

AVVISO DI SELEZIONE

Per il conferimento, tramite procedura comparativa, di n. 1 (uno) incarico di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di attività amministrativa/contabile, di comunicazione/diffusione e di impostazione e gestione di progetti anche correlati al Servizio Volontario europeo in supporto al centro ufficiale "Europe Direct".

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO COMUNICAZIONE
rende noto

che, in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 652/2013, di data 15/03/2013, viene avviata, una procedura comparativa per l'affidamento di n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento dell'attività amministrativa/contabile, di comunicazione/diffusione e di impostazione e gestione di progetti sopraindicata, da espletarsi nell'ambito del Servizio Comunicazione.

1) Attività da svolgere

Le attività da svolgere in relazione al predetto incarico sono le seguenti:

- elaborare progetti comunitari sia di invio sia di accoglienza in lingua inglese con particolare attenzione nella costruzione del budget e dei costi ammissibili di finanziamento comunitario;
- predisporre i provvedimenti e gestire le pratiche su indicazione del Dirigente del Servizio Comunicazione inerenti alla gestione del Centro Europe Direct e dei programmi ad esso correlati, nonché i documenti di rendicontazione degli stessi;
- aumentare visibilità del Centro Europe Direct e del Servizio Volontario Europeo (attualmente nell'ambito dell'azione 2 del Programma Comunitario " Gioventù in Azione") anche attraverso un programma informativo da proporre a soggetti esterni;
- migliorare il percorso formativo pre-partenza dei volontari;
- collaborare eventualmente con la facoltà di Scienze della Formazione dell'Università degli Studi di Trieste nell'ambito di attività di tirocinio;
- seguire i giovani volontari nella loro esperienza e supportarli durante l'esperienza;
- favorire partenariati in Europa per la realizzazione di scambi tra gruppi di giovani nel quadro dell'Azione 1 del programma "Gioventù in Azione" o altri programmi.

Per le attività, il collaboratore dovrà rapportarsi con il Dirigente del Servizio Comunicazione e con i referenti delle aree di lavoro specifiche inerenti le suddette attività.

2) Durata, luogo e importo

L'incarico decorre dalla data di comunicazione dell'atto di conferimento fino al 31/12/2017 e verrà svolto nell'ambito del Servizio Comunicazione.

Il compenso lordo totale previsto per tale attività è di Euro 19.680,00.- (lordi), comprensivo delle eventuali ritenute fiscali e previdenziali di legge (esclusi eventuali oneri previdenziali a carico del committente e eventuale IVA) annui (da riparametrare in proporzione alla durata per periodi eventualmente inferiori) e verrà erogato in ratei mensili posticipati.

3) Natura del contratto

La prestazione richiesta si inquadra come collaborazione continuativa in quanto prevede più risultati con il coordinamento del Dirigente del Servizio.

Al contratto si applicheranno le disposizioni vigenti in materia fiscale, previdenziale ed assicurativa.

4) Requisiti di ammissione

I soggetti interessati dovranno essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura comparativa, dei seguenti requisiti a pena di esclusione:

- a) Cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono altresì partecipare alla selezione i cittadini di uno degli stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni previste dalla normativa vigente.
- b) Godimento dei diritti civili e politici in Italia o nello Stato di nazionalità.
- c) Non essere stato destituito né dichiarato decaduto da un impiego presso una pubblica amministrazione per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
- d) Non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (vedi nello specifico lo schema di domanda).
- e) Non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali (vedi nello specifico lo schema di domanda).
- f) Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio (in alternativa) di seguito indicati:
 - Laurea specialistica (LS) di cui al DM 509/99 appartenente ad una delle seguenti classi: 1/S (antropologia culturale ed etnologia), 16/S (Filologia moderna), 21/S (geografia), 39/S Interpretariato di conferenza), 40/S (Lingua e cultura italiana), 43/S (Lingue straniere per la comunicazione internazionale), 44S (Linguistica), 49/S (Metodi per la ricerca empirica nelle scienze sociali), 59/S (Pubblicità e comunicazione d'impresa), 60/S (Relazioni internazionali), 65/S (Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua), 67/S (Scienze della comunicazione sociale e istituzionale), 71/S (Scienze delle pubbliche amministrazioni), 88/S (Scienze per la cooperazione allo sviluppo), 89/S (Sociologia), 99/S (Studi europei), 104/S (Traduzione letteraria e traduzione tecnico-scientifica);
 - Laurea magistrale di cui al DM 270/04 appartenente ad una delle seguenti classi: LM - 1 (Antropologia culturale ed etnologia), LM-14 (Filologia moderna), LM - 80 (Scienze geografiche), LM - 94 (Traduzione specialistica ed interpretariato), LM - 38 (Lingue moderne per la comunicazione e la cooperazione), LM - 52 (Relazioni internazionali), LM - 39 (Linguistica), LM - 57 (Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua), LM - 59 (Scienze della comunicazione, pubblica, d'impresa e pubblicità), LM - 63 (Scienze delle pubbliche amministrazioni), LM - 81 (Scienze per la cooperazione allo sviluppo), LM - 88 (Sociologia e ricerca sociale), LM - 90 (Studi Europei);
 - Lauree conseguite in base all'ordinamento ante riforma di cui al DM 509/99 equiparate alle precedenti: in questo caso si applicano le disposizioni del decreto interministeriale di data luglio 2009 sulle equiparazioni tra lauree del vecchio ordinamento, lauree specialistiche e lauree magistrali. Pertanto, qualora una laurea conseguita in base all'ordinamento ante riforma trovi corrispondenza con più classi di lauree specialistiche o magistrali, il candidato deve richiedere all'Ateneo che ha conferito il diploma di laurea



a quale singola classe di laurea sia equiparato il titolo di studio posseduto al fine di poter rendere auto dichiarazione in tal senso.

I cittadini stranieri dovranno essere in possesso di un titolo di studio riconosciuto equipollente a quelli sopra indicati in base ad accordi internazionali. Tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti Autorità.

- g) Esperienza professionale, di almeno due anni, di attività connessa alla gestione di progetti europei rivolti ai giovani esperita e comprovata presso enti pubblici e privati.
- h) Ottima e comprovata conoscenza scritta e parlata della lingua inglese, oltre all'italiano.
- i) Ottima conoscenza dei principali sistemi operativi e applicativi informatici di larga diffusione, nonché Internet, posta elettronica e principali piattaforme sociali.
- j) Comprovate competenze teorico pratiche: conoscenza della programmazione nell'ambito dei Programmi europei relativi ai diritti fondamentali e di cittadinanza e quelli rivolti all'istruzione, cultura, multilinguismo e gioventù (es. Gioventù in Azione); nonché conoscenza delle procedure operative per la predisposizione e gestione di progetti a valere su risorse comunitarie.
- k) Comprovata conoscenza delle fonti storiche, culturali e normative dell'Unione europea (trattati istitutivi, storia ed informative dell'unione europea) e conoscenza delle fonti informative (portale Unione Europea, Gazzetta Ufficiale), desumibili da frequenza di corsi e/o docenza nelle specifiche materie oppure dall'esperienza lavorativa.
- l) Disponibilità a spostarsi nel territorio nazionale, nell'Unione Europea e in paesi terzi.
- m) Patente di tipo B o superiore.

Saranno considerati come ulteriori requisiti utili per la valutazione dei *curricula*:

- Conoscenza di un'ulteriore lingua ufficiale dell'UE;
- Partecipazione ad azioni del programma Gioventù/Gioventù in Azione quali Servizio Volontario Europeo, Scambi Giovanili etc. ;
- Esperienza diretta e gestione di progetti nell'area del SEE (South East Europe);
- Capacità di gestire e aggiornare siti web;
- Capacità ed esperienza nell'attività di animazione e di tutoring rivolte ad un target di giovani.

5) Commissione giudicatrice

I *curricula* verranno esaminati e valutati da apposita Commissione nominata e presieduta dal Dirigente del Servizio Comunicazione, che sarà composta da altri due membri di cui uno avrà anche funzioni di segretario verbalizzante.

6) Valutazione dei candidati e criteri per la selezione

La valutazione sarà effettuata mediante la comparazione tra *curricula* dai quali dovrà emergere il possesso dei requisiti richiesti da parte dei candidati e dovranno essere dettagliatamente descritti tutti i requisiti di valutazione e l'esperienza professionali.

Per ciascun *curriculum* potranno essere assegnati un massimo di 13 punti; la valutazione verrà effettuata basandosi sui seguenti criteri:

- 1 punto per votazione pari a 105/110 fino a 109/110 per il diploma di laurea;
- 2 punti per votazione pari a 110/110 per il diploma di laurea;

- ½ punto (con un massimo di 3 punti) per ogni periodo di sei mesi di esperienza professionale acquisita in attività connessa alla gestione di progetti, esperita e comprovata, presso enti pubblici e privati, ulteriore rispetto ai due anni richiesti per la partecipazione;
- 1 punto per aver preso parte ad almeno un'azione del Programma Gioventù in Azione (quale p. es. Servizio Volontario Europeo, Scambi Giovanili etc.), 2 punti per aver preso parte a due azioni del Programma, 3 punti per aver preso parte a più di due azioni del Programma;
- 1 punto per l'iscrizione alla lista di accreditamento annuale in materia comunitaria ed internazionale presso la Direzione Centrale Cultura, Sport, Relazioni Internazionali e Comunitarie della Regione Friuli Venezia Giulia pubblicata sul sito della regione;
- 1 punto per la conoscenza di un'ulteriore lingua ufficiale dell'UE;
- 1 punto per esperienza diretta e gestione di progetti nell'area del SEE (South East Europe);
- 1 punto per la capacità di gestire e aggiornare siti web;
- 1 punto per la capacità ed esperienza nell'attività di animazione e di tutoring rivolte ad un target di giovani.

La procedura comparativa si intende superata con una valutazione di almeno 8/13.

A parità di punteggio la Commissione convocherà i candidati in situazione di parità per un colloquio attitudinale, per il quale disporrà di un massimo di 3 punti aggiuntivi, attinente le capacità relazionali e le motivazioni del candidato.

Nel caso persista la situazione di parità si dà la precedenza al candidato più giovane di età.

La procedura di selezione si conclude con la predisposizione di una graduatoria finale di merito che l'Amministrazione comunale si riserva di utilizzare, a suo insindacabile giudizio, esclusivamente in caso di rinuncia all'incarico o risoluzione anticipata dello stesso da parte dell'avente titolo.

7) Domanda e termine di presentazione

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in lingua italiana e in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso di selezione, sottoscritta con firma autografa originale, deve essere indirizzata al Comune di Trieste – Area organizzazione - Servizio Comunicazione - P.zza dell'Unità d'Italia n. 4 - 34121 Trieste. Il termine ultimo per la presentazione della domanda è fissato alla data del **02/04/2013**

La domanda può essere inviata tramite:

1. il Servizio Postale all'indirizzo riportato al paragrafo precedente
2. PEC al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: comune.trieste@certgov.fvg.it
3. direttamente al Comune di Trieste – Ufficio Accettazione Atti del Protocollo Generale – piano terra – Palazzo Eisner-Civrani-Zois, via Punta del Forno n. 2 entro le ore **12.30** del giorno succitato.

La prova del ricevimento della domanda da parte dell'Amministrazione è costituita rispettivamente ed esclusivamente da:

1. Avviso di ricevimento (di raccomandata)
2. PEC spedita da Casella di Posta elettronica certificata

3. fotocopia della domanda presentata, timbrata e datata, in segno di ricevuta, dall'Ufficio Accettazione Atti del Protocollo Generale.

Non sono in alcun caso prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine, anche se spedite prima di detta scadenza. Il recapito della domanda di ammissione è a rischio esclusivo del mittente.

Sul plico dovrà essere riportata la dicitura "Domanda per un incarico di co.co.co. di supporto al centro di informazione Europe Direct".

Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di ammissione, ma la mancata sottoscrizione della domanda è considerata irregolarità non sanabile e comporta, automaticamente, l'esclusione dalla selezione.

Alla domanda l'interessato/a deve allegare:

- il *curriculum vitae*;
- la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

L'Amministrazione comunale potrà effettuare 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 n. 445/2000, disporrà, 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 interruzione del contratto eventualmente già stipulato.

8) Esclusioni e regolarizzazioni

L'esclusione dalla selezione ha luogo quando ricorra uno dei seguenti casi, considerati IRREGOLARITÀ' NON SANABILI:

- mancata indicazione nella domanda d'ammissione del nome, cognome, data di nascita, comune di nascita, comune di residenza, indirizzo presso il quale far pervenire le comunicazioni relative alla selezione, laddove non desumibili implicitamente dalla documentazione allegata o dal contesto della domanda stessa;
- mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione indicati all'art. 4, comma 1, del presente avviso;
- presentazione/pervenimento della domanda oltre il termine indicato all'art. 7 del presente avviso;
- mancata sottoscrizione (firma completa di nome e cognome).

Il provvedimento di esclusione può essere adottato in qualunque momento della procedura.

Al di fuori dei casi sopra esplicitati, i candidati potranno essere ammessi a regolarizzare eventuali inesattezze o carenze di carattere formale contenute nella domanda.

Le regolarizzazioni dovranno pervenire, pena l'esclusione dalla selezione, entro il termine perentorio indicato nella richiesta di regolarizzazione.

9) Affidamento dell'incarico



Al candidato vincitore o, in caso di presentazione di un'unica domanda, risultato idoneo, verrà comunicato l'avvenuto affidamento dell'incarico mediante provvedimento dirigenziale.

Nell'eventualità il candidato vincitore o idoneo dichiara di prestare servizio presso una pubblica amministrazione il contratto potrà essere stipulato previo nulla osta rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

10) Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi. In particolare, secondo l'art. 13 di detto decreto, si informa che i dati saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di stipula del contratto. I dati, elaborati anche con strumenti informatici, verranno conservati in archivi informatici e cartacei. I dati personali potranno venire resi noti ai titolari del diritto d'accesso, secondo le norme poste dalla Legge 241/90. Il responsabile del trattamento dei dati è il Direttore del Servizio Comunicazione.

11) Riserva dell'Amministrazione

Il Comune di Trieste si riserva la facoltà di prorogare, modificare e altresì revocare il presente avviso, con provvedimento motivato dandone comunicazione agli interessati e, qualora non ancora identificati, dandone comunicazione nelle stesse forme con cui viene data comunicazione del presente avviso.

12) Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del Procedimento relativo al conferimento dell'incarico in oggetto è il Dirigente del Servizio Comunicazione, dott.ssa Maila Zarattini.

13) Norma finale

Per quanto non specificato nel presente avviso si fa riferimento ai Regolamenti in materia del Comune di Trieste, nonché alla normativa vigente.

Per informazioni relative al presente avviso rivolgersi alla dott.ssa Maila Zarattini ai seguenti recapiti n. tel. 040-6754484 ; e-mail: zarattini@comune.trieste.it.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO COMUNICAZIONE
(dott.ssa Maila Zarattini)

