



**COMUNE
DI CASTEL BOLOGNESE**
Medaglia d'Argento al Merito Civile
Provincia di Ravenna
P.zza Bernardi, n. 1 48014 Castel Bolognese (RA)
C.F. e P. Iva 00242920395

AREA SERVIZI AL CITTADINO
Servizio Biblioteca, Cultura, Scuola, Sport
Responsabile Area: dott.ssa Valeria Vanicelli
Tel. 0546/655821
E-mail: vvanicelli@comune.castelbolognese.ra.it

Prot. n. 8988

Lì, 27 luglio 2015

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL PROGETTO EUROPEO “BE YOUTH – BUILDING EUROPE THROUGH YOUTH PARTICIPATION”.

L'Amministrazione comunale di Castel Bolognese intende appaltare le attività necessarie per la gestione del progetto europeo “Be Youth – Building Europe through Youth participation”, nell’ambito del Programma “Europe for Citizens 2014 – 2020”, selezionato dall’Agenzia Esecutiva per l’Istruzione, gli Audiovisivi e la Cultura (EACEA) tra i progetti destinatari di finanziamento.

OGGETTO DELL’INCARICO, DURATA E COMPENSO

L’attività richiesta riguarda il supporto alla gestione amministrativa e finanziaria del progetto finanziato, da realizzare sia in lingua inglese, sia in lingua italiana.

In particolare, l’attività consiste in:

- coordinamento delle attività progettuali e di partenariato a livello nazionale e locale;
- organizzazione, partecipazione e coordinamento di meeting di progetto nazionali e internazionali;
- ideazione, organizzazione e gestione di eventi necessari alla comunicazione e divulgazione dei progetti;
- elaborazione di presentazioni rivolte al pubblico;
- predisposizione, raccolta e organizzazione della documentazione amministrativa, contabile e finanziaria dei progetti;
- redazione dei report di natura sia amministrativa, sia contabile previsti dai progetti e relativi allo stato di avanzamento delle attività;
- gestione delle attività di comunicazione con i coordinatori e i partner dei progetti e con gli enti finanziatori;
- attività di segreteria organizzativa.

L’incarico presumibilmente avrà la durata dal mese di agosto 2015, fino alla conclusione del progetto, indicativamente prevista nel mese di ottobre 2016.

Il compenso per l'incarico è quantificato in euro 20.000 lordi, IVA inclusa se dovuta, ed è finanziato nell'ambito del progetto medesimo.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla selezione i soggetti, sia persone fisiche sia ditte o società, che siano in possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del d. lgs. 12/04/2006, n. 163.

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 di partecipazione alla selezione.

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 specificati, da una Commissione formata dal Responsabile competente per materia, dal Segretario generale e dal Responsabile dell'Area Amministrativa e Finanziaria.

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 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 maturate nel settore dei progetti europei e riferite al profilo specifico: da 0 a un massimo di punti 10;
- possesso di 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 le competenze specifiche inerenti l'incarico nonché la conoscenza della lingua inglese: da 0 a un massimo di punti 70.

Sia l'elenco dei soggetti convocati a sostenere il colloquio sia l'esito finale saranno pubblicati sul sito web istituzionale www.comune.castelbolognese.ra.it e all'Albo Pretorio on line del Comune.

Il colloquio si terrà **il giorno 8 settembre 2015 alle ore 15,30** presso la residenza municipale, Piazza Bernardi 1, Castel Bolognese.

I soggetti convocati, inclusi nella graduatoria pubblicata sul sito web istituzionale www.comune.castelbolognese.ra.it e all'Albo Pretorio on line del Comune, dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento.

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 Castel Bolognese, Area Servizi al Cittadino, Piazza Bernardi, 1, 48014 Castel Bolognese, 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, 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 10 agosto 2015 alle ore 12**. 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: ufficio relazioni con il pubblico, Piazza Bernardi, 1, 48014 Castel Bolognese, nei seguenti giorni ed orari di apertura al pubblico: lunedì, martedì, mercoledì e giovedì, dalle ore 8,00 alle ore 11,00; venerdì dalle ore 8,00 alle ore 13,00; giovedì dalle 15,30 alle 18,00; sabato dalle 9,00 alle 12,00;

- **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 a:

comune.castelbolognese@cert.legalmail.it, specificando nell'oggetto: "AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL PROGETTO EUROPEO "BE YOUTH – BUILDING EUROPE THROUGH YOUTH PARTICIPATION";

· **invio per posta:** la busta dovrà contenere sul retro la dicitura: “AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL PROGETTO EUROPEO “BE YOUTH – BUILDING EUROPE THROUGH YOUTH PARTICIPATION””.

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 Castel Bolognese 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.

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

Il responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Servizi al Cittadino.

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 soggetti preselezionati, 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 e sarà pubblicata sul sito internet del Comune di Castel Bolognese www.comune.castelbolognese.ra.it e all'Albo pretorio on line dell'Ente. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

La graduatoria finale potrà essere utilizzata, nell'arco della durata dell'appalto, per l'eventuale sostituzione del soggetto incaricato in caso di interruzione dell'incarico prima della sua conclusione.

CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Nella domanda i richiedenti devono dichiarare sotto le proprie responsabilità:

- 1) natura giuridica del soggetto;
- 2) dati identificativi del medesimo;
- 3) i titoli di studio posseduti con relativa votazione, le esperienze professionali e gli ulteriori requisiti di ammissione;

4) 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. La presente dichiarazione dovrà essere rilasciata in caso di società, per tutti i soggetti muniti di potere di rappresentanza;

5) di aver preso visione di tutte le modalità e condizioni di ammissione alla selezione contenuti nel bando;

6) recapito per eventuali comunicazioni: numero di telefono ed indirizzo e-mail.

La domanda di partecipazione deve essere firmata in calce dal soggetto interessato.

Alla domanda, in caso di spedizione a mezzo posta ordinaria, dovrà essere allegata a pena di esclusione fotocopia non autenticata di un documento di identità personale del sottoscrittore in corso di validità.

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** contenente le esperienze lavorative svolte ed i titoli professionali e formativi posseduti. In relazione alle esperienze lavorative, il soggetto 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 Castel Bolognese 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 Responsabile dell'Area Servizi al Cittadino, Presidente della Commissione valutatrice.

INFORMAZIONI SUL BANDO

Il presente avviso verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line e nel sito istituzionale del Comune di Castel Bolognese www.comune.castelbolognese.ra.it

Castel Bolognese, 27/07/2015