



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

P.G.N. 0003459

10/01/2019

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO PER IL COORDINAMENTO DEL GRUPPO DI STAKEHOLDER LOCALE (URBACT LOCAL GROUP – ULG) DEL PROGETTO EUROPEO BEEPATNET - FASE II (CUP: D19F18000680002).

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

- VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, "Testo Unico sull'ordinamento delle Autonomie Locali" e successive modifiche e integrazioni;
- VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni, così come modificato dal D. Lgs 150/2009;
- VISTO il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246" ;
- VISTO il Regolamento UE nr. 679/2016 e successive modifiche;
- VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e successive modifiche ed integrazioni
- VISTO il vigente Codice di Organizzazione e Personale del Comune di Cesena;
- VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 372 del 18/12/2018, avente ad oggetto "Finanziamento e avvio progetto europeo BEEPATNET "*Building and connecting urban bee-aware cities in Europe*" - FASE II", con la quale l'amministrazione comunale, a seguito della approvazione da parte della Commissione del Segretariato URBACT della fase II del progetto BEEPATNET (data di avvio 4 dicembre 2018 e data di conclusione 4 dicembre 2020), ha stabilito la partecipazione del Comune di Cesena, in veste di partner, allo sviluppo della seconda fase del progetto BEEPATNET per ulteriori 24 mesi di sviluppo, ampliando il partenariato iniziale e passando da 3 Amministrazioni partner – Lubiana (Slovenia), Cesena (Italia), Bydgoszcz (Polonia) - a un totale di 6 amministrazioni partner - Amarante (Portogallo), Nea Propontida (Grecia), Budapest – 12° distretto di Hegyvidék (Ungheria);
- VISTA la propria Determinazione n. 13 del 09/01/2019 con la quale è stato approvato il presente avviso;

RENDE NOTO

che intende avviare una selezione per il conferimento di un incarico per il coordinamento del gruppo di stakeholder locale (URBACT LOCAL GROUP – ULG) del progetto europeo BeePathNet fase II, in collaborazione col Servizio Pianificazione Strategica, Progetti Integrati Comunali, Nazionali ed Europei del Comune di Cesena.

1. REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

Alla selezione possono partecipare coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

A. Requisiti generali

1. età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza dell'avviso;
2. godimento dei diritti civili e politici;

3. non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
4. essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
5. non essere stati licenziati, destituiti o dispensati da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
6. non aver subito condanne penali passate in giudicato o aver procedimenti penali in corso per reati che comportano la destituzione da pubblici uffici;
7. cittadinanza, sono in possesso del requisito i seguenti soggetti:
 - cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano);
 - cittadini degli stati membri dell'Unione Europea ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I candidati non cittadini italiani devono possedere, oltre a tutti i requisiti previsti dal presente avviso di selezione, anche il godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza.

B. Titolo di studio

- possesso di laurea specialistica (LS) o magistrale (LM) quadriennale/quinquennale o vecchio ordinamento afferente all'area scientifica secondo la classificazione del MIUR (http://off.miur.it/pubblico.php/ricerca/aree_e_classi/p/miur#A2/).

Per i cittadini U.E. si precisa che il titolo di studio dovrà essere stato riconosciuto.

I requisiti suddetti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso. La mancanza dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dal concorso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Si precisa che il possesso dei requisiti verrà accertato nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge e che, in caso di dichiarazioni mendaci, si procederà secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000.

2. DESCRIZIONE DEL RUOLO E DELLE ATTIVITA' RICHIESTE

Le prestazioni richieste riguardano, in particolare la realizzazione delle seguenti attività:

- Sviluppo e rafforzamento dell'ULG durante tutta la fase di attuazione del progetto. Identificazione e coinvolgimento dei principali stakeholder del territorio interessati dalle attività di progetto. Attività di contatto, incontro e pubblica relazione con i componenti dell'ULG per mantenere elevato il livello di interesse e favorire la partecipazione e l'inserimento di nuovi attori in stretto coordinamento con i referenti dell'ente. Coinvolgimento dei rappresentanti politici dell'ente nelle attività di progetto, attraverso l'invio di informazioni, aggiornamenti e l'invito a presiedere gli incontri più significativi.

Cooperazione nei processi di sviluppo interni nell'acquisizione di capacità e conoscenze tra i membri dell'ULG;

- Produzione del calendario dei lavori flessibile, adattabile e compatibile con il calendario del progetto. Identificazione delle responsabilità, dei meccanismi decisionali, del formato e della natura degli incontri dell'ULG;
- Coordinamento degli incontri e delle attività del ULG e dei sotto-gruppi di lavoro, verbalizzazione e moderazione degli incontri plenari e di quelli dei sotto-gruppi di lavoro. Funzioni di segreteria, invio di comunicazioni, contatti telefonici e via e-mail con i componenti del gruppo. Supporto alle attività dell'ULG relative alla raccolta di informazioni e dati, anche attraverso questionari e interviste, relativi alle diagnosi locali sui temi del progetto e alla rilevazione dei bisogni e delle potenzialità del territorio. Rielaborazione ed esposizione dei contenuti ai workshop tematici transnazionali di progetto. Identificazione dei membri dell'ULG per la loro partecipazione ai workshop tematici transnazionali di progetto e ad appuntamenti formativi a livello nazionale ed internazionale previsti dal Segretariato URBACT;
- Partecipazione ai meeting transnazionali di progetto così programmati: kick-off meeting a Budapest (Ungheria), boot camp formativo a Lubiana (Slovenia), meeting a Budapest (Ungheria), meeting a Bydgoszcz (Polonia), meeting a Nea Propontida (Grecia), meeting ad Amarante (Portogallo), meeting finale a Lubiana (Slovenia);
- Trasferimento all'ULG delle conoscenze acquisite durante i meeting transnazionali e negli appuntamenti formativi attraverso la progettazione e la realizzazione di almeno 11 incontri di trasferimento delle conoscenze apprese a livello transnazionale da tenersi di massima nelle tre settimane successive alla fine di ogni workshop tematico transnazionale;
- Elaborazione del Piano di Trasferimento della buona pratica di Lubiana sul territorio di Cesena in lingua inglese (entro Marzo 2019);
- Elaborazione di almeno 3 Diari di trasferimento della buona pratica di Lubiana con almeno 4 inserimenti in italiano con una sintesi in lingua inglese;
- Realizzazione di almeno una "*vox-pops*" cioè di una registrazione dell'opinione pubblica su un tema legato al progetto (clip di max 3 minuti) in lingua inglese o in italiano con sottotitoli;
- Produzione del draft e del documento dei "Final Learning logs", contenente la descrizione e lo sviluppo delle lezioni acquisite e dei temi principali emersi dal trasferimento della buona pratica (in lingua inglese);
- Produzione del Piano di Sviluppo e di Azione a medio e lungo termine del progetto BeePathNet sul tema dell'apicoltura urbana (in lingua inglese);
- Traduzione dei materiali di lavoro e dei verbali dell'ULG, compresi eventuali questionari di sintesi relativi alle diagnosi locali sui temi del progetto e alla rilevazione dei bisogni e delle conoscenze.

Le predette attività potranno per massima parte essere svolte presso una propria sede con incontri periodici presso gli uffici comunali secondo orari da concordare con il Servizio, dovendosi necessariamente il personale esterno coordinare con il personale dipendente del settore.

Per lo svolgimento delle attività sopra descritte è richiesto inoltre il possesso delle seguenti competenze culturali, scientifiche e professionali, che dovranno risultare dal curriculum allegato alla domanda e sulla base delle quali sarà operata la pre-selezione e saranno oggetto di colloquio:

- specializzazione professionale, desumibile dalla formazione universitaria e post universitaria, nella predisposizione di piani d'azione e di sviluppo e di piani di trasferibilità;

- esperienza nell'organizzazione e coordinamento di gruppi di lavoro nell'ambito di progetti europei e nell'attività di coordinamento di gruppi di stakeholder locali ed internazionali e di gestione dei processi partecipati;
- esperienze lavorative in attività di progettazione, gestione e rendicontazione di progetti finanziati;
- specifica competenza ed esperienza sul tema dell'apicoltura urbana, della biodiversità e della valorizzazione delle produzioni locali;
- ottima conoscenza della lingua inglese scritta, letta e parlata;
- conoscenza dei principali strumenti informatici del pacchetto Office nonché utilizzo di Internet, Google Apps, Internet e posta elettronica.

3. DURATA DEL CONTRATTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

L'incarico in oggetto avrà durata dalla sottoscrizione del contratto, indicativamente entro il mese di gennaio 2019, fino al 4 dicembre 2020.

Il compenso complessivo è stimato in €. 10.000,00 (diecimila euro) comprensivi ed onnicomprensivi al lordo di IVA ed oneri di legge se e in quanto dovuti.

Le spese per viaggi e pernottamenti (pasti e spostamenti in loco esclusi) relativi alla partecipazione di meeting e workshop sul territorio nazionale e transnazionale saranno a carico del progetto BeePathNet - fase II.

Il compenso verrà corrisposto a presentazione di fattura o altro documento fiscale secondo scadenze da definire nella convenzione di incarico.

L'incarico non costituisce rapporto di pubblico impiego e, in quanto tale, non configura vincolo di subordinazione fra gli incaricati e l'Ente.

4. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla selezione, completa di curriculum accademico e professionale, 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 ai sensi del DPR n. 445/2000, e copia del documento di identità, dovrà essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso (Allegato B) e dovrà pervenire entro le ore **12,00 del 25 gennaio 2019**.

La domanda dovrà essere presentata con una delle seguenti modalità:

- direttamente 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.
- trasmissione mediante raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo sopra indicato;
- mediante pec all'indirizzo istituzionale del Comune: protocollo@pec.comune.cesena.fc.it

Sulla busta dovrà essere chiaramente indicato "Domanda di ammissione alla selezione per l'affidamento di incarico per coordinamento del gruppo di stakeholder locale (Urbact Local Group) – ULG) progetto europeo BEEPATHNET - FASE II".

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,

La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Se il candidato non possiede una casella PEC ha comunque facoltà di trasmettere la domanda anche da casella di posta non certificata (art. 38 c. 3 del DPR 445/2000 e art. 65 del D.Lgs. 82/2005), in tal caso poiché il sistema non prevede alcun messaggio di conferma, alla spedizione non potrà essere attribuito valore legale (né potranno in alcun caso essere fornite informazioni, telefoniche o via mail, sull'avvenuta ricezione della domanda).

N.B.: Se il candidato dispone di firma digitale (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale), quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa così come l'invio della domanda tramite PEC-ID e CEC-PAC personale del candidato. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita o non invia la domanda dalla propria casella PEC-ID o CEC-PAC, la domanda di partecipazione - **a pena di esclusione** - dovrà risultare **sottoscritta (firma AUTOGRAFA in calce)** e corredata da fotocopia di documento di identità in corso di validità. Si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità derivante da inesatte indicazioni da parte del candidato o da eventuali disguidi postali.

Nella domanda di partecipazione, compilata utilizzando lo schema predisposto (allegato 1), il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti ai fini dell'ammissione e su citati.

LA DOMANDA DOVRA' ESSERE SOTTOSCRITTA IN CALCE NEI MODI DI LEGGE PENA L'ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE.

Allegati alla domanda

Documenti obbligatori

- fotocopia (fronte e retro) di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità (la mancanza comporta l'esclusione dal concorso);
- curriculum accademico e professionale, 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 ai sensi del DPR n. 445/2000.

Eventuali titoli posseduti dal concorrente, ai fini della loro valutazione, devono essere:

- Autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente incaricato del ricevimento, oppure presentata o spedita già sottoscritta unitamente a copia fotostatica (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità.
- Dichiarati dai candidati mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente incaricato del ricevimento, oppure presentata o spedita già sottoscritta unitamente a copia fotostatica (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità.

La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e l'autocertificazione devono contenere tutti gli elementi essenziali ed indispensabili ai fini della valutazione dei titoli. In carenza di dichiarazione, ovvero in carenza di elementi indispensabili per la valutazione, i titoli non saranno valutati.

I candidati possono inoltre richiedere, in domanda, che la documentazione in possesso del Comune di Cesena o di altra pubblica amministrazione venga acquisita d'ufficio. In tal caso devono indicare

quali documenti devono essere acquisiti nonché tutte le informazioni necessarie ai fini dell'acquisizione (amministrazione presso la quale sono presenti i titoli ecc...).

5. 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.

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. La commissione potrà essere coadiuvata da un esperto per la valutazione della conoscenza della lingua inglese.

6. 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: da 0 a un massimo di punti 10;
- esperienze professionali maturate nel settore dell'apicoltura urbana: da 0 a un massimo di punti 10;
- possesso di titoli di studio, ulteriori rispetto a quello richiesto come requisito di ammissione, attinenti al settore di attività di riferimento: da 0 a un massimo di punti 2;
- esperienze formative o di lavoro all'estero attinenti al settore di attività di riferimento: da 0 a un massimo di punti 5;
- buona conoscenza di lingue ulteriori a quella inglese scritte, lette e parlate: da 0 a un massimo di punti 3;

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 e delle altre lingue dichiarate: 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, così come l'eventuale ammissione al colloquio.

7. FORMAZIONE GRADUATORIA E ASSEGNAZIONE DELL'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).

L'individuazione dell'incaricato e l'affidamento dell'incarico saranno oggetto di apposita determinazione dirigenziale che sarà pubblicata sul sito internet del Comune di Cesena.

L'Amministrazione Comunale si riserva, comunque, la facoltà di non assegnare alcun incarico in relazione alle proprie scelte in ambito programmatico.

6. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE NR. 679/2016

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), il Comune di Cesena, in relazione ai dati personali di cui questo Ente entrerà nella disponibilità a seguito della presente procedura, al fine di dare esecuzione alle norme che tutelano il trattamento dei dati personali delle persone fisiche, con la presente informativa intende fornire le informazioni essenziali che permettono alle persone fisiche l'esercizio dei diritti previsti dalla vigente normativa: Titolare del trattamento è il Comune di Cesena, con sede in Piazza del Popolo, 10 – Cesena. Responsabile del trattamento è il Settore Staff Segretario Generale - Settore Coordinamento, Controlli e Progetti Strategici, Servizio Pianificazione Strategica, Progetti Integrati Comunali, Nazionali ed Europei del Comune di Cesena, in persona del Dirigente. *Finalità del trattamento dei dati:* i dati personali saranno trattati per le seguenti finalità: a) finalità relative all'adempimento di un obbligo legale al quale il titolare del trattamento è soggetto; b) finalità necessarie ad accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o ogniqualvolta le autorità giurisdizionali esercitino le loro funzioni giurisdizionali. Il conferimento dei Dati Personali per le finalità sopra elencate è facoltativo, ma il loro eventuale mancato conferimento potrebbe rendere impossibile riscontrare una richiesta o adempiere ad un obbligo legale a cui il titolare del trattamento è soggetto. *Base giuridica del trattamento:* base giuridica che legittima l'utilizzo dei dati per tali finalità è la necessità di disporre di dati personali per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento. *Modalità d'uso dei suoi dati personali:* i dati personali potranno essere trattati a mezzo sia di archivi cartacei che informatici e trattati con modalità strettamente necessarie a far fronte alle finalità sopra indicate. *Destinatari:* i dati saranno comunicati agli altri soggetti coinvolti nella procedura. *Tempo di conservazione dei dati:* i dati personali, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati, per il tempo in cui l'Ente è soggetto ad obblighi di conservazione previsti, da norme di legge o regolamento. *Diritti dell'interessato e contatti:* nei limiti previsti dalle norme applicabili tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse. L'interessato ha il diritto di conoscere chi sono i responsabili del trattamento, ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che la riguardano, accedere ai suoi dati, farli aggiornare, integrare, rettificare o cancellare, di chiederne la limitazione e di opporsi al loro trattamento nei casi previsti dalla legge, proporre reclamo al Garante www.garanteprivacy.it per la protezione dei dati personali, richiedere la portabilità dei dati e far valere il diritto all'oblio. Il Titolare del trattamento ha provveduto alla nomina del DPO, a cui si potrà rivolgere inviando comunicazione al seguente indirizzo mail: privacy@unionevallesavio.it.

7. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E INFORMAZIONI

Il responsabile del procedimento ex art. 6 della Legge 241/90 e s.m.i. è Roberto Zoffoli, responsabile del Servizio Pianificazione Strategica, Progetti Integrati, Nazionali, Comunali ed Europei al del Comune di Cesena.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno a Roberto Zoffoli, responsabile del Servizio Pianificazione Strategica, Progetti Integrati, Nazionali, Comunali ed Europei al del Comune di Cesena - tel. 0547 356311 - mail: zoffoli_r@comune.cesena.fc.it

IL DIRIGENTE
(dott.ssa Manuela Lucia Mei)
Firmato digitalmente

Cesena,10/01/2019\n

Sottoscritto digitalmente da
\n\nManuela Lucia Mei\n