

Obiettivo Cooperazione territoriale europea  
Italia – Francia (Alpi)  
2014 – 2020



Objectif Coopération territoriale européenne  
France – Italie (Alpes)  
2014 - 2020



**Progetto CClimaTT**

**Projet CClimaTT**

Cambiamenti Climatici nel Territorio Transfrontaliero  
Changements Climatiques dans le Territoir Transfrontalier



**Città di Cuneo**



**Parco fluviale  
Gesso e Stura**

**BANDO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI  
COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA  
PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI COORDINATORE AMMINISTRATIVO  
DI PROGETTO NELL'AMBITO DEL PROGETTO "CClimaTT – CAMBIAMENTI  
CLIMATICI NEL TERRITORIO TRANSFRONTALIERO"**



Ente di gestione delle Aree protette  
delle Alpi Marittime





## **SETTORE CONTRATTI E PERSONALE**

### **Servizio Personale**

Il Comune di Cuneo ha partecipato al bando relativo al Programma ALCOTRA 2014-2020, presentando, in qualità di capofila, il progetto denominato “CClimaTT – Cambiamenti Climatici nel Territorio Transfrontaliero”, in collaborazione con l’Ente di gestione delle aree protette delle Alpi Marittime, la Regione Piemonte – Direzione Comunicazione Istituzionale, l’Unione di Comuni delle Colline di Langa e del Barolo, il Parc national du Mercantour ed il Parc national des Ecrins in qualità di partner. Il progetto ammonta a € 2.437.917,80.

Tale progetto è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 2 del 7 gennaio 2016, esaminato con esito favorevole dal Comitato di Sorveglianza “Alcotra” nella seduta del 1° marzo 2017 a Torino e notificata l’ammissione al finanziamento da parte della Région Auvergne-Rhône-Alpes con comunicazione in data 23 aprile 2017.

Ciò premesso,

### **Il dirigente**

vista la propria determinazione n. \_\_\_\_\_ in data odierna, adottata in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 275 del 7 dicembre 2016 s.m.i.,

### **rende noto**

Il Comune di Cuneo – Settore Ambiente e territorio – Servizio Parco fluviale Gesso e Stura intende conferire, tramite selezione comparativa (aperta ai candidati dell'uno e dell'altro sesso ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 s.m.i. «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246»), un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento dell’attività di coordinatore/coordinatrice amministrativo/a di progetto nell’ambito del Progetto denominato “CClimaTT – Cambiamenti Climatici nel Territorio Transfrontaliero”.

### **Finalità generali e oggetto dell’incarico**

Il presente bando è finalizzato all’assegnazione di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa a un/una collaboratore/collaboratrice in qualità di coordinatore/trice amministrativo/a di progetto che dovrà dimostrare buone capacità organizzative e di gestione degli aspetti amministrativi, contabili e finanziari nella realizzazione di progetti europei al fine di verificare e aggiornare il crono programma, predisporre e aggiornare il materiale utile per la rendicontazione,

aggiornare i budget di progetto.

L'incarico, che avrà come scopo primario l'esecuzione della proposta progettuale di "CClimaTT", di sviluppo delle tematiche inerenti i cambiamenti climatici, con l'obiettivo di aumentare le conoscenze relative agli effetti degli stessi sui territori interessati per poi divulgarle al più ampio pubblico possibile, in maniera da attivare un insieme di comportamenti virtuosi, consisterà, in particolare, nello svolgimento delle seguenti attività:

- garantire una efficiente ed efficace gestione amministrativa del progetto, in collaborazione con il Comune di Cuneo – Servizio Parco fluviale Gesso e Stura, assicurando il corretto svolgimento di tutte le azioni;
- assicurare il coordinamento tra i beneficiari del Progetto, anche attraverso l'invio di comunicazioni inerenti la gestione, verificando il rispetto del crono-programma di Progetto e la coerenza delle azioni rispetto allo stesso;
- coordinamento delle azioni di progetto in capo al Comune di Cuneo – Servizio Parco fluviale Gesso e Stura, tra cui la verifica del rispetto delle tempistiche e l'archiviazione e gestione della documentazione amministrativa e tecnica delle attività;
- garantire l'implementazione del monitoraggio finanziario del progetto e la rendicontazione delle azioni in capo al Comune di Cuneo – Servizio Parco fluviale Gesso e Stura, provvedendo anche al coordinamento, verifica e controllo della documentazione relativa alla rendicontazione inviata al capofila dai partner di progetto, contribuendo a risolvere eventuali problemi di budget (rimodulazioni finanziarie), in collaborazione con gli Uffici del Comune di Cuneo, nel pieno rispetto delle procedure stabilite dal vademecum del Programma;
- tenere i rapporti con i rappresentanti del monitoraggio esterno, anche attraverso aggiornamenti periodici o su richiesta degli stessi;
- fornire supporto agli Uffici del Comune di Cuneo - Servizio Parco fluviale Gesso e Stura per le attività tecnico/amministrative e per eventuali problematiche inerenti lo svolgimento del Progetto;
- produrre e inviare agli organi di controllo preposti tutta la documentazione tecnico/amministrativa/finanziaria richiesta in fase di rendicontazione periodica, attraverso il caricamento dei dati sul portale di rendicontazione denominato "Synergie", sia relativamente alle spese sostenute dal Comune di Cuneo - Servizio Parco fluviale Gesso e Stura in qualità di capofila, sia quelle sostenute e trasmesse a quest'ultimo da parte dei partner di progetto e provvedere, su richiesta da parte dell'autorità di controllo preposta, alla produzione della documentazione cartacea eventualmente necessaria a carico del Comune di Cuneo;
- garantire la supervisione tecnica e il controllo circa il corretto svolgimento delle azioni di progetto attuate da tutti i partner (risultati, tempistica, ecc.);
- fornire supporto al Comune di Cuneo - Servizio Parco fluviale Gesso e Stura nella redazione degli atti amministrativi inerenti lo sviluppo delle azioni del progetto.

La collaborazione sarà prestata secondo le esigenze del Comune di Cuneo – settore Ambiente e territorio, senza vincolo di orario e presenza, garantendo la massima disponibilità e la presenza presso la sede operativa del Comune di Cuneo, nonché nei luoghi e locali pubblici e privati ove si svolgano attività di progetto coordinate dall'ente stesso, in relazione alle necessità di conduzione delle azioni di progetto, in forma integrata e coordinata con il personale del Comune di Cuneo.

La figura ricercata opererà in stretto rapporto con il personale impegnato nel progetto e nell'ambito della struttura di coordinamento nonché dei gruppi di lavoro di progetto, al fine di garantire la corretta gestione del progetto e delle sue varie fasi.

Il/la collaboratore/collaboratrice inoltre godrà del supporto di attrezzature dell'amministrazione. Potrà essere inoltre prevista la partecipazione a meeting, convegni, eventi e riunioni di coordinamento, le cui spese potranno, nei casi individuati dal Comune di Cuneo, essere ricomprese nel budget del progetto ALCOTRA sopra citato.

Per eventuali chiarimenti e informazioni e per poter consultare il progetto, gli interessati potranno rivolgersi agli uffici del Comune di Cuneo – Settore Ambiente e Territorio – Servizio Parco fluviale Gesso e Stura - Piazza Torino n. 1 - Cuneo [tel. +39 0171 444516 fax +39 0171 602669], dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 12,00.

## **Durata e disciplina**

L'incarico avrà la durata di 32 (trentadue) mesi, a decorrere dalla data del conferimento dello stesso, e si concluderà, in ogni caso, al momento della presentazione della rendicontazione di chiusura del progetto, anche in caso in cui essa avvenga in data successiva al termine dei 32 mesi sopra indicati.

L'incarico avrà la natura di collaborazione coordinata e continuativa, senza vincolo di subordinazione, così come regolata dagli articoli 2222 e seguenti Codice civile e dall'articolo 409 e seguenti Codice procedura civile.

## **Compenso**

A fronte delle prestazioni sopra previste e ai sensi degli articoli 2222 e seguenti del Codice Civile e dell'articolo 409 del Codice di procedura civile, è previsto un compenso a favore del/della collaboratore/trice di € 48.450,00 lordi, ogni onere incluso (ad esclusione delle spese derivanti dalla partecipazione a sopralluoghi, meeting, convegni, eventi e riunioni di coordinamento, nei casi individuati dal Comune di Cuneo). Tale compenso verrà liquidato in 31 acconti mensili che verranno parametrati sulla base degli effettivi carichi di lavoro per la realizzazione delle azioni previste dal progetto. Il saldo verrà effettuato entro la data ultima utile per la rendicontazione del progetto, previa valutazione finale positiva sul raggiungimento degli obiettivi da parte del Responsabile del Settore Ambiente e Territorio - Servizio Parco fluviale Gesso e Stura.

Dalla collaborazione in oggetto non matureranno altri oneri né mensilità aggiuntive, né indennità di cessazione dell'incarico.

L'incarico in oggetto comporterà la partecipazione a sopralluoghi, meeting, convegni, eventi e riunioni di coordinamento, le cui spese potranno, nei casi individuati dal Comune di Cuneo, essere ricomprese nel budget del progetto ALCOTRA sopra citato.

## **Requisiti di ammissione**

Possono partecipare alla selezione i/le candidati/e in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea — fermo restando in questo secondo caso i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica di cui al DPCM 7 febbraio 1994 n. 174 — ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i.;
- 2) inesistenza di condanne penali, di procedimenti penali in corso o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti,

l'accesso ai pubblici impieghi. Non possono, altresì, accedere agli impieghi coloro che siano stati destituiti o dispensati ovvero licenziati senza preavviso da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni;

- 3) godimento dei diritti civili e politici;
- 4) possesso del diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento o laurea magistrale secondo il nuovo ordinamento;
- 5) buona conoscenza della lingua francese, sia parlata sia scritta.

### **■ Data possesso dei requisiti**

I requisiti, generali e particolari, prescritti per l'ammissione a questa procedura debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione.

### **■ Contenuto e modalità di presentazione della domanda di ammissione**

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice secondo il modello unito a questo avviso [Allegato "1"], deve pervenire al seguente indirizzo: Comune di Cuneo — Ufficio Protocollo — Via Roma, 28 — 12100 Cuneo **entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 26 giugno 2017.**

Sulla busta dovrà essere indicato il mittente e la seguente dicitura: "Comune di Cuneo – Servizio Parco fluviale Gesso e Stura – Bando di selezione per incarico di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di attività di coordinatore amministrativo per il progetto ALCOTRA – CClimateTT".

Nel caso di consegna diretta della domanda all'Ufficio Protocollo farà fede la data apposta dall'ufficio medesimo sull'apposito modulo di ricevuta [Allegato "2"].

La domanda può, altresì, essere inviata — entro il predetto termine — mediante posta elettronica certificata all'indirizzo [protocollo.comune.cuneo@legalmail.it](mailto:protocollo.comune.cuneo@legalmail.it) allegando al messaggio esclusivamente file in formato pdf e indicando nell'oggetto la dicitura “Bando di selezione per incarico di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di attività di coordinatore amministrativo per il progetto ALCOTRA – CClimateTT”;

**Alla domanda deve essere allegata, a pena di esclusione dalla procedura, la fotocopia di un documento di identità in corso di validità del/la candidato/a.**

Nella domanda di ammissione alla selezione, preferibilmente compilata tramite videoscrittura (Microsoft Word o programmi similari), l'aspirante deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, oltre alla precisa indicazione della procedura cui intende partecipare, quanto segue:

- a) cognome e nome;
- b) codice fiscale;
- c) il luogo, la data di nascita e la residenza (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale);
- d) il possesso della cittadinanza italiana oppure l'appartenenza a uno dei Paesi dell'Unione Europea e il contestuale possesso dei requisiti di cui all'articolo 3 del DPCM 7 febbraio 1994, n. 174, ovvero di essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i.;

- e) l'inesistenza di condanne penali, di provvedimenti di prevenzione o di altre misure o condizioni che escludono l'accesso ai pubblici impieghi (la dichiarazione va resa anche se negativa);
- f) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- g) il possesso del titolo di studio richiesto dal presente avviso, indicando con precisione l'ateneo presso cui è stato conseguito e l'anno accademico (in caso di titoli dichiarati equipollenti indicare gli estremi del decreto con il quale è stata sancita l'equipollenza) e la votazione conseguita;
- h) la buona conoscenza della lingua francese, sia parlata sia scritta;
- i) dichiarazione di disponibilità a iniziare l'attività entro un mese dal conferimento dell'incarico;
- j) il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura con l'indicazione dell'eventuale numero telefonico. Il/la concorrente è tenuto a comunicare, tempestivamente, a mezzo lettera raccomandata, ogni variazione di tale recapito;
- k) l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente avviso e nel «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» del Comune di Cuneo.

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.

I/Le candidati/e dovranno allegare alla domanda, a pena di esclusione dalla procedura, una lettera di motivazione (massimo una pagina) e un curriculum vitae (sottoscritto e reso in forma di autocertificazione), recante le esperienze di studio e professionali con particolare riferimento alle attività svolte nell'ambito della progettazione comunitaria e alla gestione/coordinamento amministrativo di progetti europei, in attinenza al programma Alcotra e in particolare per le attività svolte presso Enti locali;

L'amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la candidato/a o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o telegrafici o ritardi di partecipazione imputabili a fatto di terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

Fermi restando gli accertamenti d'ufficio in ordine alla sussistenza dei requisiti prescritti e dei titoli dichiarati, l'Amministrazione si riserva di acquisire, direttamente o indirettamente, eventuali altri elementi di informazione.

In caso di richiesta dell'Ente, il candidato è tenuto a fornire, entro quindici giorni, la documentazione attestante i titoli dichiarati in sede di curriculum, pena l'esclusione dalla presente selezione.

## **Ammissione/esclusione candidati**

Comportano l'esclusione dalla procedura:

- la mancanza della copia del documento di riconoscimento;
- l'omessa o errata indicazione della selezione cui si intende partecipare;
- la mancanza dei requisiti, generali e particolari, richiesti per l'ammissione alla selezione;
- il mancato rispetto dei termini e/o delle forme e/o delle modalità di presentazione della domanda di partecipazione;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancanza della documentazione obbligatoria da allegare alla domanda (lettera di motivazione e curriculum vitae).

Il dirigente del settore Contratti e personale, con propria determinazione, dichiarerà l'ammissione delle domande regolari e l'esclusione di quelle non regolari o, comunque, non ammissibili.

### **Valutazione titoli e convocazione candidati/e per colloquio selettivo**

La commissione esaminatrice, incaricata dell'espletamento della selezione, procederà alla valutazione dei titoli dei candidati per un totale massimo di 100 punti, da distribuirsi secondo le seguenti modalità:

<b>Voto laurea</b>	<b>Punteggio</b>
Fino a 99/110	5 punti
Compreso tra 100 e 110/110	8 punti
110 con lode	10 punti

<b>Esperienze lavorative</b>	<b>Punteggio</b>
<b>Istruzione e formazione</b>  La commissione valuterà il percorso di istruzione e formazione seguito dal/la candidato/a e, in particolare, l'attinenza degli studi effettuati alle attività, alle finalità e all'ambito operativo delle prestazioni richieste con l'incarico oggetto della selezione.	(max punti 30)
<b>Esperienza lavorativa</b>  La commissione valuterà le esperienze professionali acquisite dal/la candidato/a, con particolare riguardo alle attività svolte presso enti locali nell'ambito della gestione, del coordinamento e della rendicontazione di progetti europei, attinenti principalmente al programma Alcotra;	(max punti 30)
<b>Capacità e competenze personali</b>  La commissione valuterà le capacità e le competenze personali acquisite dal/la candidato/a nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.	(max punti 10)

I/le candidati/e in possesso di tutti i requisiti previsti e che avranno conseguito un minimo di punti 40, verranno convocati per sostenere un colloquio selettivo volto ad accertare il grado di conoscenza della materia che regola il progetto in argomento, oltre che della lingua francese. Per la

prova orale la votazione massima è di 20 punti.

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere il colloquio verrà esclusivamente pubblicato sul sito Internet del Comune di Cuneo: <http://www.comune.cuneo.gov.it>, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I/Le candidati/e dovranno presentarsi, pena l'esclusione dalla partecipazione, muniti/e di idoneo documento di riconoscimento, provvisto di fotografia e in corso di validità per sostenere il colloquio il giorno **29 giugno 2017, alle ore 8.30** presso la Saletta riunioni del settore Contratti e personale, sita al secondo piano del Palazzo comunale, in Cuneo, Via Roma 28.

## **Graduatoria finale**

Al termine dei colloqui la commissione esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria dei/delle candidati/e sulla scorta dei punteggi dei titoli conseguiti in sede di valutazione degli stessi e sull'esito del colloquio.

Risulterà vincitore/vincitrice della procedura di selezione il/la candidato/a che abbia riportato il punteggio più elevato.

A parità di valutazione totale sarà preferito il/la candidato/a più giovane di età.

Si procederà all'aggiudicazione quand'anche pervenga una sola domanda di partecipazione, purché la valutazione raggiunga un punteggio minimo pari a 60.

Tale graduatoria sarà approvata, contestualmente a tutti gli atti delle operazioni selettive, dal dirigente del settore Contratti e personale con determinazione e pubblicata all'apposito albo pretorio e sul sito internet del Comune di Cuneo: <http://www.comune.cuneo.gov.it>, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

È fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere al conferimento dell'incarico qualora nessuna candidatura sia risultata idonea.

## **Contratto di incarico – Verifiche**

Il Comune provvede a stipulare con il/la vincitore/vincitrice della selezione un contratto di incarico di collaborazione coordinata e continuativa.

In caso di rinuncia, da parte del/della vincitore/vincitrice, da effettuarsi entro 10 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria di cui al punto precedente, l'incarico sarà conferito secondo l'ordine della medesima graduatoria.

L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare, prima della sottoscrizione del contratto, la veridicità delle dichiarazioni rese dai/dalle candidati/e per l'ammissione alla selezione.

La procedura di selezione vincolerà i candidati fin dal momento della presentazione della domanda di partecipazione, ad ogni effetto di legge; vincolerà, invece, il Comune di Cuneo solamente in seguito all'avvenuta comunicazione ufficiale di approvazione del Progetto "CCLIMATT" da parte del Segretariato Tecnico e alla successiva esecutività della determina dirigenziale di affidamento dell'incarico in argomento.

## **Luoghi di adempimento**

Le prestazioni richieste dovranno essere eseguite prevalentemente presso la sede del



Comune di Cuneo – Servizio Parco fluviale Gesso e Stura ed eventualmente presso sedi proprie del collaboratore con l'obbligo del mantenimento di un continuo contatto con il Comune di Cuneo.

## **Trattamento dei dati**

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i. «Codice in materia di protezione dei dati personali», i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il settore Contratti e Personale, per le finalità di gestione della selezione pubblica di cui trattasi e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 7 del citato codice tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del dirigente del settore Contratti e personale responsabile del procedimento di assunzione.

## **Disposizioni finali**

Le attribuzioni, i doveri e i diritti inerenti al posto a selezione sono determinati dalle disposizioni di legge, dalle norme relative al contratto individuale di lavoro nonché dal «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» che sono e saranno in vigore, disposizioni tutte che si intendono incondizionatamente accettate dai/dalle candidati/e con il solo fatto della partecipazione alla selezione.

Copia del presente avviso, così come qualsiasi informazione o chiarimento in merito alla procedura di selezione, possono essere richiesti al settore Contratti e personale — Ufficio Personale [Via Roma n. 28 — Tel. +39 0171 444233].

Responsabile del procedimento è la signora Tarditi dott.sa Patrizia, Istruttore Direttivo in servizio presso il settore Contratti e personale.

Cuneo,

**Il dirigente  
Rinaldi Giorgio**