



# COMUNE DI URBINO

Provincia di Pesaro e Urbino

**SETTORE AFFARI GENERALI E SOCIALI**

## **AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI N.1 INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PER LA FUNZIONE DI INFORMAZIONE, ORIENTAMENTO E SUPPORTO PROGETTUALE ALL'INTERNO DEL SERVIZIO INFORMAGIOVANI DI URBINO**

(Approvato con D.D. AA.GG.SS. n.14 del 25.01.2014)

L'Amministrazione del Comune di Urbino promuove una selezione pubblica per il conferimento di n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa da svolgere presso l'Informagiovani comunale per attività di informazione e orientamento sulle opportunità europee per i giovani e attività di informazione e supporto progettuale svolto a favore di giovani appartenenti ad associazioni con sede nel territorio comunale.

### **1. OGGETTO DELL'INCARICO**

L'oggetto dell'incarico verte sui seguenti settori:

1. Per quanto riguarda l'informazione e l'orientamento sulle opportunità europee rivolte ai giovani, oggetto dell'incarico è lo svolgimento di attività di informazione, orientamento e assistenza sulle opportunità offerte dall'Unione Europea a favore di studenti e giovani con lo scopo generale di promuovere la "cittadinanza attiva" all'interno dell'Unione Europea. Ciò implica anche cooperazioni e collaborazioni con altri soggetti e organizzazioni che promuovono sensibilizzazione e progettazione su tematiche europee.
2. Per quanto riguarda invece i compiti relativi all'informazione e orientamento progettuale rivolto ai giovani delle associazioni del territorio comunale, oggetto dell'incarico è lo svolgimento di attività di accompagnamento nello sviluppo di idee progettuali, in particolare nello sviluppo delle fasi di programmazione e identificazione progettuale con anche indicazioni circa i possibili canali di finanziamento previsti dalla programmazione europea.

### **2. DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico ha la durata di 12 mesi (eventualmente rinnovabile per ulteriori 12 mesi conformemente alla normativa prevista in materia e compatibilmente con le risorse disponibili) a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto.

### **3. ATTIVITA' RICHIESTE**

Le attività richieste all'incaricato/a relativamente all'informazione e all'orientamento sulle opportunità europee rivolte ai giovani sono le seguenti:

- raccolta, analisi e gestione dell'informazione comunitaria;

- gestione delle attività di front office per l'accoglienza degli utenti presso l'Informagiovani di Urbino con informazioni e orientamento sulle opportunità di studio, di formazione, di volontariato e di lavoro e sui finanziamenti dell'Unione Europea per i giovani;
- promozione di azioni di networking e di gestione delle relazioni con i vari attori che sul territorio comunale possono contribuire ad implementare e valorizzare la cittadinanza attiva europea, in modo particolare con l'Università di Urbino, l'ERSU di Urbino, le Scuole e le associazioni;
- sostegno ad iniziative di animazione territoriale su argomenti europei promossi dall'Ufficio Politiche Giovanili del Comune di Urbino;

Le attività richieste all'incaricato/a relativamente all'informazione e all'informazione e orientamento progettuale rivolto ai giovani delle associazioni del territorio comunale sono le seguenti:

- Raccordo con le associazioni giovanili del territorio, in particolare con le associazioni della consulta comunale;
- Stimolo all'elaborazione di proposte che possono favorire l'utilizzo di finanziamenti europei sul territorio comunale e la formazione dei giovani;
- Partecipazione ad incontri organizzati dall'Ufficio politiche giovanili del Comune di Urbino con le realtà del territorio interessate a sviluppare idee progettuali in ambito europeo, specie se in partenariato con l'Ufficio stesso;
- Accompagnamento alla pianificazione e formulazione progettuale in ambito europeo rivolto alle associazioni con sede nel territorio comunale che consiste essenzialmente nei seguenti passaggi:
  - Declinazione dell'idea progettuale in dettagli operativi e fra le possibili soluzioni e strategie identificate operare una scelta che va poi verificata in termini di fattibilità e sostenibilità del progetto;
  - Analisi, studio e lettura dello scenario progettuale per sviluppare una immagine della situazione desiderata futura e selezionare le strategie che saranno poi applicate per conseguirla;
  - Analisi degli stakeholders, dei problemi e del contesto;
  - Setting dei problemi rilevanti e degli obiettivi;
  - Possibili linee di finanziamento europee.

Oltre a quanto sopra specificato, l'incaricato/a dovrà accordarsi in maniera sistematica con lo staff dell'Ufficio Politiche Giovanili al fine di un corretto ed efficace svolgimento delle attività richieste.

#### 4. SEDE DELL'INCARICO

Le attività si svolgeranno prevalentemente presso l'Informagiovani di Urbino sito in via Vittorio Veneto n.45 e presso il Centro Culturale Giovanile GOLEM sito in via Pozzo Nuovo n.21. Per particolari attività può essere richiesta la presenza dell'incaricato/a anche presso altre sedi.

#### 5. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla selezione in oggetto i cittadini italiani ovvero appartenenti a uno Stato membro dell'Unione Europea, in possesso dei seguenti **requisiti generali**:

- 1) età non inferiore ad anni 18;
- 2) godimento dei diritti civile e politici;
- 3) 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 e di non essere sottoposto a procedimenti penali o a misure di prevenzione o di sicurezza;
- 4) non aver commesso gravi infrazioni sulle norme in materia di sicurezza e altri obblighi derivanti da rapporti di lavoro;
- 5) non aver commesso grave errore nell'esercizio dell'attività professionale accertato con ogni mezzo dall'Ente conferente;
- 6) non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, in materia di pagamento di imposte e tasse (regolarità fiscale);
- 7) non essere incorso in sanzioni che comportano il divieto di contrarre con la P.A.

Ed in possesso dei seguenti **requisiti professionali d'accesso**:

- 1) Titolo di studio: Laurea (vecchio ordinamento), Laurea Magistrale, Laurea quinquennale o Laurea specialistica (per i candidati cittadini di uno degli stati membri dell'Unione Europea, non italiani, e per coloro che hanno conseguito il titolo di studio all'estero, è ammesso il titolo di studio equipollente a quello suindicato in base alle vigenti disposizioni di legge in materia. Tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità);

Esperienza Lavorativa: 12 mesi nello specifico settore dell'informazione e orientamento sulle opportunità europee per i giovani e attività di informazione e orientamento progettuale documentabile mediante un curriculum vitae e che dimostri:

- a) di avere già svolto, con contratto a tempo determinato o indeterminato, con contratto di collaborazione o con incarico professionale di lavoro autonomo, attività di informazione e orientamento sulle opportunità europee per i giovani presso uno o più Enti pubblici;
  - b) di avere avuto almeno un contratto di collaborazione o un incarico professionale di lavoro autonomo come progettista o project manager nell'ambito della progettazione europea presso uno o più Enti pubblici;
- 2) Buona conoscenza della lingua inglese;
  - 3) Buona conoscenza e utilizzo dei principali sistemi operativi e dei più diffusi browsers e software di gestione della posta elettronica;
  - 4) Conoscenza e utilizzo dei più diffusi programmi di scrittura, fogli di calcolo, e strumenti di presentazione.

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti al momento della presentazione della domanda.

N.B. I 12 mesi di esperienza non verranno valutati ai fini del punteggio, costituendo requisito per l'accesso alla selezione.

## **6. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Gli interessati dovranno presentare domanda in busta chiusa

**entro e non oltre le ore 12,00 del 15 febbraio 2014**

al seguente indirizzo:

COMUNE DI URBINO – via Puccinotti, 3 – 61029 URBINO (PU) a mezzo raccomandata A.R. (farà fede la data di effettiva ricezione da parte dell'Amministrazione comunale e NON quella di spedizione apposta dall'Ufficio Postale accettante) oppure consegnata a mano presso il protocollo del comune di Urbino sito in via Puccinotti, 3;

Sul plico contenente la domanda, il candidato deve indicare **“CONTIENE DOMANDA PER PARTECIPAZIONE A PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI N.1 INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PER LA FUNZIONE DI INFORMAZIONE, ORIENTAMENTO, E ORIENTAMENTO PROGETTUALE ALL'INTERNO DEL SERVIZIO INFORMAGIOVANI DI URBINO”** nonché il proprio nominativo.

La domanda in carta semplice, debitamente firmata, va redatta secondo il modello allegato al bando (ALLEGATO A) e deve essere corredata di una fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.

In particolare al fine di consentire una corretta e completa valutazione dei titoli, e con l'avviso che in difetto i titoli non verranno valutati, occorrerà specificare:

- a) in merito al possesso del titolo di studio:
  - il tipo di laurea (specialistica o vecchio ordinamento);
  - l'Università presso la quale è stato conseguito.
- b) in merito all'esperienza professionale:
  - il datore di lavoro o committente;

- la tipologia e natura giuridica del rapporto di lavoro;
- le principali mansioni svolte;
- la data di inizio e fine del rapporto di lavoro;
- durata oraria complessiva;

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 DPR 445/2000 e comporta l'accettazione di tutte le norme di cui al presente bando.

Con la firma si dichiara che tutto quanto indicato nella domanda e nel curriculum corrisponde al vero ai sensi del DPR 445/2000.

Il punteggio viene attribuito esclusivamente sulla base dell'esperienza professionale inserita dal candidato nello schema di domanda allegato al presente avviso.

In caso di più contratti nel medesimo periodo, verrà comunque calcolato un unico punteggio.

Alla domanda il candidato allega curriculum professionale (ALLEGATO B) datato e firmato in originale ed utile per eventuali approfondimenti necessari alla commissione valutatrice.

## 7. CRITERI DI SELEZIONE

La selezione e l'istruttoria relativa alla redazione della graduatoria verrà realizzata da una Commissione appositamente nominata.

La selezione avverrà tramite valutazione dei curricula e successivo colloquio di selezione.

Punteggio massimo 60 punti così ripartiti:

Punti 30: Esperienza professionale settore orientamento con Amministrazione Pubblica e/ o

Ente Gestore privato

Punti 30: Colloquio atto a verificare le conoscenze e la capacità professionale del candidato.

<p>Esperienze professionali svolte nell'Amministrazione Pubblica e/ o Ente Gestore privato negli ultimi tre anni a far data dalla pubblicazione dell'avviso (massimo 30 punti)</p>	<p>La valutazione delle collaborazioni o rapporti di lavoro svolti nel settore dell'orientamento con incarico dato da una pubblica Amministrazione e/ o Ente Gestore privato valutato in base al monte ore complessivo.</p> <p>da 1 a 250 ore .....punti 6  da 251 a 500 ore .....12  da 501 a 750 ore .....18  da 751 a 1000 ore .....24  da 1001 e oltre ore.....30</p>
<p>Colloquio (massimo 30 punti)</p>	<p>Il colloquio sarà inteso a verificare e valutare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- conoscenze informatiche</li> <li>- conoscenza del servizio</li> <li>- conoscenza della pianificazione e formulazione progettuale in ambito europeo rivolto in particolar modo alle associazioni</li> <li>- conoscenza della lingua inglese</li> <li>- conoscenza delle opportunità in riferimento ai fondi Europei ed al programma Europeo sulle Politiche Giovanili</li> <li>- capacità relazionali</li> </ul>

Si considereranno ammessi alla graduatoria i candidati che raggiungeranno un punteggio minimo di almeno 42 punti

## 8. COLLOQUIO DI SELEZIONE

Coloro che dalla valutazione dei curricula risulteranno possedere i requisiti d'ammissione verranno ammessi al colloquio di selezione.

Il colloquio di selezione verrà svolto, in data da definirsi, presso la sede Comunale sita in via Puccinotti, 3 – Urbino.

I candidati sono tenuti a presentarsi nel giorno, ora e sede indicati, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione nel giorno, ora e sede stabiliti nel telegramma comporta l'esclusione dalla selezione, qualunque ne sia la causa.

## **9. MOTIVI DI ESCLUSIONE**

- a) Ricezione del plico contenente la domanda, in modalità diverse e al di fuori dei termini di presentazione riportati all'art. 5 del presente avviso;
- b) Presentazione di domanda su schema non conforme a quello allegato all'avviso;
- c) Assenza sulla domanda di nome, cognome, residenza e recapito se diverso dalla residenza;
- d) Assenza sulla domanda di firma a sottoscrizione della domanda stessa;
- e) Assenza di copia del documento di identità;
- f) Assenza degli allegati della domanda (curriculum);
- g) Mancata presentazione al colloquio di selezione.

Ogni integrazione della domanda, per omissioni diverse da quelle previste a pena di esclusione, dovrà essere fornita dall'interessato, su richiesta dall'Amministrazione, nei termini specificatamente indicati dalla richiesta stessa.

## **10. ESITO PROCEDURA COMPARATIVA E AFFIDAMENTO INCARICO**

L'esito della procedura comparativa verrà reso noto nell'Albo pretorio dell'Ente, nel sito istituzionale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola candidatura valida, purché risulti idonea in relazione all'oggetto dell'incarico.

L'incarico verrà affidato con determina del Responsabile del Servizio.

L'Amministrazione si riserva a suo insindacabile giudizio di non affidare l'incarico senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei partecipanti.

## **11. COMPENSO**

Per il presente incarico è previsto un compenso di Euro 6.000,00 onnicomprensivo di oneri fiscali e previdenziali.

## **12. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

A norma del D. Lgs. n° 196 del 30/6/2003 e s.m.e i., la firma apposta sulla domanda varrà anche come autorizzazione al trattamento dei dati personali forniti.

I dati personali forniti saranno trattati dal Responsabile del Servizio Dott. Piero Fraternali in qualità di Responsabile del Trattamento, ciascuno per le fasi di competenza, inoltre dai dipendenti del medesimo Servizio in qualità di incaricati del trattamento dati.

I dati saranno infine trattati dai funzionari responsabili degli adempimenti legati all'incarico.

## **13. EVIDENZA PUBBLICA DELL'AVVISO**

L'Amministrazione comunale di Urbino si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

Il presente avviso verrà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Urbino ([www.comune.urbino.ps.it](http://www.comune.urbino.ps.it)) fino al termine di scadenza per la presentazione delle domande e, comunque, per un periodo non inferiore a 15 giorni.

Per informazioni circa il presente avviso e per ritirare, eventualmente, copia dell'avviso e dello schema di domanda, gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Politiche Giovanili (Sig. Stefano Gambelli email [sgambelli@comune.urbino.ps.it](mailto:sgambelli@comune.urbino.ps.it) - Tel. 0722 309269) in orario di ufficio.

Ai sensi dell'art. 4 L.241/90 e successive modifiche è nominato responsabile del procedimento amministrativo il Dott. Piero Fraternali.

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza di presentazione delle domande previsto dall'avviso.

Il procedimento dovrà concludersi entro 120 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione delle domande, mediante espresso e motivato provvedimento.

#### **14. PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA E CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

Ad ogni candidato, dopo la valutazione, verrà assegnato un punteggio compreso tra 0 (zero) e 60 (sessanta) punti fissando a 42 (quarantadue) punti il punteggio minimo per l'ammissione alla graduatoria.

Verrà quindi redatta una graduatoria secondo l'ordine decrescente dei punti attribuiti a ciascun candidato.

A parità di punteggio verrà data precedenza al candidato di età minore.

Nella medesima graduatoria saranno altresì indicati i nominativi dei candidati esclusi dalle selezioni e i motivi che hanno determinato l'esclusione stessa, senza ulteriore comunicazione individuale agli interessati.

La graduatoria così formata rimarrà valida per 2 (due) anni.

Preventivamente all'esecuzione, gli incarichi saranno pubblicati sul sito web del Comune di Urbino, completi delle seguenti indicazioni:

- soggetti percettori;
- ragione ed oggetto degli incarichi;
- ammontare da erogare.

#### **15. RICORSO**

Ai sensi della Legge n. 1034 del 6/12/1971 gli atti relativi alla presente procedura sono impugnabili alternativamente mediante ricorso al Tribunale Amministrativo regionale di competenza territoriale ovvero mediante ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

Allegati:

A) fac-simile domanda

B) modello CURRICULUM VITAE

Urbino, li 28.01.2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(Piero Fratantonio)  


