



FONDAZIONE **AQUILEIA**

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

PER TITOLI E COLLOQUIO, PER UNA COLLABORAZIONE IN QUALITÀ DI “ADMINISTRATIVE AND FINANCIAL MANAGER ASSISTANT” DEL PROGETTO “USEFALL - *Unesco Site Experience For ALL*”, NELL’AMBITO DEL PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA INTERREG V-A ITALY-CROATIA 2014-2020.

CODICE CUP C62B17000400006

La Fondazione Aquileia si è candidata in qualità di partner del progetto “USEFALL - Unesco Site Experience For ALL”, all’invito a formulare proposte nell’ambito del programma di cooperazione transfrontaliera 2014-2020 INTERREG V-A Italy-Croatia, finanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale.

L’Autorità di gestione, con decreto n. 11 del 16 febbraio 2018, ha approvato l’elenco dei progetti “Standard+” della 1st Call Proposals, Asse prioritario 3: Patrimonio ambientale e culturale, tra i quali risulta essere ammesso il progetto “USEFALL - Unesco Site Experience For ALL”, il cui budget complessivo è pari a € 1.140.554,88 di cui 85% a carico del FESR e 15% quale quota di cofinanziamento nazionale ai sensi dall’articolo 1, comma 240, della Legge di stabilità 2014 (Legge n. 147 del 27 dicembre 2013) e dalla delibera del Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica n. 10 del 23 gennaio 2015.

Con Decreto n. 38/2018 la Fondazione Aquileia ha preso atto dell’ammissione al finanziamento del Progetto. La Fondazione Aquileia dispone di un budget pari a di € 220.620,00.

Con il presente Avviso, per il perseguimento degli obiettivi assegnati ed in particolare per le attività previste nel WP1 “Project management”, la Fondazione Aquileia intende avvalersi di una collaborazione in qualità di Administrative and Financial Manager Assistant, con un soggetto avente competenza specifica in materia di gestione di progetti comunitari, programmazione e coordinamento attività, gestione amministrativa, contabile e finanziaria, monitoraggio e rendicontazione di progetti comunitari, in possesso di una ottima conoscenza, oltre che della lingua italiana, anche della lingua inglese, che possa sviluppare e portare a compimento, in collaborazione con gli Uffici preposti della Fondazione, l’attuazione delle azioni progettuali quale partner di progetto, garantendo nel contempo una positiva collaborazione tra la Fondazione e gli altri partner progettuali.

OGGETTO DELL’INCARICO

L'incaricato dovrà svolgere tutte le attività e le azioni di competenza della Fondazione Aquileia connesse con la realizzazione del Progetto, acronimo USEFALL, qui di seguito elencate, attuandole in stretto raccordo con i partners con i quali dovranno essere garantiti contatti e relazioni costanti per tutta la durata dell'incarico e in stretta collaborazione con la Fondazione Aquileia:

- A) gestione del progetto nei termini e modalità previste dalle Linee Guida del programma Interreg VA Italy – Croatia 2014 – 2020;
- B) programmazione e coordinamento delle attività e dei meeting di progetto, predisposizione degli atti amministrativi riguardanti la gestione amministrativa e finanziaria del Progetto, delle procedure amministrative, dei contratti/convenzioni, etc.;
- C) comunicazione con il Lead Partner e con i Partner responsabili dell'attuazione dei singoli WP, coordinamento dei responsabili delle singole attività da realizzare, verifica e monitoraggio dell'attuazione progettuale, predisposizione della rendicontazione intermedia e finale;
- D) gestione dell'archivio dati e dei documenti.

Tutte le attività previste dal Progetto USEFALL saranno dirette dal Direttore della Fondazione Aquileia quale Project Manager del Progetto.

L'incaricato dovrà assicurare il buon andamento e la realizzazione delle attività previste, collaborare con il Project Manager di progetto, con il Cultural projects expert, con il Financial Manager e con il Communication Manager, rapportarsi con gli uffici della Fondazione Aquileia, partecipare a tutti gli incontri del gruppo di lavoro, e a tutti gli incontri del partenariato previsti dal progetto sia in Italia che all'estero, contribuire all'organizzazione degli incontri, predisporre i report relativi all'attuazione progettuale, contribuire alla predisposizione dei monitoraggi e delle rendicontazioni di progetto.

Sede di svolgimento dell'incarico è la sede della Fondazione Aquileia sita ad Aquileia in Via Patriarca Popone n. 7.

DURATA E COMPENSO

L'incarico decorrerà dalla sottoscrizione del relativo contratto e si concluderà alla fine della durata progettuale, attualmente prevista per il 30 giugno 2019, e comunque fino alla conclusione delle attività di rendicontazione finale ed approvazione del finanziamento a saldo del progetto.

Il compenso totale dell'incarico comprese le eventuali spese di trasferta, al lordo delle imposte e ritenute fiscali, assistenziali e previdenziali previste dalle norme vigenti, ammonta ad € 20.000,00.

Il compenso dovuto sarà liquidato trimestralmente sulla scorta di apposite relazioni, dando atto che l'ultima rata di compenso sarà erogata a conclusione del progetto.

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Possono partecipare alla selezione i candidati che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) diploma di laurea. Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea è richiesto il possesso del titolo di studio equipollente riconosciuto dall'ordinamento italiano.
- b) almeno dieci anni di esperienza di lavoro, acquisiti presso Pubbliche Amministrazioni e/o strutture private nel settore della gestione amministrativa, contabile e finanziaria, monitoraggio, rendicontazione di progetti europei;
- c) ottima conoscenza dei principali strumenti informatici e pacchetto office;

- d) buona conoscenza della lingua inglese (almeno a livello B1 del passaporto delle lingue Europass),
- e) possesso della patente B.

Sono ammessi alla selezione i cittadini italiani o di paesi comunitari e i cittadini extracomunitari i quali dovranno, inoltre, dichiarare:

- a) la cittadinanza della quale sono in possesso;
- b) godimento dei diritti politici;
- c) idoneità fisica all'impiego;
- d) di non aver procedimenti penali a proprio carico. In caso contrario, dichiarare i procedimenti penali eventualmente pendenti a proprio carico presso l'Autorità giudiziaria di qualsiasi grado, italiana o estera.

Non possono accedere coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma lett. d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato.

I cittadini che non sono in possesso della cittadinanza italiana devono inoltre dichiarare:

- 1) il godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- 2) il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- 3) l'adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti di cui sopra debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

I requisiti di cui sopra saranno oggetto di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000, da rendersi in sede di presentazione della domanda, secondo l'apposito modello allegato. I candidati, se cittadini stranieri, dovranno inoltre dimostrare la buona conoscenza della lingua italiana.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITÀ

Per la partecipazione alla selezione è necessario presentare domanda di ammissione, debitamente sottoscritta dall'interessato a pena di esclusione, in carta libera, utilizzando il fac-simile allegato al presente Avviso.

La domanda di ammissione dovrà essere accompagnata obbligatoriamente:

- dalla dichiarazione sostitutiva di certificazioni allegata
- dalla fotocopia di un documento d'identità in corso di validità
- da un curriculum vitae formativo/professionale in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale si possa evincere chiaramente il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione previsti all'art. 4 del presente Avviso e in cui l'interessato deve indicare le esperienze di studio, le esperienze di lavoro e quanto ritenuto dallo stesso necessario per documentare la propria preparazione.

Le domande di ammissione devono pervenire, a pena di esclusione,

entro le ore 12.00 del giorno 30 AGOSTO 2018

Le domande di ammissione dovranno pervenire comunque entro e non oltre i termini di scadenza sopraindicati e non farà fede il timbro posto in partenza dall'ufficio postale o da altro soggetto incaricato della consegna.

Sul plico o nell'oggetto dovrà essere riportata la dicitura "DOMANDA PER LA SELEZIONE DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE - ADMINISTRATIVE AND FINANCIAL MANAGER ASSISTANT - NELL'AMBITO DEL PROGETTO USEFALL"

Le domande di ammissione possono essere inviate:

- a) a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo: Fondazione Aquileia, Via Patriarca Popone n. 7 - 33051 Aquileia (UD);
- b) consegnate direttamente all'Ufficio della Fondazione Aquileia, Via Patriarca Popone n. 7 - 33051 Aquileia (UD), nell'orario d'ufficio dallo stesso osservato (dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00);
- c) trasmesse con posta elettronica certificata all'indirizzo:
fondazione@pec.fondazioneaquileia.it.

Le domande pervenute da caselle di posta elettronica non certificate e non chiaramente riconducibili al candidato non saranno protocollate e verranno automaticamente escluse.

Non sono ammesse successive integrazioni alla documentazione presentata successivamente alla data di scadenza, se non esplicitamente richieste dalla Fondazione Aquileia. Quest'ultima si riserva la facoltà di esperire gli accertamenti diretti e indiretti ritenuti opportuni in ordine ai contenuti delle istanze presentate e di richiedere, a completamento dell'istruttoria, eventuali ulteriori documentazioni.

Informazioni in merito al presente avviso potranno essere richieste all'attenzione del Direttore all'indirizzo mail: protocollo@fondazioneaquileia.it

CRITERI DI VALUTAZIONE

TITOLI - punti assegnati massimo 20

Requisito A - Titolo di studio: punti assegnati massimo 6

Laurea specialistica / magistrale / vecchio ordinamento in materie giuridiche o economiche
punti 6

Laurea specialistica / magistrale / vecchio ordinamento in materie non giuridiche o economiche
Punti 3

Requisito B - esperienze di lavoro e ulteriori elementi ricavabili dal *curriculum vitae*: punti assegnati massimo 12

Verranno valutate esperienze di lavoro, oltre i dieci anni richiesti come requisito di partecipazione, nell'elaborazione, programmazione e coordinamento attività, gestione amministrativa-contabile-finanziaria, monitoraggio, rendicontazione o valutazione di progetti acquisite presso Pubbliche Amministrazioni e/o strutture private, e precisamente:

- per ogni incarico di durata almeno semestrale nella gestione di progetti finanziati dall'Unione Europea: punti 1 fino ad un massimo di punti 8;
- per ogni incarico di durata almeno semestrale nella gestione di progetti INTERREG (Cooperazione Territoriale Europea) riguardanti la valorizzazione del patrimonio culturale e il turismo: punti 2 fino ad un massimo di 4

Requisito C - Master e/o Corsi di formazione - punti assegnati massimo 2

Verrà assegnato 1 punto per ogni partecipazione a corsi di formazione in materie attinenti l'ambito dell'incarico fino ad un massimo di 2 corsi, organizzati da enti pubblici e/o privati accreditati della durata di almeno 80 ore. Il candidato dovrà successivamente produrre, su richiesta, i relativi attestati di frequenza e partecipazione e ogni ulteriore documentazione dimostrativa.

COLLOQUIO - punti assegnati massimo 30

Il colloquio verterà sulla conoscenza in materia di gestione amministrativa, contabile e finanziaria, monitoraggio e rendicontazione di progetti comunitari, normativa sugli appalti pubblici, utilizzo dei principali strumenti informatici e pacchetto office e sulla conoscenza della lingua inglese:

Conoscenza tecnica delle materie di lavoro	max	15 punti
Capacità di sintesi ed analisi	max	6 punti
Conoscenza lingua inglese	max	5 punti
Capacità espositiva	max	4 punti

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Le domande di ammissione presentate saranno esaminate ai fini della verifica della correttezza e completezza delle stesse e della sussistenza dei requisiti richiesti.

La valutazione sarà effettuata da un'apposita Commissione, presieduta dal Direttore della Fondazione Aquileia e composta da due esperti nelle materie oggetto della presente selezione, che sarà nominata successivamente alla scadenza del presente Avviso.

La graduatoria sarà formulata sulla base dei punteggi attribuiti ai titoli e al successivo colloquio, volto ad una più approfondita verifica delle competenze e delle attitudini dei partecipanti in relazione alla tipologia dell'incarico.

I candidati ammessi saranno convocati per il colloquio mediante comunicazione sul sito istituzionale della Fondazione Aquileia almeno 7 giorni prima con l'indicazione del giorno e dell'ora di convocazione.

I candidati non ammessi verranno informati mediante comunicazione sul sito istituzionale della Fondazione Aquileia entro sette giorni dalla data di scadenza per la presentazione della domanda.

La mancata presentazione il giorno della convocazione, senza giustificato motivo, varrà come esclusione dalla procedura.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati dovranno essere muniti di valido documento di riconoscimento (carta d'identità; passaporto; patente automobilistica;).

La Commissione, al termine del colloquio, procederà all'attribuzione dei punteggi: il punteggio finale complessivo, che sarà riportato nella graduatoria di merito, sarà dato dalla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli e del colloquio.

Nel caso di parità, la Commissione convoca i candidati in situazione di parità per un colloquio attitudinale attinente alle capacità relazionali e le motivazioni del candidato, per il quale disporrà di un massimo di 10 punti aggiuntivi per la valutazione dell'audizione.

L'esito della selezione verrà pubblicato sul sito internet della Fondazione Aquileia (www.fondazioneaquileia.it).

OBBLIGHI DELL'INCARICATO

Il collaboratore dovrà:

- garantire una congrua presenza presso la sede della Fondazione Aquileia con orari conformi a quelli di apertura degli uffici, fermo restando che l'organizzazione dell'attività nel suo complesso e le modalità del suo svolgimento, anche all'esterno della sede, restano comunque nell'autonoma determinazione dell'incaricato che opererà senza obbligo di reperibilità o di accesso con frequenza predeterminata;
- svolgere l'incarico in conformità alla normativa vigente, alla prassi e ai tempi procedurali degli uffici ed in conformità alle disposizioni operative del Direttore e dei suoi collaboratori;
- mantenere il più stretto segreto professionale in merito alle notizie acquisite durante lo svolgimento dell'incarico e a non farne comunque alcun uso personale.

Il collaboratore è tenuto/a a partecipare alle riunioni indette dal Direttore in merito all'oggetto del presente atto, è tenuto/a, altresì, ad essere presente quando necessario e coerentemente con gli orari di servizio degli uffici interessati dall'attività.

Il collaboratore dovrà presentare al Direttore una relazione finale scritta sul lavoro effettuato e sui risultati conseguiti, completa di tutti gli elementi atti a consentire la valutazione sull'esito delle operazioni compiute.

TUTELA DELLA PRIVACY

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla selezione, ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003 e dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), saranno trattati mediante una banca dati automatizzata esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti connessi.

Gli interessati sono chiamati a fornire tali dati obbligatoriamente anche ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, pena l'esclusione. Le medesime informazioni, possono essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche o persone giuridiche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico-economica degli interessati. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e dell'art.7 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Il responsabile del trattamento dei dati è il Direttore della Fondazione Aquileia.

PUBBLICITA'

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito internet della Fondazione Aquileia.

INFORMAZIONI

La Fondazione Aquileia si riserva la facoltà di prorogare, modificare e altresì revocare il presente avviso, con provvedimento motivato dandone comunicazione agli interessati e, qualora non ancora identificati, dandone comunicazione nelle stesse forme con cui viene data comunicazione del presente avviso.

La Fondazione Aquileia 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 presente Avviso.

La Fondazione Aquileia si riserva inoltre di:

- prorogare il termine di scadenza del presente Avviso;
- riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto.

Tramite sottoscrizione del contratto di collaborazione, il/la candidato/a prescelto/a si impegnerà ad iniziare immediatamente la propria attività.

Nel caso di mancato inizio della prestazione da parte del soggetto prescelto e/o sottoscrittore del contratto, la Fondazione Aquileia ha facoltà di procedere con i successivi nominativi della graduatoria, fermo restando che detta graduatoria non impegnerà in alcun modo l'Ente in merito all'assunzione dei soggetti in essa inseriti.

Per quanto non specificato nel presente Avviso si fa riferimento alla normativa italiana vigente in materia.

Il Direttore
Dott. Cristiano Tiusi



Allegati:

- a) Fac simile domanda di ammissione;
- b) Dichiarazione sostitutiva di certificazioni;
- c) Nota informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003.

Per informazioni, contattare:

Fondazione Aquileia

Via Patriarca Popone, 7

33051 - Aquileia (UD)

Tel. 0431-917619

e-mail: protocollo@fondazioneaquileia.it