



**UNIONE EUROPEA**  
Fondi Strutturali e di Investimento Europei

## **PROROGA TERMINI**

In esecuzione alla Determinazione Dirigenziale PDD n. 1576 del 06 ottobre 2017 è approvata la proroga della scadenza termini **al 19 ottobre 2017** del seguente avviso:

### **Codice Avviso 03 CO.CO.CO./2017**

**Avviso Pubblico, ai sensi del vigente Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni, per il conferimento di 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa presso il Comune di Venezia, Direzione Coesione Sociale, Servizi alla persona e Benessere di Comunità, nell'ambito delle attività PON Metro 2014-2020 - Codice VE3.1.1.a - CUP F79J16000460007 per il supporto nella progettazione, nello sviluppo, nell'organizzazione e nel monitoraggio dell'azione VE3.1.1.a Agenzia per la Coesione Sociale**

Vedasi avviso di seguito riportato.

Venezia, 06/10/2017

LA DIRIGENTE RISORSE UMANE

Maria Margherita Fabris\*

\* Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi e con gli effetti di cui al D.Lgs del 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



**UNIONE EUROPEA**  
Fondi Strutturali e di Investimento Europei

In esecuzione alla Determinazione Dirigenziale n. 1134 del 08/08/2017

## **Codice Avviso 03 CO.CO.CO./2017**

**Avviso Pubblico, ai sensi del vigente Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni, per il conferimento di 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa presso il Comune di Venezia, Direzione Coesione Sociale, Servizi alla persona e Benessere di Comunità, nell'ambito delle attività PON Metro 2014-2020 - Codice VE3.1.1.a – CUP F79J16000460007 per il supporto nella progettazione, nello sviluppo, nell'organizzazione e nel monitoraggio dell'azione VE3.1.1.a Agenzia per la Coesione Sociale.**

Il Comune di Venezia per la Direzione Coesione Sociale, Servizi alla persona e Benessere di Comunità, secondo quanto previsto dal Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni (Deliberazione Giunta Comunale n. 171 del 14 marzo 2008 e successive modifiche), intende conferire n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa per il supporto nella progettazione, nello sviluppo, nell'organizzazione e nel monitoraggio dell'azione VE3.1.1.a Agenzia per la Coesione Sociale previsto dal Programma Operativo Nazionale Città Metropolitane 2014-2020, nell'ambito della programmazione europea 2014-2020.

La collaborazione avrà durata di 36 mesi dietro compenso mensile di € 2.000,00.=, onnicomprensivi, oneri fiscali inclusi. Il compenso per tale incarico sarà interamente coperto dalle risorse europee e nazionali del PON Metro 2014-2020.

### **DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'**

Nell'ambito della collaborazione le attività richieste sono a supporto della Direzione Coesione Sociale, Servizi alla persona e Benessere di Comunità – Servizio Osservatorio Politiche di Welfare e Programmazione Sociale e Sanitaria, quali:

- accompagnamento e supporto ai Servizi della Direzione finalizzati alla progettazione, allo sviluppo e all'attuazione delle progettualità dell'Asse 3 – Azione Pon 3.1.1 "Azioni integrate di contrasto alla povertà abitativa" e in particolare alla realizzazione dell'Agenzia per la coesione sociale;



- accompagnamento e supporto ai Servizi nell'analisi del modello di Agenzia per la coesione proposto dal soggetto affidatario dell'attività di assistenza tecnica con riferimento alla verifica dell'adeguatezza in termini di capacità di intercettazione dell'utenza, modalità organizzative, procedure e raggiungimento dei risultati attesi;
- supporto organizzativo nelle fasi di realizzazione dell'operazione VE3.1.1.a Agenzia per la coesione sociale:
  - ✓ organizzazione ed entrata a regime dell'Agenzia sul modello del one-stop-shop, diagnosi multidimensionale e risposta integrata;
  - ✓ definizione delle modalità di coordinamento tra Comuni in gestione associata per la presa in carico;
  - ✓ organizzazione delle attività formative degli operatori coinvolti (interni ed esterni).
- monitoraggio dello stato di attuazione dei progetti (operazioni) dell'Asse 3 - Azione Pon 3.1.1 "Azioni integrate di contrasto alla povertà abitativa" e degli output raggiunti;
- gestione documentale sul sistema informativo dedicato alle attività Pon Metro.

## **REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

- diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica o magistrale ovvero laurea triennale;
- per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza. Il candidato che non sia ancora in possesso del provvedimento di equivalenza dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione di aver presentato la relativa richiesta. In tal caso il candidato sarà ammesso alla selezione con riserva, fermo restando che l'equivalenza del titolo di studio dovranno obbligatoriamente essere presentati prima della stipula del contratto;
- conoscenza informatica avanzata dei programmi di Office Automation;
- comprovata esperienza lavorativa in ambito di gestione amministrativa di progetti europei o nazionali in ambito sociale, per un periodo di almeno 12 mesi, di cui almeno 6 presso enti pubblici;
- non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- per i cittadini stranieri, ottima conoscenza della lingua italiana (livello minimo C1), sia parlata che scritta.

Il conferimento degli incarichi in oggetto non rappresenta in alcun modo la costituzione di un rapporto di pubblico impiego.

Le prestazioni dovranno essere rese in funzione delle esigenze di risultato del Comune di Venezia, Direzione Coesione Sociale, Servizi alla persona e



Benessere di Comunità secondo le direttive del Direttore preposto alle quali il collaboratore dovrà attenersi, pur conservando la piena autonomia relativamente all'aspetto tecnico ed organizzativo di esecuzione dell'incarico. Le modalità di esecuzione dell'incarico, nonché i tempi e il luogo di lavoro, rientrano nell'autonomia organizzativa del/la collaboratore/trice, fermo restando il coordinamento del Direttore preposto.

Ogni prodotto finale e le sue singole parti saranno di proprietà del Comune di Venezia, con espresso divieto da parte del collaboratore di qualunque utilizzo e diffusione.

L'esame delle candidature sarà effettuato da una commissione all'uopo nominata, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Norme di Accesso e Modalità di Svolgimento dei Concorsi, mediante **valutazione comparativa dei curricula** presentati e successivo **colloquio**.

## **CRITERI DI VALUTAZIONE E ASSEGNAZIONE DEL PUNTEGGIO**

### **VALUTAZIONE DEL CURRICULUM - MAX 40 PUNTI**

#### **Categoria A: Titoli di studio – max 10 punti**

<b>Criterio</b>	<b>Punteggio</b>
Diploma di laurea triennale con votazione finale da 80 a 89	3 punti
Diploma di laurea triennale con votazione finale da 90 a 99	4 punti
Diploma di laurea triennale con votazione finale da 100 a 110	5 punti
Diploma di laurea vecchio ordinamento e/o specialistica e/o magistrale con votazione finale da 80 a 89	6 punti
Diploma di laurea vecchio ordinamento e/o specialistica e/o magistrale con votazione finale da 90 a 99	8 punti
Diploma di laurea vecchio ordinamento e/o specialistica e/o magistrale con votazione finale da 100 a 110	10 punti

I punteggi di cui ai punti sopra indicati non sono cumulabili, verrà valutato un solo titolo di studio. In caso il candidato sia in possesso di più titoli, verrà assegnato il punteggio relativo alla tipologia di diploma di laurea a cui è assegnato il punteggio più alto.



## Categoria B: Esperienze di lavoro – max 30 punti

<b>Criterio</b>	<b>Punteggio</b>
1. Esperienza in gestione amministrativa e finanziaria di progetti europei o nazionali in ambito sociale	3 punti per ogni mese di esperienza

In caso di sovrapposizione di periodi, verrà assegnato il punteggio relativo all'esperienza di lavoro che prevede il punteggio più alto.

La Commissione, sulla base dei criteri sopra riportati, formulerà una graduatoria tra i candidati che avranno conseguito un punteggio uguale o superiore a 25. La Commissione convocherà i candidati che abbiano conseguito un punteggio uguale o superiore a 25 punti per un colloquio attitudinale come da tabella qui di seguito riportata:

### VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO ATTITUDINALE - MAX 40 PUNTI

<b>Criterio</b>	<b>Punteggio massimo</b>
1. Capacità relazionali	10 punti
2. Conoscenza delle procedure di gestione e rendicontazione finanziaria dei progetti europei o nazionali in ambito sociale	15 punti
3. Conoscenza dei sistemi di monitoraggio e archiviazione documentale per gestione e controllo progetti	15 punti

La Commissione ha la facoltà di dichiarare fin dalla comparazione dei curricula pervenuti che nessun candidato risulta idoneo per l'attribuzione degli incarichi e pertanto di non procedere alla valutazione degli stessi.

La Commissione si riserva di effettuare il colloquio anche in presenza di un solo candidato idoneo.

L'esito dei colloqui verrà sommato al punteggio del curriculum formando il punteggio finale del candidato.

Non verrà inserito in graduatoria il/la candidato/a che consegua al colloquio orale un punteggio uguale o inferiore a 25 punti.

La procedura di selezione si conclude con la predisposizione di una graduatoria finale di merito che l'Amministrazione Comunale si riserva di utilizzare in caso di rinuncia all'incarico degli aventi titolo OVVERO in caso di successiva approvazione di proposte progettuali presentate nell'ambito della Programmazione 2014-2020.



A parità di punteggio si avrà riguardo al/alla più giovane di età.

Per partecipare alla selezione i candidati interessati dovranno far pervenire il proprio curriculum debitamente sottoscritto corredato dalle proprie generalità, residenza ed eventuale recapito anche telefonico nonché **dall'indicazione del numero di codice dell'avviso (codice avviso 03 CO.CO.CO./2017) indirizzato** al Comune di Venezia - Direzione Sviluppo Organizzativo e Strumentale - Settore Risorse Umane Organizzazione - Servizio Programmazione, selezione ed Acquisizione Risorse Umane e **presentato** all'Ufficio Protocollo Generale della Sede Municipale Centro Storico - S. Marco 4137 - 30124 Venezia, o all'Ufficio Protocollo Generale della Sede Municipale di Mestre - via Ca' Rossa 10/c, o presso l'Ufficio Protocollo Generale delle Sedi Municipali: di Favaro - Piazza Pastrello n. 1, Lido e Pellestrina - Via S. Gallo n. 32/a, Burano - San Martino Destro n. 179 entro il termine perentorio **del 09 ottobre 2017.**

ovvero

in alternativa alle modalità su espone l/la candidato/a potrà inviare la domanda debitamente sottoscritta, dal proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a quello del Comune di Venezia [protocollo@pec.comune.venezias.it](mailto:protocollo@pec.comune.venezias.it) in formato PDF con allegati la copia di un documento di identità, il curriculum vitae nonché le dichiarazioni richieste.

#### DOCUMENTAZIONE RICHIESTA E MODALITÀ DI COMPILAZIONE

La domanda dovrà contenere i seguenti documenti:

A) DOMANDA, redatta nella forma di cui il fac-simile in allegato.

B) CURRICULUM PROFESSIONALE: lo scopo della presentazione nel curriculum è di permettere al soggetto interessato di manifestare la propria professionalità acquisita nel tempo e di dimostrare di possedere la necessaria competenza relativamente alla materia di cui al presente bando. I curricula dovranno riportare in particolare i seguenti dati:

- dati anagrafici;
- titolo di studio e percorsi formativi;
- esperienze professionali precisando periodi di lavoro, ente di appartenenza, ruolo svolto, specifiche prestazioni inerenti la materia d'esame;
- partecipazione a convegni, manifestazioni ed altri eventi inerenti la materia d'esame;
- eventuali attività di docenza e formazione;
- eventuali pubblicazioni;
- eventuali ulteriori titoli utili alla valutazione dei curricula;
- fotocopia non autenticata di un documento d'identità.



Il curriculum vitae, debitamente datato e sottoscritto, dovrà contenere altresì la dichiarazione di veridicità ed esattezza di tutti i dati dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e la contestuale assunzione di responsabilità in merito a eventuali sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci ovvero di formazione o uso di atti falsi (cfr. art. 76 DPR n. 445/2000).

La firma posta in calce alla domanda e al curriculum equivale all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso.

Non verranno presi in considerazione i curricula e le domande non sottoscritti.

**Avviso della graduatoria finale sarà pubblicato all'albo pretorio delle sedi municipali di Venezia e Mestre, nonché nel sito internet [www.comune.venezia.it](http://www.comune.venezia.it).**

**Ai candidati non ammessi alla procedura non verrà data alcuna comunicazione personale.**

Il Comune di Venezia si riserva la facoltà di conferire l'incarico di collaborazione anche in presenza di una sola candidatura, ovvero di non conferirlo qualora reputi le candidature avanzate inadeguate alle esigenze del Comune.

Il Comune di Venezia si riserva inoltre di:

- modificare il presente avviso;
- prorogare il termine di scadenza dell'avviso;
- riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto;
- revocare l'avviso o non stipulare il contratto ove ricorrano modifiche legislative, motivi di pubblico interesse o quando ciò è richiesto nell'interesse del Comune per giusti motivi.

Eventuali quesiti potranno inoltre essere inviati all'indirizzo di posta elettronica [ufficioconcorsi@comune.venezia.it](mailto:ufficioconcorsi@comune.venezia.it).

Per informazioni telefonare al Servizio Programmazione ed Acquisizione Risorse Umane al seguente n. 041.274 8473.

La domanda di partecipazione alla selezione equivale ad esplicita espressione del consenso previsto in ordine al trattamento dei dati personali, ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003 e successive modificazioni ed aggiornamenti.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 DEL D. Lgs 196/2003

- I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/1994, dal D.P.R. 693/96 e dal Regolamento sulle Norme di accesso e modalità di svolgimento dei concorsi.
- I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura cui si riferiscono.
- Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, archiviato, registrato e elaborato tramite supporti informatici, comunicato a

tutto il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Venezia coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni designati dall'Amministrazione ai sensi della normativa vigente.

- Il candidato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs 196/2003.
- Il responsabile del trattamento dei dati è individuato nella Dirigente del Settore Risorse Umane Organizzazione della Direzione Sviluppo Organizzativo e Strumentale, dott.ssa Maria Margherita Fabris.
- Ai sensi della Legge 7.8.1990 n. 241 si precisa che la responsabile del procedimento è la dott.ssa Maria-Luisa Lo Schiavo – Responsabile del Servizio Programmazione, Selezione ed Acquisizione Risorse Umane.

Venezia, 18/10/2017

LA DIRIGENTE RISORSE UMANE

Maria Margherita Fabris\*

\* Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi e con gli effetti di cui al D.Lgs del 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

