://www.comune.cesena.fc.it)

P.G.N. 89970

**OGGETTO:** AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA FINALIZZATA ALLA STIPULA DI N. 1 CONTRATTO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DI PROGETTI EUROPEI PER IL COMUNE DI CESENA E L'UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO

## IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Indetta la selezione ed

APPROVATO l'avviso con determinazione dirigenziale n. 1021/2016;

VISTO il D.Lgs. 267/2000;

VISTO il D.Lgs. 165/2001;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il vigente Codice Organizzazione e Personale, approvato con deliberazione di Giunta comunale n.81 del 12/03/2013 e modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 112 del 19/05/2015.

## RENDE NOTO

che intende avviare una selezione, per titoli e colloquio, per la formazione di una graduatoria finalizzata all'affidamento, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 di n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa da svolgersi presso il Servizio Progetti Integrati comunali, nazionali ed europei, per lo sviluppo delle attività sotto indicate, finalizzato alla realizzazione del progetto di supporto alla **ricerca di nuovi finanziamenti** e la successiva **gestione amministrativa-contabile** dei progetti finanziati per il Comune di Cesena e l'Unione dei Comuni Valle del Savio;

## OGGETTO DELL'INCARICO, DURATA E COMPENSO

Nell'ambito della collaborazione le attività richieste, da svolgersi in raccordo con il Responsabile del Servizio Progetti Integrati comunali, nazionali ed europei, riguardano la **ricerca** di nuovi finanziamenti e il supporto alla **gestione e rendicontazione** dei progetti finanziati per il Comune di Cesena e l'Unione dei Comuni Valle del Savio.

Tali attività da realizzare sia in lingua inglese, sia in lingua italiana, consistono in:

- Approfondimento delle politiche europee 2014-2020 e contesto di riferimento degli strumenti di finanziamento (programmi di finanziamento diretti e indiretti);
- Monitoraggio e selezione dei bandi di finanziamento alla luce degli indirizzi individuati dall'Unione dei Comuni Valle del Savio;
- Ricerca di partner di progetto attraverso l'utilizzo delle piattaforme esistenti e attraverso altre attività di networking;
- Elaborazione e presentazione di proposte progettuali in linea con gli indirizzi individuati dal Comune di Cesena e dall'Unione dei Comuni Valle del Savio;
- coordinamento delle attività progettuali e di partenariati a livello locale, regionale ed europeo;
- organizzazione, partecipazione e coordinamento di meeting di progetto nazionali e transnazionali;
- analisi e elaborazione delle diverse tipologie di dati richiesti dai progetti, condivisione dei risultati a livello sia locale sia europeo;
- coinvolgimento di esperti e stakeholder e coordinamento di gruppi di lavoro locali, interni o esterni all'ente;

- ideazione, organizzazione e gestione di eventi necessari alla comunicazione e divulgazione dei progetti;
- elaborazione di presentazioni rivolte ad un pubblico locale e transnazionale;
- predisposizione, raccolta e organizzazione della documentazione amministrativa, contabile e finanziaria dei progetti, anche in relazione con gli altri settori dell'ente e redazione dei report di natura sia amministrativa, sia contabile previsti dai progetti e relativi allo stato di avanzamento delle attività;
- predisposizione di atti interni all'ente, di natura sia amministrativa sia contabile, necessari all'attuazione di progetti e attività;
- gestione delle attività di comunicazione con i coordinatori e i partner dei progetti e con gli enti finanziatori;

Sarà richiesta una presenza presso l'ente, senza vincoli di orario, che permetta di assicurare il coordinamento con le strutture comunali e dell'Unione dei Comuni della Valle del Savio, con particolare riferimento, oltre al Servizio Progetti Integrati comunali, nazionali ed europei, agli altri uffici dell'ente coinvolti nelle attività tecniche dei progetti finanziati, e quindi tenendo come riferimento, in relazione alla attività da svolgere nell'ambito dell'incarico, l'orario di lavoro dell'ente.

L'incarico avrà la **durata massima di 36 (trentasei) mesi dalla stipula del contratto.**

**Il compenso annuale** per l'incarico è quantificato in **euro 26.000 lordi** ed è finanziato nell'ambito dei progetti europei di cui il Comune di Cesena è coordinatore e partner.

### **REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ED ELEMENTI PER L'AMMISSIONE AL COLLOQUIO**

Possono partecipare alla selezione i candidati che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) possesso di un qualsiasi titolo di laurea specialistica (LS) o magistrale (LM) quadriennale/quinquennale o vecchio ordinamento di qualunque indirizzo;
- 2) cittadinanza italiana o la cittadinanza di Stati membri dell'Unione Europea;

I cittadini di tali Stati devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana, non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e passivo e devono avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;

- 3) età non inferiore agli anni 18;
- 4) idoneità fisica all'impiego;
- 5) godimento dei diritti civili e politici, per i cittadini degli altri Stati il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- 6) non aver riportato condanne penali e di non avere a proprio carico procedimenti penali in corso;
- 7) non essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di provvedimenti civili, di provvedimenti amministrativi di iscrizione nel casellario giudiziale;

Requisiti di ammissione al colloquio sulla base di quanto dichiarato nel curriculum allegato alla domanda e sulla base delle quali sarà operata la pre-selezione e saranno oggetto di colloquio:

- avere una specializzazione professionale, desumibile dalla formazione universitaria e post universitaria, sulla ricerca, progettazione, gestione e rendicontazione finanziaria di progetti finanziati;
- avere svolto esperienze lavorative in attività di ricerca, progettazione, gestione e rendicontazione di progetti finanziati;
- avere un'ottima conoscenza della lingua inglese scritta, letta e parlata: Padronanza C1 o C2 come da CLASSIFICAZIONE DEI LIVELLI DI CONOSCENZA DELLE LINGUE in base al QUADRO DI RIFERIMENTO EUROPEO A CURA DEL CONSIGLIO D'EUROPA;
- conoscenza della normativa inerente il funzionamento degli enti locali;
- conoscenza dei programmi informatici del pacchetto Office, nonché utilizzo di internet, posta elettronica, Google Apps;
- possesso di competenze trasversali quali la capacità di lavorare in team, la capacità di organizzare e gestire in autonomia le attività assegnate e di coordinamento con il personale coinvolto in tali attività.

L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

I requisiti di cui sopra, **devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione** per la presentazione delle domande d'ammissione.

### **MODALITA' DI SELEZIONE**

Verrà effettuata una pre-selezione dei candidati sulla base dell'esame comparativo dei curricula pervenuti, con valutazione dell'esperienza e della formazione universitaria e post-universitaria e dei requisiti richiesti e su specificati, da una Commissione formata dal Dirigente competente per materia e da due dirigenti/funzionari individuati dallo stesso. La commissione potrà essere coadiuvata da un esperto per la valutazione della conoscenza della lingua inglese.

Il possesso dei requisiti richiesti, per i candidati pre-selezionati, sarà verificato tramite un colloquio selettivo individuale, teso ad approfondire e valutare le competenze specifiche inerenti l'oggetto dell'incarico.

### **FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Sarà formata una graduatoria di merito sulla base dei seguenti criteri:

**Curriculum vitae** max. punti 30:

- esperienze professionali maturate nel settore dei progetti europei e riferite al profilo specifico nell'ambito della Pubblica Amministrazione: da 0 a un massimo di punti 10;
- esperienze professionali, ulteriori rispetto a quelle richieste come requisito di ammissione, maturate nel settore dei progetti europei e riferite al profilo specifico: da 0 a un massimo di punti 10;
- possesso di altri titoli di studio attinenti: corsi di specializzazione o master inerenti i progetti europei: da 0 a un massimo di punti 5;
- esperienze formative o di lavoro all'estero maturate nel settore di attività di riferimento o in settori attinenti: da 0 a un massimo di punti 5;

**Colloquio** max. punti 70:

la selezione effettuata sulla base della valutazione dei curricula sarà integrata da un colloquio (per i candidati pre-selezionati) teso ad approfondire e valutare le competenze specifiche inerenti l'oggetto dell'incarico nonché la conoscenza della lingua inglese: da 0 a un massimo di punti 70.

Sia l'elenco dei candidati convocati a sostenere il colloquio sia l'esito finale saranno pubblicati sul sito web del Comune all'indirizzo <http://www.comune.cesena.fc.it/concorsi> e sull'Albo Pretorio dell'Ente.

**Il colloquio si terrà il giorno mercoledì 26 ottobre 2016 ore 10,00 presso la residenza municipale, Piazza del Popolo 10 Cesena**

I candidati convocati, inclusi nella graduatoria pubblicata sul sito internet ed all'Albo Pretorio del Comune, dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento.

**ATTENZIONE!** - Tale pubblicazione si configura a tutti gli effetti quale convocazione personale e ufficiale ai candidati invitati al colloquio

La mancata presenza del candidato nella data, ora e luogo stabilito nella convocazione, sarà considerata quale rinuncia all'incarico.

### **TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione alla selezione, indirizzata al Comune di Cesena, Servizio progetti integrati comunali, nazionali ed europei, Piazza del Popolo 10, 47521 Cesena, va redatta in carta semplice, utilizzando

il modulo allegato al presente bando, e deve recare in calce, **a pena di esclusione dalla selezione**, la firma autografa.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000, non è richiesta l'autentica della firma e, pertanto, alla documentazione va allegata, **a pena di esclusione dalla selezione**, la fotocopia di un documento di riconoscimento valido.

Le candidature dovranno pervenire **entro e non oltre il termine perentorio del giorno martedì 11 ottobre alle ore 13**. Non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre tale data e ora.

Modalità di presentazione della domanda:

La domanda può essere fatta pervenire nei seguenti modi:

- **consegna a mano** presso la residenza municipale: punto informativo, ingresso Lato Rocca – Piazzetta Cesenati del 1377 n. 1, nei seguenti giorni ed orari di apertura al pubblico: lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8,00 alle ore 13,30, martedì e giovedì dalle 8,00 alle 17,00 (orario continuato), sabato dalle 8,00 alle 13,00;
- **invio per Posta Elettronica Certificata**. Il candidato dovrà, esclusivamente tramite un indirizzo di posta elettronica certificata personalmente a lui rilasciato, inviare il modulo di domanda e i relativi allegati debitamente compilati ed in formato PDF o PDF-A a: [protocollo@pec.comune.cesena.fc.it](mailto:protocollo@pec.comune.cesena.fc.it), specificando nell'oggetto: "SELEZIONE PER ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DI PROGETTI EUROPEI PER IL COMUNE DI CESENA E L'UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO presso il Servizio Progetti Integrati del Comune di Cesena";
- **invio per posta raccomandata A/R**: la busta dovrà contenere sul retro la dicitura : "SELEZIONE PER ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DI PROGETTI EUROPEI PER IL COMUNE DI CESENA E L'UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO presso il Servizio Progetti Integrati del Comune di Cesena".

Si precisa che **farà fede la data di arrivo della domanda, stabilita e comprovata come segue**:

- nel caso di consegna a mano, dal timbro del Comune di Cesena apposto all'atto del ricevimento;
- nel caso di spedizione a mezzo raccomandata AR, la data di ricevimento della stessa e non la data di spedizione;
- nel caso di invio tramite posta certificata (PEC), la ricevuta dell'avvenuto invio.

Il Comune declina ogni responsabilità dovuta alla dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il modulo per la presentazione della domanda, è reperibile nel sito internet del Comune di Cesena all'indirizzo <http://www.comune.cesena.fc.it/concorsi>.

La presentazione della domanda autorizza il trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. 196/03.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente dello Staff Segretario – Coordinamento, Controlli e Progetti strategici.

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di presentazione della domanda e terminerà alla data di pubblicazione della Graduatoria.

### **FORMAZIONE GRADUATORIA E STIPULA INCARICO**

Dopo aver analizzato la documentazione pervenuta ed effettuato i colloqui con i candidati pre-selezionati, **la Commissione stilerà una graduatoria di merito ai fini dell'affidamento dell'incarico**.

La graduatoria finale sarà redatta sulla base del punteggio di selezione (massimo 100 punti).

La graduatoria definitiva sarà approvata con apposita determinazione dirigenziale e sarà pubblicata sul sito internet del Comune di Cesena alla pagina <http://www.comune.cesena.fc.it/concorsi> e sull'Albo pretorio dell'Ente. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

La graduatoria finale potrà essere utilizzata sia per l'eventuale sostituzione dell'incaricato in caso di interruzione dell'incarico prima della sua conclusione sia nel caso si manifestassero esigenze organizzative di inserimento di figure esterne con competenze in linea con il profilo previsto dal presente avviso.

La graduatoria finale avrà validità tre anni dalla data di pubblicazione della determinazione di approvazione della graduatoria.

Il Comune di Cesena procederà alla stipula, con il candidato collocato al primo posto nella graduatoria, di un contratto individuale di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa ai sensi dell'art. 2222 e successivi del Codice Civile.

### **CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**

Nella domanda, **da redigere secondo lo schema allegato al presente bando (Allegato A)**, i richiedenti devono dichiarare sotto le proprie responsabilità:

- 1) il nome e cognome;
- 2) la data, il luogo di nascita e il codice fiscale;
- 3) il comune di residenza e l'indirizzo;
- 4) il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o la cancellazione dalle liste medesime;
- 5) il possesso della cittadinanza italiana o di quella di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- 6) il titolo di studio posseduto con relativa votazione, le esperienze professionali e gli ulteriori requisiti di ammissione;
- 7) di non aver riportato condanne penali e di non avere a proprio carico procedimenti penali in corso, di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di provvedimenti civili, di provvedimenti amministrativi di iscrizione nel casellario giudiziale,
- 8) di aver preso visione di tutte le modalità e condizioni di ammissione alla selezione contenuti nel bando;
- 9) recapito per eventuali comunicazioni: numero di telefono ed indirizzo e-mail;

La domanda di partecipazione deve recare la firma in calce del candidato. La firma non necessita di autentica.

#### **Non saranno prese in considerazione:**

- le candidature pervenute dopo la scadenza;
- le domande non sottoscritte;
- le candidature con documentazione incompleta.

L'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

### **DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. **Curriculum vitae**, redatto secondo il formato europeo, datato e sottoscritto (firma autografa) contenente la dichiarazione che la sottoscrizione dello stesso ha valore di autocertificazione di quanto in esso contenuto e contenente le esperienze lavorative svolte ed i titoli professionali e formativi posseduti. In relazione alle esperienze lavorative, il candidato dovrà indicare la tipologia di contratto, le attività svolte, la qualifica rivestita, il datore di lavoro e la durata del rapporto stesso;
2. Fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

### **TUTELA DELLA PRIVACY**

Trattamento dei dati personali: I dati personali forniti saranno trattati nel rispetto del D.lgs. 30/6/2003 n.196 Codice in materia di dati personali. Titolare del trattamento è il Comune di Cesena che, utilizzerà i dati contenuti nelle domande di ammissione alla selezione ai soli fini della gestione della procedura selettiva e dell'instaurazione del rapporto di collaborazione.

### **RESPONSABILITÀ' DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi della L. 241/90 e s.m.i. si individua quale responsabile del procedimento di ammissione e di selezione, il Dirigente dello Staff Segretario – Coordinamento, Controlli e Progetti strategici, Presidente della Commissione valutatrice.

### **INFORMAZIONI SUL BANDO**

Il presente avviso verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line e nel sito istituzionale del Comune di Cesena **[www.comune.cesena.fc.it](http://www.comune.cesena.fc.it)**

Cesena, lì 08/09/2016

IL DIRIGENTE DELLO STAFF SEGRETARIO –  
COORDINAMENTO, CONTROLLI E  
PROGETTI STRATEGICI  
Dott.ssa Manuela Lucia Mei