



COMUNE DI SANTORSO  
Provincia Di Vicenza

**AVVISO PUBBLICO  
PER ASSUNZIONE ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D - 30 ORE SETTIMANALI  
PER LE FUNZIONI DI PROJECT MANAGER  
DEL PROGETTO COMUNITARIO LIFE 17 GIC/IT/000091**

**"BEWARE"**  
*BETTER WATER-MANAGEMENT FOR ADVANCING  
RESILIENT-COMMUNITIES IN EUROPE*  
ENTE BENEFICIARIO COORDINATORE : COMUNE DI SANTORSO  
CUP E26F18000040002  
DURATA PROGETTO : 03.09. 2018 - 30.06. 2022

**SCADENZA INVIO CANDIDATURA : VENERDI' 10 AGOSTO 2018 ORE 13:00**

**COLLOQUIO: LUNEDI' 27 AGOSTO ORE 9.00 COMUNE DI SANTORSO**

VISTO il progetto LIFE 17 GIC/IT/000091 "BEWARE" *Better Water-management for Advancing Resilient-communities in Europe* e in particolare l'azione F.1 che prevede le attività di coordinamento generale del progetto con le seguenti caratteristiche;

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 74/2018 con la quale si approva il *Grant Agreement* tra il Comune di Santorso e Autorità di gestione;

Vista la deliberazione di consiglio comunale con la quale si procede alle variazioni di bilancio in coerenza con il progetto e la convenzione di finanziamento (*Grant Agreement*) per l'avvio delle procedure per la realizzazione dello stesso;

VISTE le norme per la gestione dei progetti LIFE ;

VISTO Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni ;

VISTO il Regolamento di organizzazione uffici e servizi - Appendice (Deliberazione Giunta Comunale n. 149/2016)

Visto l'articolo 9, comma 28, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 e successive modificazioni secondo cui "*I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea*"; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti.

Richiamata la Determinazione con la quale si approva il bando finalizzato all'assunzione di un Istruttore Direttivo Cat- D part-time (30 ore settimanali) con funzioni di Project Manager del progetto

Life "Beware" il cui costo complessivo trova copertura nel *Grant Agreement* durata 3.09.2018/30.06.2022;

## DISPONE

Di indire selezione pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione di **n. 1 Istruttore Amministrativo Cat. D - 30 ore settimanali con funzioni di PROJECT MANAGER** nell'ambito dell'intero progetto LIFE BEWARE 17 GIC/IT/000091 "BEWARE" *Better Water-management for Advancing Resilient-communities in Europe*"

### 1) CARATTERISTICHE DEL POSTO DA RICOPRIRE

La presente procedura di valutazione comparativa è intesa a selezionare personale da assegnare all'attuazione del progetto BEWARE con le seguenti funzioni generali:

- Supervisione tecnica e controllo di tutte le azioni di progetto (risultati, tempistica etc.);
- Coordinamento delle azioni e atti amministrativi del rispetto delle norme amministrative;
- Coordinamento e produzione di rapporti richiesti dalla Commissione Europea secondo le Disposizioni Comuni LIFE, *guidelines* finanziarie e secondo la tempistica di progetto;
- Comunicazione costante con la CE e con il gruppo di monitoraggio esterno fino all'erogazione del saldo del finanziamento concesso dalla CE
- Assicurare il coordinamento frequente tra i beneficiari associati del progetto, come previsto nell'organigramma nell'azione F1 del progetto;
- Garantire che tutte le azioni saranno svolte nel rispetto di quanto previsto nelle schede del progetto;
- Garantire che siano prodotti i "*deliverables*" a raggiunti i "*milestones*" previsti nel progetto;
- Garantire l'implementazione del monitoraggio finanziario del progetto e la rendicontazione e contribuire a risolvere eventuali problemi di budget (rimodulazioni finanziarie) ;
- Tenere i rapporti con i rappresentanti dei partner anche tramite aggiornamenti mensili per le vie brevi e, ove necessario, con i funzionari tecnici e amministrativi della Commissione Europea;
- Rispondere con tempestività a eventuali quesiti da parte di questi e inoltrare eventuali quesiti da parte dei partner ;
- Fornire supporto per qualsivoglia problematica inerente lo svolgimento del progetto LIFE BEWARE;
- Assicurarci che tutte le attività tecniche e amministrative e contabili si svolgano nel pieno rispetto delle Disposizioni Comuni e *guidelines* finanziarie per progetti LIFE;
- Coordinare e fornire input redazionali relativamente alle attività di promozione e comunicazione (eventi pubblici, workshop, convegni, etc) anche per l'aggiornamento per mezzo di informazioni rilevanti del sito web e della newsletter;
- Gestione dell'informazione istituzionale in relazione ai mezzi di comunicazione di massa attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici (social networks);
- Cura dell'informazione all'esterno, delle decisioni e degli atti degli enti partner; tenuta dei rapporti con la stampa per l'informazione relativa all'attività e alle decisioni inerenti il progetto, con realizzazione puntuale di comunicati per le principali testate giornalistiche che operano nel territorio stesso; realizzazione dei contenuti per eventuali campagne web e promozionali del progetto; pubblicazione in tempo reale sui canali "social" dei provvedimenti più significativi e/o delle informazioni di pubblico interesse; organizzazione conferenze stampa sulle azioni progettuali; coordinare la corretta gestione ed aggiornamento del sito web del programma;
- Produrre tutti i rapporti tecnici e finanziari come previsto nella Disposizioni Comuni e *guidelines* finanziarie e secondo il calendario previsto nel progetto;
- Garantire assistenza all'autorità di Audit del progetto;
- Fornire supporto agli enti nella redazione degli atti amministrativi inerenti lo sviluppo delle azioni del progetto;

- Organizzare e tenere, a contratto sottoscritto, una costante collaborazione con i partner associati e le aree/strutture comunali afferenti alle diverse azioni del Progetto

### 1.2. Attività e responsabilità

- Garantire una efficiente ed efficace gestione tecnico/scientifica /amministrativa e contabile del progetto assicurando il corretto svolgimento di tutte le azioni;
- Gestire i rapporti con ente finanziatore
- Gestire e monitorare le attività e dei risultati attesi dal progetto
- Gestire le fasi di certificazione della spesa ed audit
- Supportare nell'organizzazione di eventi formativi legati alle attività di comunicazione e disseminazione prevista nel progetto
- Provvedere alla stesura di atti/accordi/convenzioni derivanti dal progetto
- Partecipare a meeting di progetto, viaggi (anche all'estero) riunioni organizzative

### 1.3 Conoscenze ed esperienze richieste

- Approfondita conoscenza dei programmi di finanziamento comunitari e dei relativi quadri normativi
- Buona conoscenza dei processi e delle normative di gestione e rendicontazione dei progetti comunitari
- Buona conoscenza del sistema organizzativo dell'ente locale
- Ottima conoscenza della lingua inglese
- Ottima conoscenza della lingua italiana
- Buona conoscenza dei principali strumenti di Office Automation, Internet, Posta elettronica  
*La conoscenza della lingua dovrà essere indicata nel curriculum e accertata nel colloquio*

### 1.4 Capacità

- Buona capacità relazionale e di cooperazione
- Buona capacità di costruire e gestire relazioni in ambiti organizzativi complessi
- Capacità di lavorare in *team*
- Ottima capacità di *problem solving*
- Orientamento all'utenza interna ed esterna  
*Dette capacità saranno verificate nel colloquio*

## 2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

La selezione avverrà per titoli e colloquio.

Può partecipare alla selezione, il/la candidato/a in possesso dei seguenti requisiti:

### 2.1 Requisiti Generali:

- Essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- Godere dei diritti civili e politici (i candidati cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza);
- aver compiuto 18 anni e non aver superato l'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziati a seguito di procedimento disciplinare;
- non essere decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ovvero non essere stati collocati a riposo ai sensi della legge 24 maggio 1970 n. 336 e successive modificazioni ed

integrazioni, nonché non aver fruito del collocamento a riposo ai sensi del D.P.R. 30 giugno 1972 n. 748;

- non avere a proprio carico: -sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di sicurezza o di prevenzione o procedimenti penali e/o amministrativi in corso, nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento; -sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di sicurezza o di prevenzione o procedimenti penali e/o amministrativi in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione;

### 2.2 Requisiti Specifici:

- Possesso di Laurea magistrale/Specialistica (LM) conseguita secondo modalità previste DM 509/1999
- Particolare qualificazione professionale almeno triennale rilevabile da precedente esperienza lavorativa nell'ambito di gestione, rendicontazione e attività di audit di progetti finanziati su bandi competitivi, prestata presso p.a., aziende private o quale libero professionista .
- Ottima conoscenza della lingua inglese scritta e parlata (che sarà oggetto di valutazione in sede di colloquio)

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di pubblicazione del bando.

### **3. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Ai fini della ammissione alla presente selezione, i soggetti interessati dovranno far pervenire, a pena di esclusione, la seguente documentazione, debitamente sottoscritta:

Domanda di partecipazione, redatta secondo lo schema di cui all'allegato A al presente avviso corredata da Curriculum Vitae sottoscritto e copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;

L'Ente si riserva di verificare in qualsiasi momento la veridicità dei requisiti e dei titoli dichiarati in sede di procedura selettiva.

Il plico, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, potrà essere consegnato a mano, nell'orario di apertura al pubblico, presso il Protocollo del Comune di Santorso oppure inviato, a mezzo del servizio postale, con raccomandata A.R al seguente indirizzo:

Comune di Santorso, Piazza Aldo Moro 8 - 36014 Santorso

o, infine, inviato a mezzo Posta certificata (esclusivamente se si possiede una casella di posta elettronica certificata) all'indirizzo **santorso.vi@cert.ip-veneto.net**; :

Per il recapito a mano il protocollo del Comune di Santorso osserva il seguente orario - dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 12.30; martedì e giovedì anche dalle 17 alle 19.00.

Il recapito dei plichi entro il termine su indicato rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Le domande dovranno comunque improrogabilmente pervenire entro e non oltre le ore **13:00 del giorno VENERDI' 10 AGOSTO 2018**

Sul plico dovrà essere riportata l'indicazione del mittente e la dicitura **“SELEZIONE PUBBLICA per assunzione a tempo determinato di project manager per il progetto Life “BEWARE”**

Le domande pervenute dopo il termine fissato o prive del curriculum vitae non saranno prese in considerazione.

**Non farà fede il timbro di spedizione.**

Il Comune di Santorso non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, da mancata e/o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o da ritardi e/o disguidi del servizio postale.

Nella domanda dovrà essere indicato il domicilio che il candidato elegge ai fini della selezione e ogni eventuale variazione dello stesso dovrà essere tempestivamente comunicata al Comune di Santorso.

La mancata sottoscrizione della domanda e dell'allegazione della copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, sono motivi di esclusione.

#### **4. PROCEDURA SELETTIVA**

La Commissione di Valutazione provvederà all'esame delle candidature pervenute secondo i seguenti livelli di selezione:

##### Primo livello: ammissibilità

La Commissione di Valutazione procederà prioritariamente alla verifica della completezza della documentazione trasmessa quindi alla verifica del possesso dei requisiti di cui all'art.2.

Le domande incomplete non saranno comunque prese in considerazione.

##### Secondo livello: criteri di valutazione dei titoli

La Commissione di Valutazione redigerà una graduatoria a seguito di valutazione dei titoli dei candidati riportati nell'autodichiarazione indicati nel *curriculum*.

Per la valutazione dei titoli la Commissione d'esame ha a disposizione un massimo di 10 punti e si attiene ai seguenti criteri:

In particolare saranno valutati i seguenti elementi:

- Attinenza del titolo di studio (Laurea) con i contenuti del programma Life e delle azioni del progetto Beware
- Esperienza professionale maturata nel coordinamento e gestione di progetti finanziati su bandi competitivi
- Esperienza professionale maturata in ente locale
- Esperienza professionale maturata su tematiche inerenti con i contenuti del programma Life e delle azioni del progetto Beware (docenze, pubblicazioni, attività all'interno di progetti);

Tutti i titoli saranno valutati in base alla pertinenza con l'oggetto del bando e le capacità e conoscenze richieste.

La Commissione per ciascun candidato/a, un punteggio, assegnando al massimo **10 punti**, e formulando una graduatoria parziale.

##### Terzo livello: colloquio

I candidati dovranno sostenere il colloquio in data **LUNEDI' 27 AGOSTO ORE 9.00** presso la sede municipio Santorso (Piazza Aldo Moro 8)

La pubblicazione del presente avviso costituisce notifica a tutti gli effetti.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento d'identità.

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla selezione quale ne sia la causa.

La prova orale è volta all'accertamento ed alla valutazione dei requisiti tecnici, attitudinali e professionali con particolare riferimento alle conoscenze e capacità necessarie all'espletamento delle funzioni dell'incarico professionale da ricoprire (art. 1), nonché ad accertare la conoscenza della lingua inglese

La Commissione di Valutazione ha a disposizione al massimo **30 punti** e al termine del colloquio formulerà un giudizio complessivo sintetico in base al quale verrà assegnato un punteggio che,

sommato al punteggio ottenuto nel secondo livello di valutazione dei titoli, fornirà la graduatoria finale, che avrà validità di anni 4 e individuerà il candidato idoneo.

Il colloquio è superato qualora il candidato riporti il punteggio di almeno **21/30**

Durante il colloquio verranno posti dei quesiti su tematiche pertinenti con l'oggetto del bando e volte a verificare le capacità e conoscenze richieste.

A parità di merito valgono i titoli di preferenza stabiliti dall'art.42 del Regolamento Comunale

## **5. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il candidato vincitore sottoscriverà un contratto di lavoro a tempo determinato della durata di quattro anni.

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme concernenti i contratti di lavoro nel pubblico impiego anche per quanto attiene al trattamento fiscale, previdenziale, assistenziale.

Il trattamento economico complessivo lordo dovuto grava sul fondo LIFE 17 GIC/IT/000091 "BEWARE" *Better Water-management for Advancing Resilient-communities in Europe*

*L'orario di lavoro è di 30 ore settimanali; la presenza in servizio sarà assicurata corredandola in modo flessibile alle esigenze di gestione del progetto BEWARE, all'orario di servizio area di assegnazione, tenuto conto dei criteri organizzativi del Comune di Santorso*

Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:

- a) tipologia del rapporto di lavoro;
- b) data di inizio del rapporto di lavoro;
- c) categoria di inquadramento professionale e livello retributivo iniziale;
- d) profilo professionale e mansioni corrispondenti alla categoria di assunzione;
- e) durata del periodo di prova;
- f) sede di destinazione dell'attività lavorativa;
- g) termine finale, per il contratto di lavoro a tempo determinato.

## **6. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e Dlgs 51/2018, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso il Comune di Santorso per le finalità di gestione della selezione e sono trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di collaborazione, per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. Il candidato nel testo della domanda di partecipazione alla selezione deve manifestare il consenso al trattamento dei dati personali.

## **7. PARI OPPORTUNITÀ**

In osservanza della L. 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro", dell'art. 57 dei D. Lgs. 165/01 sulle pari opportunità, il Comune di Santorso garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

## **8. CLAUSOLE DI SALVAGUARDIA**

Il Comune di Santorso si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, riaprire i termini o revocare la presente procedura di selezione qualora se ne riveli la necessità o l'opportunità.

Per quanto non previsto dal presente Avviso valgono, in quanto applicabili le vigenti disposizioni di legge in materia.

## **9.PUBBLICITA'**

L'avviso di selezione e la modulistica per la partecipazione alla selezione viene pubblicato all'albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Santorso .

Il nominativo del candidato prescelto verrà invece pubblicato sul sito internet del Comune di Santorso per l'efficacia del contratto ai sensi della vigente normativa sulla trasparenza degli incarichi professionali.

## **10. ACCESSO AGLI ATTI ED INFORMAZIONI**

L'accesso alla documentazione attinente al presente procedimento nonché l'acquisizione di ulteriori informazioni è possibile ai seguenti recapiti: tel 0445-649510 - fax 0445-649513 - email: [elisa.sperotto@comune.santorso.vi.it](mailto:elisa.sperotto@comune.santorso.vi.it)

Il Responsabile del procedimento è la Responsabile Affari Generali Sperotto Elisa.

Santorso 11 luglio 2018

*Sperotto Dott.ssa Elisa*