

(All.1)

**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO PER ATTIVITA' INERENTI L'EXTERNAL EXPERTISE PROJECT COORDINATION NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA EUROPEO URBACT IV – PROGETTO “BREAKING ISOLATION NETWORK”. DETERMINAZIONE SETTORE AFFARI GENERALI N. GEN. 628 DEL 06/03/2025**

**(CUP J54D23001150006).**

**URBACT**



Co-funded by  
the European Union  
Interreg

### **IL DIRIGENTE**

- VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, “Testo Unico sull’ordinamento delle Autonomie Locali” e successive modifiche e integrazioni;
- VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche e integrazioni, così come modificato dal D. Lgs 150/2009;
- VISTO il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246”;
- VISTO il Regolamento UE nr. 679/2016 e successive modifiche;
- VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTO il vigente Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi del Comune di Isernia;
- VISTA la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 04/02/2025 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione dell’Ente per l’anno 2025 - 2027;
- VISTO il vigente Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi del Comune di Isernia;
- VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n.219 del 18/08/2023 avente ad oggetto “Art. 175, co.4, TUEL. Variazione urgente al Bilancio di Previsione 2023/2025 relativa al finanziamento concesso dalla U.E. di € 72.200,00 del progetto “Breaking Isolation Network” nell’ambito del Programma dell’Unione Europea URBACT IV - Bando Europeo per gli "Action Planning Network" (RETI PER LA CREAZIONE DI PIANI D'AZIONE INTEGRATI)”;
- VISTA la propria Determinazione N. Gen 628 del 06/03/2025 con la quale è stato approvato il presente avviso;

**RENDE NOTO**

che intende avviare una selezione per il conferimento di un incarico professionale ex art 7, co.6, del D.Lvo n.165/2001 e s.m.i. per lo svolgimento di attività professionali inerenti **all'External Expertise Project Coordination** (project manager, implementazione attività progettuali, rapporti epistolari con LP / partners / terzi, organizzazione meeting, monitoraggi, rapporti con l'Autorità di Gestione / Segretariato / partners di progetto / Agenzia per la coesione territoriale, contabilità / rendicontazioni / pagamenti / FLC / Synergie-CTE / cofinanziamento ACT) per la realizzazione del progetto europeo "Breaking Isolation Network" finanziato dal programma URBACT IV.

## **1. OBIETTIVI DEL PROGETTO E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' RICHIESTE**

Il progetto europeo "Breaking Isolation Network" ha l'obiettivo di creare una rete di città che lavorino in maniera innovativa sui temi della integrazione sociale e del superamento delle discriminazioni mediante azioni mirate a combattere l'emarginazione ed il degrado urbano, ponendo al centro la persona come elemento di sviluppo sociale ed economico delle città. Il progetto richiede la creazione di un gruppo di stakeholder locale di progetto che dovrà essere accompagnato in un processo partecipato per lavorare sui temi dell'integrazione sociale contro ogni forma di isolamento ed emarginazione.

A livello locale, il Comune di Isernia concentrerà le azioni progettuali sulla promozione di politiche sociali per gli anziani e le persone socialmente isolate con un pacchetto di misure sanitarie, di inclusione sociale e di partecipazione attiva in maniera partecipata e innovativa mirate a favorire l'interazione tra le generazioni, prevenire fenomeni di isolamento e marginalizzazione, e sostenere le famiglie nella cura e assistenza degli anziani soli a casa

Le prestazioni richieste riguardano, in particolare le seguenti attività:

Attività professionali inerenti all'External Expertise Project Coordination (project manager, implementazione attività progettuali, rapporti epistolari con Lead Partner/ partners / terzi, organizzazione meeting, monitoraggi, rapporti con l'Autorità di Gestione / Segretariato / partners di progetto / Agenzia per la coesione territoriale, contabilità / rendicontazioni / pagamenti / FLC / Synergie-CTE / cofinanziamento ACT. Identificazione e coinvolgimento dei principali stakeholder del territorio interessati. Attività periodiche di contatto, incontro e pubblica relazione con i componenti del gruppo di lavoro per mantenere elevato il livello di interesse e favorire la partecipazione e l'inserimento di nuovi attori in stretto coordinamento con i referenti dell'ente. Coinvolgimento dei rappresentanti politici dell'ente nelle attività di progetto, attraverso l'invio di informazioni, aggiornamenti e l'invito a presiedere gli incontri più significativi. Cooperazione nei processi di sviluppo interni nell'acquisizione di capacità e conoscenze tra i componenti del gruppo di lavoro. Produzione del calendario dei lavori (Work Plan) flessibile, adattabile e compatibile

con il calendario del progetto. Coordinamento, gestione e animazione degli incontri e delle attività dei gruppi di lavoro. Partecipazione ai meeting transnazionali ed agli appuntamenti formativi attraverso la realizzazione di incontri con i gruppi di lavoro per il trasferimento delle conoscenze apprese a livello transnazionale; partecipazione agli appuntamenti formativi a livello nazionale e internazionale organizzati dal Segretariato URBACT IV. Le predette attività potranno, per massima parte, essere svolte presso una propria sede con incontri periodici presso gli uffici comunali secondo orari da concordare con il Servizio, dovendosi necessariamente il personale esterno coordinare con il personale dipendente del settore.

## **2. REQUISITI RICHIESTI**

Alla selezione possono partecipare coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

### **A. Requisiti generali**

1. età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza dell'avviso;
2. godimento dei diritti civili e politici;
3. non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
4. essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
5. non essere stati licenziati, destituiti o dispensati da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
6. non aver subito condanne penali passate in giudicato o aver procedimenti penali in corso per reati che comportano la destituzione da pubblici uffici;
7. cittadinanza, sono in possesso del requisito i seguenti soggetti:
  - cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano);
  - cittadini degli stati membri dell'Unione Europea ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
  - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
8. di non avere in corso vertenze contro il Comune di Isernia a difesa delle ragioni proprie e/o di terzi;
9. di non trovarsi in situazione di conflitto di interessi neanche potenziale.

I candidati non cittadini italiani devono possedere, oltre a tutti i requisiti previsti dal presente avviso di selezione, anche il godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza.

### **B. Titolo di studio**

Possesso di laurea triennale (L) o laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) quadriennale/quinquennale o vecchio ordinamento o a ciclo unico. Per i cittadini UE si precisa che il titolo di studio dovrà essere stato riconosciuto.

## C. Competenze

Per lo svolgimento delle attività sopra descritte è richiesto, inoltre, il possesso delle seguenti competenze culturali, scientifiche e professionali che dovranno risultare dal curriculum allegato alla domanda e sulla base delle quali sarà operata la selezione:

- Specifica competenza ed esperienza professionale in materia di gestione di processi partecipati e di coordinamento di gruppi di stakeholder locali ed internazionali nell'ambito di progetti europei;
- Specifica esperienza in materia di cooperazione territoriale europea (CTE) e attivazione civica;
- Ottima conoscenza della lingua inglese scritta, letta e parlata;
- Conoscenza dei principali strumenti informatici del pacchetto Office nonché utilizzo di Internet, Google Apps e posta elettronica.

**I requisiti sopra descritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso. La mancanza dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dal concorso.**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Si precisa che il possesso dei requisiti verrà accertato nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge e che, in caso di dichiarazioni mendaci, si procederà secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000.

### **3. DURATA DEL CONTRATTO E TRATTAMENTO ECONOMICO**

L'incarico in oggetto avrà durata dalla sottoscrizione del contratto, fino alla scadenza del termine di realizzazione del progetto prevista al 31.12.2025 salvo eventuali proroghe concesse al progetto.

Il compenso complessivo previsto dal progetto è di € 7.959,65, al lordo di IVA ed oneri di legge se e in quanto dovuti e verrà corrisposto a presentazione di fattura o altro documento fiscale secondo scadenze da definire nella convenzione di incarico.

Le spese per viaggi e pernottamenti relativi alla partecipazione di meeting e workshop sul territorio nazionale e transnazionale saranno a carico del progetto "Breaking Isolation" secondo quanto in esso previsto.

L'incarico non costituisce rapporto di pubblico impiego e, in quanto tale, non configura vincolo di subordinazione fra gli incaricati e l'Ente.

### **4. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso (Allegato 2) e dovrà pervenire **entro 15 giorni dalla pubblicazione del presente avviso. La domanda dovrà essere sottoscritta in calce nei modi di legge, pena l'esclusione dalla selezione.**

**La domanda dovrà essere completa dei seguenti ALLEGATI:**

- curriculum accademico e professionale, redatto secondo il formato europeo, datato e sottoscritto (firma digitale o autografa) contenente la dichiarazione che la sottoscrizione dello stesso ha valore di autocertificazione di quanto in esso contenuto ai sensi del DPR n. 445/2000;
- copia del documento di identità in corso di validità.

**La domanda dovrà essere presentata con una delle seguenti modalità:**

- mediante pec all'indirizzo istituzionale del Comune: [comuneisernia@pec.it](mailto:comuneisernia@pec.it)

- direttamente presso l'Ufficio Protocollo dell'ente sito in Isernia alla Piazza Marconi n. 1, Palazzo San Francesco, nei giorni ed orari di apertura al pubblico.

Si precisa che farà fede la data di arrivo della domanda, stabilita e comprovata come segue:

- nel caso di invio tramite posta certificata (PEC), la ricevuta dell'avvenuto invio.

- nel caso di consegna a mano, dal timbro del Comune di Isernia apposto all'atto del ricevimento;

La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità derivante da inesatte indicazioni da parte del candidato o da eventuali disguidi nell'invio della pec.

## **5. PROCEDURA DI SELEZIONE E CRITERI DI AFFIDAMENTO DELL'INCARICO**

La valutazione dei candidati sarà effettuata sulla base dell'esame comparativo dei curricula pervenuti, con valutazione dell'esperienza professionale e dei requisiti richiesti su specificati e sulla base di un colloquio motivazionale ed esperienziale effettuato dal Dirigente Responsabile del II Settore, eventualmente coadiuvato da una Commissione da lui nominata con apposito atto.

La graduatoria sarà redatta in base ai seguenti criteri:

- Max 50 punti al colloquio

- Max. 20 punti per esperienze professionali maturate affini all'oggetto del servizio;

- Max. 20 punti per titoli professionali e formativi attinenti all'oggetto del servizio;

-Max. 10 per pubblicazioni e docenze svolte in materie attinenti l'oggetto dell'incarico;

L'elenco finale di merito sarà formulato sulla base del punteggio ottenuto nella valutazione dei curricula pervenuti e del colloquio e sarà approvato con apposita determinazione e pubblicato sul sito internet dell'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva di attingere dall'elenco finale di merito nel caso di sopraggiunte esigenze di figure con caratteristiche simili a quelle previste dal presente avviso.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di non assegnare alcun nel caso in cui pervengano candidature da parte di soggetti carenti di documentata competenza e dell'esperienza nella materia di interesse o subentrino contrastanti previsioni normative o regolamentari e/o per mutate esigenze.

## **6. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE NR. 679/2016**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), il Comune di Isernia, in relazione ai dati personali di cui questo Ente entrerà nella disponibilità a seguito della presente procedura, al fine di dare esecuzione alle norme che tutelano il trattamento dei dati personali delle persone fisiche, con la presente informativa intende fornire le informazioni essenziali che permettono alle persone fisiche l'esercizio dei diritti previsti dalla vigente normativa:

Titolare del trattamento è il Comune di Isernia, Piazza Marconi 1.

Responsabile del trattamento è il Dirigente del II Settore.

Finalità del trattamento dei dati: i dati personali saranno trattati per le seguenti finalità: a) finalità relative all'adempimento di un obbligo legale al quale il titolare del trattamento è soggetto; b) finalità necessarie ad accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o ogniqualvolta le autorità giurisdizionali esercitino le loro funzioni giurisdizionali. Il conferimento dei dati personali per le finalità sopra elencate è facoltativo, ma il loro eventuale mancato conferimento potrebbe rendere impossibile riscontrare una richiesta o adempiere ad un obbligo legale a cui il titolare del trattamento è soggetto. Base giuridica del trattamento: base giuridica che legittima l'utilizzo dei dati per tali finalità è la necessità di disporre di dati personali per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento.

Modalità d'uso dei suoi dati personali: i dati personali potranno essere trattati a mezzo sia di archivi cartacei che informatici e trattati con modalità strettamente necessarie a far fronte alle finalità sopra indicate. Destinatari: i dati saranno comunicati agli altri soggetti coinvolti nella procedura. Tempo di conservazione dei dati: i dati personali, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati, per il tempo in cui l'Ente è soggetto ad obblighi di conservazione previsti, da norme di legge o regolamento. Diritti dell'interessato e contatti: nei limiti previsti dalle norme applicabili tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse. L'interessato ha il diritto di conoscere chi sono i responsabili del trattamento, ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che la riguardano, accedere ai suoi dati, farli aggiornare, integrare, rettificare o cancellare, di chiederne la limitazione e di opporsi al loro trattamento nei casi previsti dalla legge, proporre reclamo al Garante [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it) per la protezione dei dati personali, richiedere la portabilità dei dati e far valere il diritto all'oblio.

## **7. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E INFORMAZIONI**

Il responsabile del procedimento è il Dirigente del Settore II. Mail: [segretariogenerale@comune.isernia.it](mailto:segretariogenerale@comune.isernia.it).

Il Dirigente del Settore II  
Dott. Giuseppe Bruno