



AVVISO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELL'UFFICIO ASSOCIATO "PROGETTAZIONE EUROPEA E FUNDRAISING" CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, D.LGS. 18/8/2000, N° 267.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE "SEGRETERIA GENERALE"

Visti:

- la deliberazione della Giunta comunale di Sesto Fiorentino n° 21 del 30/1/2018, come integrata dalla deliberazione n° 124 del 8/5/2018, ad oggetto: "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2018/2020: approvazione";
- la deliberazione del Consiglio comunale di Sesto Fiorentino n° 45 del 26/4/2018 ad oggetto: "Approvazione schema di convenzione con i Comuni di Campi Bisenzio, Calenzano e Signa per la gestione associata del servizio di supporto alle attività di Progettazione europea e Fundraising";
- la deliberazione del Consiglio comunale di Calenzano n° 27 del 15/03/2018, stesso oggetto;
- la deliberazione del Consiglio comunale di Campi Bisenzio n° 45 del 15/03/2018, stesso oggetto;
- la deliberazione del Consiglio comunale di Signa n° 20 del 21/05/2018, stesso oggetto;
- la relativa convenzione, stipulata in data 08/06/2018 dai rappresentanti degli enti associati;
- la propria determinazione n° 828 dell'11/07/2018;
- l'art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- l'art. 70 dello Statuto Comunale;
- l'art. 37 del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il D.Lgs. 11.04.2006 n. 198, che garantisce pari opportunità fra uomini e donne;

RENDE NOTO

che il Sindaco intende procedere alla nomina del **Responsabile dell'Ufficio Associato "Progettazione europea e Fundraising"**, con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 **fino al 31/12/2020**.

Le competenze dell'Ufficio Associato - costituito dai Comuni di Campi Bisenzio, Calenzano, Sesto Fiorentino e Signa - sono le seguenti:

- monitoraggio e controllo delle principali opportunità finanziarie a sostegno delle politiche di sviluppo del territorio;
- informazione e predisposizione di schede di sintesi/opportunità al fine dell'eventuale predisposizione di proposte progettuali;
- supporto alla redazione, predisposizione e presentazione di progetti complessi, in coordinamento con i responsabili degli enti associati;



- supporto negli incontri e nelle riunioni organizzative interne e nei contatti con gli enti e le realtà erogatrici del finanziamento;
- supporto nelle procedure di monitoraggio (*in itinere* ed *ex-post*) e rendicontazione degli interventi finanziati, in coordinamento con i referenti degli enti associati.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare e/o incrementare le suddette competenze in funzione delle diverse esigenze organizzative che si vengano eventualmente a verificare durante il periodo di incarico.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico connesso all'attribuzione dell'incarico è quello previsto per la categoria "D" – posizione economica "D1" del vigente C.C.N.L. del comparto "Funzioni locali", pari attualmente ad € 22.135,47 annui lordi per dodici mensilità, oltre la tredicesima mensilità, una indennità *ad personam* nella misura di € 6.000,00 annui lordi, la retribuzione di risultato nella misura massima del 25% dell'indennità *ad personam* ed altri benefici, se dovuti.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge.

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Possono presentare domanda i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- a) **diploma di laurea** (vecchio ordinamento) o **laurea specialistica o magistrale**, preferibilmente in materie giuridico-economiche;
- b) **esperienza lavorativa di almeno due anni** (ancorché non continuativi) presso pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n° 165/2001 o soggetti privati nel campo del reperimento, progettazione e rendicontazione di fondi europei, statali e regionali;
- c) **conoscenza dell'inglese e del francese**, sia scritto che parlato.

I suddetti requisiti devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Nella domanda di partecipazione, redatta secondo il modello allegato e debitamente sottoscritta, i candidati, sotto la propria responsabilità, dovranno dichiarare di aver preso visione del presente avviso e di accettarlo in ogni sua parte; dovranno altresì autocertificare il possesso dei requisiti di ammissione, oltre alla data ed il luogo di nascita, la residenza e l'eventuale recapito a cui inviare le comunicazioni.

Alla domanda dovrà essere allegata copia non autenticata di un documento di identità in corso di validità.

I candidati dovranno inoltre allegare il proprio **curriculum professionale** debitamente sottoscritto e redatto preferibilmente secondo il formato *Europass*.

Le domande di partecipazione dovranno essere indirizzate al **Sindaco del Comune di Sesto Fiorentino** (Piazza Vittorio Veneto n. 1 – 50019 Sesto Fiorentino) e potranno essere:



- presentate direttamente all'Ufficio Protocollo (Piazza Vittorio Veneto, 1 - dal lunedì al venerdì ore 8.30/13.30; martedì e giovedì 15.00/18.00);
- spedite a mezzo del servizio postale tramite lettera raccomandata A.R.;
- spedite tramite PEC all'indirizzo protocollo@pec.sesto-fiorentino.net (in tal caso si dovrà procedere alla scannerizzazione della domanda e di tutti i documenti allegati),

con esclusione di qualsiasi altro mezzo, **entro le ore 13,30 del 26 luglio 2018**

Le domande dovranno pervenire a questa Amministrazione Comunale entro la data sopra indicata (non farà fede il timbro postale; le domande pervenute successivamente alla data e all'orario sopra indicati non saranno prese in considerazione).

L'Amministrazione Comunale non è responsabile per i disagi che potranno essere causati da servizi estranei all'Ente.

VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E NOMINA

La valutazione delle candidature sarà effettuata da un'apposita commissione mediante raffronto comparativo delle esperienze professionali riportate nel curriculum presentato. Saranno particolarmente valutati:

- Masters o esperienze di alta formazione post laurea in materia di fondi europei, statali e regionali;
- capacità di lavorare in gruppo, programmazione per tempi e obiettivi, capacità di coordinamento di gruppi interdisciplinari e fra più strutture;
- capacità di supporto ai vari referenti in relazione ai vari cicli del progetto (programmazione, progettazione, presentazione domanda, monitoraggio, rapporti con partner ed enti o realtà finanziatrici, rendicontazione).

I candidati aventi un curriculum ritenuto più attinente all'incarico da conferire verranno sottoposti ad un successivo colloquio da parte del Sindaco di Sesto Fiorentino.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio col Sindaco e il calendario degli stessi saranno comunicati esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Sesto Fiorentino nella sezione "Amministrazione trasparente" almeno 5 giorni prima della data prevista per il colloquio. La mancata presentazione al colloquio sarà considerata rinuncia alla selezione.

Il soggetto a cui verrà attribuito l'incarico, se dipendente di una pubblica amministrazione, sarà collocato in aspettativa non retribuita per tutta la durata dello stesso.

La presente procedura non determina alcun diritto all'attribuzione dell'incarico: le Amministrazioni si riservano in ogni momento la possibilità di non procedere alla nomina del funzionario.

GARANZIA DI PROTEZIONE E RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Sesto Fiorentino dichiara che, in esecuzione agli obblighi imposti dal Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, relativamente alla presente procedura selettiva potrà trattare i dati personali dei candidati sia in formato cartaceo che elettronico, per finalità pubblica, di natura precontrattuale e contrattuale e per i connessi eventuali obblighi di legge.

Il trattamento dei dati avverrà ad opera di soggetti impegnati alla riservatezza, con logiche correlate



alle finalità e comunque in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati.

In qualsiasi momento il candidato può esercitare i diritti di cui al Regolamento UE 679/2016.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Sesto Fiorentino, contattabile tramite e-mail all'indirizzo privacy@comune.sesto-fiorentino.fi.it.

Per maggiori informazioni circa il trattamento dei dati personali, il candidato potrà visitare il sito istituzionale del Comune di Sesto Fiorentino all'indirizzo <http://www.comune.sesto-fiorentino.fi.it/rete-civica/privacy>, dove potrà scaricare l'informativa completa.

Responsabile del procedimento è il Dott. Fabiano Iacoponi, Responsabile del Servizio "Personale e Organizzazione" del Comune di Sesto Fiorentino (tel. 0554496202; fax 0554493161; f.iacoponi@comune.sesto-fiorentino.fi.it).

Sesto Fiorentino, 11 luglio 2018

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
"SEGRETERIA GENERALE"
Dott.ssa Paola Anzilotta

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82