



COMUNE DI TARANTO

SVILUPPO ECONOMICO – SUE – SUAP

**AVVISO
DI INTERPELLO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI ASSISTENZA AL
PROJECT MANAGEMENT E AL FINANCIAL MANAGEMENT PER L'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO INTERNAZIONALE "BEST TAG - Blue Economy for the Sustainable Towns of
Taranto And Gabès".**

**Termine di scadenza per la presentazione delle domande:
01.12.2021 – ore 12:00**

**Il Dirigente della Direzione Sviluppo Economico e Produttivo, Marketing Territoriale,
SUE e SUAP, Controllo Partecipate, Grandi Eventi**

RENDE NOTO

ART. 1

Oggetto dell'Interpello

Il Comune di Taranto intende procedere ad interpello rivolto ai dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Taranto in possesso della cat. D, per l'individuazione delle figure di Assistenza Tecnica al Project Management e Assistenza Tecnica al Financial Management per l'attuazione del Progetto internazionale, finanziato dall'Unione Europea, denominato BEST TAG - Blue Economy for the Sustainable Towns of Taranto And Gabès" (European Commission – Local Authorities: Partnerships for sustainable cities 2020 - Budget line: BGUE-B2019-21.020802-C1-DEVCO - Reference: Europe Aid/167744/DH/ACT/Multi – Lot 4: Partnership for sustainable cities in the Southern and Eastern Neighbourhood).

ART. 2

Oggetto dell'Incarico

1. Gli incarichi avranno ad oggetto lo svolgimento dei servizi professionali di assistenza

SERVIZIO EDILIZIA PRODUTTIVA

Via Scoglio del Tonno nr. 6 - 74121 Taranto - +39 099 4581 831

EMAIL ediliziaproduttiva@comune.taranto.it

PEC attivaproduttive.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it

www.comune.taranto.it





tecnica alle aree del Project Management e del Financial Management, da affidare ad Esperti in grado di poter fornire a questa Direzione - con adeguata competenza e specifica esperienza - l'indispensabile supporto tecnico-professionale per la corretta, puntuale ed efficace gestione del Progetto.

2. Per l'incarico di **Assistenza Tecnica al Project Management** sarà individuata la figura idonea allo svolgimento delle seguenti funzioni:

- compiere tutte le funzioni di direzione del progetto, dalla fase di avviamento a quelle di implementazione, rendicontazione e chiusura;
- provvedere alla corretta preparazione e redazione della rendicontazione tecnica periodica legata agli stati di avanzamento del progetto, e nella relativa trasmissione all'Autorità di Gestione e/o al Segretariato tecnico secondo la tempistica prevista dal Bando;
- supervisionare la rendicontazione finanziario-contabile periodica legata agli stati di avanzamento del progetto, predisposta dal Financial Manager (FM: Financial Manager ed Assistenza Tecnica al Financial Manager), e la relativa trasmissione di tale documentazione all'Autorità di Gestione e/o al Segretariato tecnico secondo modalità e tempistiche previste dal Bando;
- dirigere l'organizzazione e la gestione degli eventi del progetto;
- organizzare e dirigere la comunicazione interna ed esterna del progetto;
- supervisionare la redazione e la gestione dei contenuti del sito web e degli altri strumenti di comunicazione del progetto;
- assicurare il corretto mantenimento dei rapporti con l'Autorità di Gestione, il Segretariato Tecnico ed i responsabili del Partenariato, sia per la condivisione degli adempimenti necessari per dare attuazione alle attività progettuali, sia per condividere l'impostazione delle modalità di rendicontazione delle spese e dei relativi atti, di concerto con il FM;
- assicurare la corretta organizzazione ed il puntuale adempimento dell'archiviazione della documentazione amministrativa del progetto, al fine della verifica da parte degli Organi competenti;
- supervisionare le attività di monitoraggio e valutazione delle fasi progettuali;
- individuare, laddove possibile, opportunità di finanziamento integrative o sostitutive rispetto alle risorse europee per le attività programmate, eventualmente disponendo la puntuale predisposizione della documentazione necessaria e supervisionando il corretto inoltro delle domande;

3. Per l'incarico di **Assistenza Tecnica al Financial Management** sarà individuata la figura idonea allo svolgimento delle seguenti funzioni:



- coordinare le attività finanziarie e contabili relative a progetti complessi, ivi inclusi quelli correlati a programmi di matrice europea;
- curare le relazioni con il partenariato per gli aspetti finanziari e contabili di progetti di cooperazione;
- predisporre eventuali rimodulazioni del budget di progetto;
- programmare e gestire le procedure di selezione e i contratti relativi a collaborazioni, consulenze, forniture di beni e servizi necessari all'attuazione del progetto;
- organizzare, disporre, gestire e monitorare l'intero ciclo delle procedure di affidamento dei servizi relativi alle attività del Progetto, nonché la redazione della documentazione procedurale ed amministrativa necessaria per dare attuazione alle attività progettuali, nel rispetto delle normative comunitarie e di concerto con il Project Management ("PM": Project Manager ed Assistenza Tecnica al Project Manager);
- provvedere alla gestione del conto corrente e dei rapporti bancari;
- curare le diverse fasi della rendicontazione del progetto;
- assicurare la propria partecipazione alle riunioni di lavoro ed agli eventi del progetto;
- instaurare rapporti diretti con l'Autorità di Gestione ed il Comitato Tecnico relativamente alle questioni finanziarie;
- tracciare le linee guida per la gestione amministrativo-finanziaria del progetto da condividere con il Partenariato e con i referenti amministrativo-contabili di ciascun Partner;
- predisporre, gestire e verificare i rapporti di monitoraggio finanziario a livello di partenariato;
- gestire e supervisionare la procedura di finanziamento dei beneficiari;
- effettuare il monitoraggio amministrativo della gestione delle attività e verifica dell'ammissibilità delle spese sostenute per la realizzazione delle stesse, in ottemperanza alla normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- registrare le spese di progetto, organizzandole ed imputandole per centri di costo;
- gestire il budget di spesa del progetto in conformità alla normativa regionale, nazionale e comunitaria;
- predisporre rapporti di rendicontazione a cadenza periodica sull'attività dei progetti;
- archiviare e conservare i documenti contabili e gli atti amministrativi di progetto;

ART. 3

Requisiti di partecipazione

1. Possono partecipare alla procedura di selezione tutti i dipendenti dell'Ente in possesso dei seguenti requisiti alla data di presentazione delle domande:
 - essere dipendenti a tempo indeterminato;
 - anzianità di servizio presso il Comune di Taranto di almeno 2 anni nella categoria D;
 - Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento o Laurea Specialistica del Nuovo Ordinamento;



- avere un rapporto di lavoro full-time;
- comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.

2. Per la figura di Assistenza Tecnica al Project Management, si elencano di seguito i requisiti specifici richiesti:

- Esperienza comprovata nella scrittura e nella gestione di progetti, in particolare di quelli finanziati dall'Unione Europea o da Governi nazionali, con particolare riferimento alle pianificazione, supervisione e controllo delle attività progettuali, alla stesura di rapporti in lingua inglese, alla gestione di affidamenti e incarichi a terzi.
- Ottima conoscenza e padronanza della lingua italiana, parlata e scritta.
- Ottima conoscenza della lingua inglese, scritta e parlata; costituisce titolo preferenziale la conoscenza di almeno un'altra lingua straniera.
- Formazione universitaria in Management o Gestione Aziendale.
- Proattività ed orientamento al raggiungimento degli obiettivi.
- Capacità di gestire e motivare un gruppo di lavoro, incluse le capacità di moderare, mediare e risolvere i conflitti.
- Buona conoscenza delle politiche, della normativa e dei regolamenti comunitari, dei programmi e degli obblighi derivanti dalla gestione di progetti finanziati dall'Unione Europea.
- Perfetta capacità di utilizzo degli strumenti informatici di base, ivi incluse le piattaforme e gli strumenti di gestione.
- Ottime capacità organizzative e comunicative.
- Capacità di resilienza, flessibilità e creatività, funzionali al superamento delle difficoltà impreviste.

3. Per la figura di Assistenza Tecnica al Financial Management, si elencano di seguito i requisiti specifici richiesti:

- Diploma di Laurea in Discipline Economiche (Vecchio Ordinamento o Laurea Specialistica del Nuovo Ordinamento).
- Documentate e significative esperienze lavorative nella gestione e rendicontazione amministrativo-finanziaria di progetti complessi finanziati da fondi comunitari.
- Ottima conoscenza e padronanza della lingua italiana, scritta e parlata.
- Ottima conoscenza e padronanza della lingua inglese, scritta e parlata.
- Ottima conoscenza delle politiche europee e dei relativi strumenti di finanziamento.



- Ottima conoscenza delle regole e dei programmi della UE e delle norme nazionali applicabili ai progetti europei.
- Perfetta comprensione dei legami tra il contenuto del progetto ed il budget di progetto.
- Capacità di resilienza, flessibilità e creatività, funzionali al superamento delle difficoltà impreviste.
- Requisito preferenziale: abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista e Revisore dei Conti.

ART. 4

Modalità di presentazione delle domande

I Dipendenti interessati dovranno far pervenire la propria domanda di partecipazione al presente avviso, a pena di esclusione, a mezzo PEC, all'indirizzo attivaproduttive.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it, entro le ore 12:00 del giorno 01.12.2021

La pec dovrà contenere:

1. **Domanda di partecipazione**, redatta su carta libera e dalla quale risulti l'indicazione completa dei dati personali, sottoscritta dal concorrente e contenente copia di un documento di identità in corso di validità;
2. **Curriculum Vitae in formato standard europeo**, sottoscritto ai sensi del DPR 445/2000, attestante l'esperienza maturata e/o eventuali qualificazioni e/o abilitazioni.

Nell'oggetto della PEC bisogna riportare la dicitura:

"INTERPELLO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI ASSISTENZA AL PROJECT MANAGEMENT E AL FINANCIAL MANAGEMENT PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO INTERNAZIONALE "BEST TAG - Blue Economy for the Sustainable Towns of Taranto And Gabès".

Allorché il termine di presentazione della domanda di ammissione alla selezione cade in giorno festivo lo stesso viene automaticamente prorogato al primo giorno successivo non festivo;

Nella domanda di partecipazione redatta in carta semplice, debitamente sottoscritta a pena di esclusione il candidato - ai sensi del DPR 28.12.2000, n.445, consapevole delle sanzioni penali



previste dall'art.76 dello stesso per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci - è tenuto a dichiarare sotto la propria personale responsabilità quanto segue:

- nome e cognome, luogo e data di nascita e residenza. Il candidato potrà indicare eventuale altro diverso recapito presso il quale ricevere le comunicazioni inerenti la presente selezione, numero telefonico ed eventuale indirizzo di posta elettronica certificata ai sensi dell'art. 65, comma 1, D.Lgs. 82/2005;
- il possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente Interpello, da esplicitare in maniera puntuale;

A corredo della domanda i candidati devono allegare copia fotostatica del proprio documento di riconoscimento e dettagliato curriculum professionale datato e sottoscritto nonché redatto ai sensi del DPR 28.12.2000 n.445, oggetto di valutazione;

Le domande dovranno, altresì, contenere la precisa indicazione del recapito presso il quale si desidera che siano effettuate le comunicazioni relative alla presente selezione. Eventuali successive variazioni del predetto recapito dovranno essere comunicate tempestivamente.

Non saranno ritenute valide le istanze dei candidati che risulteranno carenti dei requisiti per la partecipazione di cui al presente Interpello ovvero della loro dichiarazione, quelle che risulteranno carenti delle dichiarazioni di cui al presente articolo, quelle pervenute fuori termine, quelle che risulteranno prive della sottoscrizione da parte del candidato nonché quelle carenti di qualsivoglia ulteriore prescrizione di cui al presente Interpello sanzionata con la esclusione.

ART. 5

Ammissione ed Esclusione dei Candidati alla Selezione

Il Dirigente della Direzione Sviluppo Economico, a seguito di idonea istruttoria, provvederà con atto formale ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente Interpello e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda. Saranno comunicate per iscritto, via pec e/o e-mail, soltanto le eventuali esclusioni.



ART. 6

Valutazione del Curriculum

Ai fini della individuazione dei soggetti cui conferire gli incarichi di cui al presente Interpello si procederà mediante valutazione comparativa dei curriculum professionali presentati dai candidati. Detta valutazione sarà effettuata dal Dirigente della Direzione Sviluppo Economico di concerto con il Dirigente della Direzione Programmazione Economico Finanziaria del Comune di Taranto, già nominati rispettivamente Project Manager e Financial Officer del Progetto con Delibera di Giunta Comunale n. 240 del 25/06/2021.

La valutazione dei curriculum non dà luogo ad alcuna graduatoria, ma è esclusivamente utile ad individuare la rosa dei migliori candidati (non superiore a cinque) da invitare a colloquio.

Si potrà prescindere dall'effettuazione del colloquio qualora dalla comparazione dei curricula emerga in modo netto la maggiore rispondenza di un candidato al profilo richiesto.

Resta ferma la facoltà del Dirigente di non procedere al conferimento dell'incarico di cui al presente interpello qualora ritenga di non rinvenire tra i curriculum professionali pervenuti e valutati adeguate professionalità.

L'eventuale affidamento degli incarichi avverrà mediante apposite e successive Determinazioni Dirigenziali.

ART. 7

Durata dell'incarico

L'incarico sarà conferito fino al 31/01/2024 (data di ultimazione delle attività connesse al Progetto BEST TAG), salvo eventuali proroghe concesse dall'Autorità di Gestione. L'incarico potrà essere revocato prima della decorrenza dei termini, con atto scritto e motivato dal Dirigente che lo ha conferito.

ART. 8

Pubblicazione del Bando di Selezione

La pubblicazione del presente Avviso avviene sull'Albo Pretorio del Comune di Taranto, nella Sez. Avvisi del sito Istituzionale dell'Ente, fino alla scadenza dei termini.



ARTICOLO 9

Informazioni Complementari

Ai sensi del GDPR 679/2016 i dati personali forniti saranno utilizzati ai fini della selezione e trattati da uffici preposti alla gestione e controllo degli atti ed in tutti gli altri casi previsti per Legge.

Taranto, li 24.11.2021

Il Dirigente

Dott. **CARMINE PISANO**