

A tutti gli esperti invitati

Oggetto : SELEZIONE DI COLLABORAZIONE N. 1/2024 - PROCEDURA COMPARATIVA PER L’AFFIDAMENTO DI N. 1 INCARICO DI COLLABORAZIONE AD UN ESPERTO NELL’AMBITO DEL PROGETTO EURADRIA 24-26 - CUP D21D23000230006.

Informest – Centro Servizi e Documentazione per la Cooperazione Economica Internazionale, associazione di Enti pubblici dotata di personalità giuridica, costituito ai sensi dell’art. 2 comma 9 della Legge dello Stato n. 19/91, con sede legale ed operativa in Gorizia, Via Cadorna n. 36, al fine di dotare la Regione Friuli Venezia Giulia, nell’ambito della speciale collocazione geo-politica del suo territorio quale regione transfrontaliera, degli strumenti che le permettono di sviluppare la cooperazione economica con i Paesi dell’Est,

PREMESSO CHE

- Con Determina n. 130 del 11/8/2023 il Dirigente ha approvato l’ avviso per la costituzione di una lista di esperti in progetti finanziati con fondi pubblici europei, nazionali e regionali, come pubblicato in data 11/8/2023;
- Il Regolamento per il conferimento d’incarichi ad esperti esterni all’amministrazione, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 9 del 27/4/2023, all’art. 6, consente l’utilizzo della suddetta lista per individuare i candidati da invitare alla procedura comparativa di cui all’articolo 5 del regolamento stesso;
- Con determina n. 44 del 22/4/2024 Il Dirigente Responsabile ha disposto l’avvio di una procedura comparativa per l’affidamento di n. 1 incarico di collaborazione ad un esperto nell’ambito del progetto EURADRIA 24-26 - CUP D21D23000230006, tramite utilizzo della lista di esperti in progetti finanziati con fondi pubblici europei, nazionali e regionali

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione comparativa, per titoli ed eventuali colloqui, per l’affidamento di n. 1 incarico di collaborazione nell’ambito del progetto **Cross-border partnership between relevant public and private Institutions and Organisations, within the cross-border market between Italy and Slovenia”, ACRONIMO EURADRIA 2024-2026, finanziato dal Programma EASI – European Union Programme For Employment And Social Innovation/ Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+).**

Premessa

Gli obiettivi generali del Programma EASI sono quelli di facilitare la mobilità dei lavoratori all'interno dell'UE, di incrementare le opportunità di lavoro e di sostenere l'attuazione del regolamento EURES, in particolare nei Paesi del Sud Est europeo.

Il progetto mira ad incentivare la circolazione dei lavoratori all’interno della regione transfrontaliera “EURADRIA”, attraverso la promozione dello sviluppo del mercato del lavoro europeo, lo scambio transfrontaliero delle offerte e delle domande di lavoro, lo scambio di informazioni per quanto

riguarda i mercati del lavoro europei con riferimento anche alle condizioni di vita ed alle opportunità di lavoro;

In particolare, gli obiettivi del progetto sono volti a (i) massimizzare i processi e le procedure di assunzione all'interno dell'area transfrontaliera; (ii) fornire orientamento e informazione mirati su questioni legate al tema del lavoro transfrontaliero; (iii) raccogliere e analizzare dati sulla mobilità lavorativa transfrontaliera; (iv) contribuire, trasversalmente, all'attuazione della Strategia Digitale dell'UE, alla comunicazione e alla diffusione di informazioni e servizi in linea con la strategia EURES, all'implementazione del Green Deal europeo, all'attuazione del Pilastro Europeo dei Diritti Sociali e del suo Piano d'Azione; (v) contribuire alla gestione dei rischi attraverso un "approccio permacritico" all'interno dell'area; (vi) sostenere le azioni di policy making, institutional building e di politica di coesione a livello europeo, nazionale e locale, migliorando e rafforzando la cooperazione all'interno dell'area transfrontaliera; (vii) migliorare il dialogo e lo scambio di buone pratiche a livello europeo, nazionale e locale, partecipando ad attività di cooperazione e coordinamento, coinvolgendo gli altri partenariati transfrontalieri, i membri e i partner di EURES, sia altri progetti e/o iniziative già attivi.

Sulla base di una Convenzione stipulata con la Direzione centrale Lavoro, formazione, istruzione e famiglia della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, Informest supporta la gestione operativa delle attività del progetto EURADRIA 2024-2026.

Nell'ambito delle attività progettuali Informest si occupa di:

- a) supporto alla gestione delle attività progettuali ed alla rendicontazione e certificazione delle spese del progetto;
- b) supporto alle attività di comunicazione e disseminazione, al fine di garantire la massima visibilità delle attività del progetto e della rete EURADRIA agli stakeholder regionali, ivi inclusa la traduzione di documenti e contenuti nelle lingue di progetto, per un corretto coinvolgimento e flusso informativo al fine di dar conto delle attività in una logica di trasparenza ed efficacia degli interventi, con particolare riferimento a:
 - aggiornamento e gestione dei supporti digitali di progetto, tra cui il "One Stop Shop Portal" (www.euradria.eu), la landing page (www.crossborder.job.eu), il PMS, quale piattaforma digitale per le attività di raccolta dati;
 - supporto nella gestione dell'osservatorio sul lavoro transfrontaliero;
 - supporto all'organizzazione degli eventi di progetto quali: conferenza iniziale e finale, riunioni tecniche e di coordinamento, eventi informativi e di reclutamento, azioni di supporto alla collaborazione transnazionale;
- c) Partecipazione alle riunioni di progetto, sia tecniche e di coordinamento, che alla conferenza iniziale e finale, agli eventi informativi, ove richiesto e necessario, nonché alle altre riunioni di coordinamento richieste dalla Commissione Europea quale attività di raccordo e coordinamento con gli altri progetti crossborder della rete EURES.

1. Oggetto

Il collaboratore affiancherà il personale di Informest nella gestione e nel coordinamento tecnico (project management) delle attività per garantire la corretta gestione del progetto "EURADRIA 2024 – 2026.

Le attività riguarderanno in particolare:

- * **Supporto nell' implementazione delle attività previste dal progetto, con particolare riferimento a:**
 - Supporto nella redazione dei deliverable progettuali in capo a RAFVG
 - Revisione dell'accordo interno di partenariato
 - Rapporto intermedio e finale di verifica della qualità degli output progettuali
 - Affiancamento/raccordo con i partner di progetto nello sviluppo delle attività nei territori e nella implementazione delle attività di loro competenza, con particolare riferimento alle attività previste per la massimizzazione recruitment transfrontalieri IT/SLO (Eventi macroregionali)
 - Predisposizione dei rapporti finanziari e tecnici, sia intermedi che finali, per quanto di competenza, nonché supporto nel monitoraggio complessivo dell'avanzamento del progetto e dei deliverable ed output previsti
- * **Supporto all'organizzazione e partecipazione agli incontri dedicati alla gestione e coordinamento del progetto**, finalizzati al monitoraggio dell'avanzamento tecnico del progetto e alla verifica della coerenza complessiva (n. 5 Steering Committees e n. 5 Technical Committees – indicativamente organizzati su base trimestrale e della durata complessiva di n.3 ore/ciascuno), ivi inclusa la predisposizione dei relativi materiali propedeutici agli incontri per quanto di competenza.
- * **Supporto all'organizzazione e partecipazione agli eventi esterni di progetto**, finalizzati alla promozione del progetto e alla divulgazione dei risultati (n.1 final event), ivi incluso il supporto nella predisposizione dei relativi materiali propedeutici agli incontri.
- * **Supporto per la partecipazione agli incontri previsti in territorio europeo tra progetti europei** operanti sul tema del lavoro transfrontaliero e/o di raccordo con la Commissione Europea (n. 4 incontri – indicativamente n.1 giornata di lavoro ad incontro), ivi inclusa la predisposizione dei relativi materiali propedeutici agli incontri per quanto di competenza;
- * **Affiancamento nella gestione dei rapporti con i servizi esterni** che saranno attivati, con particolare riferimento allo sviluppo dei supporti digitali e della piattaforma di progetto;
- * **Supporto al Communication Manager interno** con la messa a disposizione dei contenuti per la parte di aggiornamento dei canali di comunicazione nonché per la revisione ed aggiornamento del communication plan e della strategia di comunicazione;

Per la corretta realizzazione delle suddette attività è richiesta la partecipazione, con cadenza di norma mensile e comunque connessa alle effettive esigenze del progetto, a incontri di coordinamento con RAFVG e con il gruppo di lavoro interno ad Informest cui è affidata la realizzazione del progetto e l'attività ordinaria connessa alla gestione dei progetti. Tali riunioni si terranno di norma presso gli uffici del servizio o in altra sede, eventualmente anche telematica, concordata fra le parti.

La prestazione sarà resa nel contesto di un rapporto di collaborazione coordinata e continuativa, non avrà carattere di lavoro subordinato e comporterà da parte del soggetto incaricato l'esecuzione dell'attività senza osservanza di specifici orari e con l'utilizzazione di una propria autonoma e distinta organizzazione di lavoro.

2. Requisiti di ammissione

2.1 Requisiti generali

1. Cittadinanza italiana; oppure cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; possono altresì partecipare i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero i cittadini di Paesi Terzi, che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
2. Pieno godimento dei diritti civili e politici. I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana devono possedere inoltre il pieno godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza;
3. Non avere riportato condanne penali, né di avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
4. Non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale (in caso contrario indicare le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego);
5. Non trovarsi in situazioni di inconfiribilità /incompatibilità di cui all'art 21 del D. lgs 39/2013 ai fini dell'applicazione dei divieti di cui all'art 53, comma 16ter del D. lgs 165/2001;
6. Non trovarsi in situazioni di conflitto d'interesse con Informest.

2.2 Requisiti specifici professionali

1. Essere in possesso di Titolo di studio: Laurea Magistrale (L.M.) oppure Laurea del Vecchio ordinamento conseguita in Italia o all'estero, ovvero titolo di studio riconosciuto equivalente dallo Stato italiano,
2. Aver maturato almeno 24 mesi di esperienza, anche non consecutivi, nella gestione di progetti finanziati nell'ambito di programmi di Cooperazione Territoriale Europea (CTE).
3. Aver maturato esperienza nella gestione di progetti finanziati da fondi europei a gestione diretta;
4. Aver maturato esperienza in progetti finanziati da programmi di CTE o da fondi europei a gestione diretta nell'ambito dello sviluppo del mercato del lavoro;
5. Aver maturato esperienza in progetti finanziati da programmi di CTE o da fondi europei a gestione diretta nell'ambito della comunicazione digitale e/o della promozione di opportunità e di servizi digitali e/o dello sviluppo di piattaforme di comunicazione;
6. Ottima conoscenza della lingua inglese, scritta e parlata (almeno C1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue);
7. Ottima conoscenza della lingua italiana, scritta e parlata;

8. Padronanza dell'utilizzo di Internet e dei principali applicativi MS Office;
9. Immediata disponibilità ad assumere l'incarico.

Per i suddetti requisiti I mesi verranno individuati, in caso di pluralità di rapporti, da intervalli di tempo non sovrapponibili assumendo il mese di servizio quale periodo di 30 giorni, e le frazioni inferiori al mese in numero di giorni di servizio;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione, pena l'esclusione dalla selezione.

3. Durata e importo del contratto di collaborazione e specifiche dell'incarico

L'incarico di cui al presente avviso avrà decorrenza dalla firma del contratto e durata fino al 31/3/2026, con possibilità di proroga scritta ove Informest ravvisi un motivato interesse.

Per l'incarico è previsto un compenso, forfettario e onnicomprensivo, pari ad € 25.000,00 inteso come limite di spesa a carico di Informest (incluso ogni onere accessorio a carico dell'ente, contributi, imposte, etc.).

Tale importo verrà corrisposto in quote mensili, con emissione di cedolino paga, previa approvazione di una relazione del periodo relativa alle attività eseguite.

Potrà essere riconosciuto un rimborso spese di viaggio, vitto e alloggio, esclusivamente nel caso di missioni al di fuori del territorio regionale specificatamente richieste ed autorizzate da Informest.

La prestazione verrà erogata senza vincolo di subordinazione e senza obbligo di rispetto dell'orario, l'incaricato dovrà comunque garantire la corretta realizzazione del lavoro richiesto.

4. Presentazione delle domande di partecipazione

I soggetti che intendono presentarsi nell'ambito della presente selezione dovranno inviare a mezzo di posta elettronica certificata, pena l'esclusione, improrogabilmente entro il **termine perentorio delle ore 12:00 del giorno 10/5/2024** la seguente documentazione:

Domanda di candidatura, in formato .pdf., debitamente datata e sottoscritta, con firma digitale o autografa, dalla quale risulti il possesso dei requisiti richiesti (Allegato 1 parte integrante del bando);

1. La domanda deve essere sottoscritta dal candidato. La firma non deve essere autenticata. Non sarà ammessa la domanda:
 - consegnata manualmente o inviata con modalità diverse da quelle previste dal presente avviso;
 - consegnata oltre i termini previsti dal presente avviso, fatta eccezione per eventuali richieste di integrazioni da parte dell'ente;
 - priva della sottoscrizione;
 - dalla quale non sia rilevabile il possesso di tutti i requisiti soggettivi elencati al punto 2;
 - dalla quale non si possano evincere le generalità del candidato.
2. Curriculum professionale, reso in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 utilizzando esclusivamente il modello di cui all'allegato 2 del presente invito, sottoscritto dal candidato con firma digitale o autografa. Informest considererà ammissibili e, di conseguenza, attribuirà i punteggi previsti nell'invito, solo alle candidature sostenute da curricula redatti sulla base del modello allegato, che riportino chiaramente tutte le informazioni richieste sulle esperienze professionali svolte e dichiarate. In caso di non immediata

rilevabilità dei dati, non sarà attribuito punteggio alcuno. Informest si riserva in ogni caso la facoltà di richiedere chiarimenti o delucidazioni in caso di esperienze non chiaramente individuabili.

3. Documento di identità in corso di validità.

L'invio dovrà avvenire mediante Mail inviata da casella di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo PEC di Informest ufficio.personale@pec.informest.it.

L'oggetto della mail dovrà riportare la seguente dicitura "SELEZIONE COLLABORAZIONI N. 1/2024–PROCEDURA COMPARATIVA PER L'AFFIDAMENTO DI N. 1 INCARICO DI COLLABORAZIONE AD UN ESPERTO NELL'AMBITO DEL PROGETTO EURADRIA 24-26 - CUP D21D23000230006 – SCADE IL 10/5/2024";

Le domande di candidatura pervenute fuori termine, incomplete, non firmate non saranno ammesse alla selezione.

Informest si riserva di compiere controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni presentate sia in corso di procedimento, sia a conclusione dello stesso. La falsa dichiarazione del possesso dei requisiti può comportare l'applicazione delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P. P.R. n. 445 del 28.12.2000 e la decadenza dal diritto all'assegnazione del posto messo a selezione.

Informest non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta o non chiara trascrizione dei dati anagrafici o del recapito da parte degli aspiranti o di mancata oppure tardiva comunicazione di cambiamento di indirizzo indicato nella manifestazione di interesse, né per eventuali disguidi anche imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5. Modalità e criteri di selezione

Alla procedura di selezione accederanno esclusivamente i candidati che risulteranno in possesso di tutti i requisiti richiesti e la cui domanda risulterà conforme alla presente selezione.

L'accertamento del possesso dei requisiti e la valutazione delle candidature saranno effettuati da una Commissione. Tutte le decisioni concernenti le valutazioni ed ogni altra questione attinente alla selezione saranno rimesse alla Commissione. E' previsto che la Commissione di selezione possa riunirsi anche in modalità telematica.

Per la valutazione comparativa dei curricula la commissione esaminatrice disporrà complessivamente di 50 (cinquanta) punti, che verranno attribuiti valutando:

- Esperienza nella gestione di progetti finanziati da programmi di CTE (max 15 punti) ;
- Esperienza nella gestione di progetti finanziati da fondi europei a gestione diretta (max 10 punti);
- Esperienza nella gestione di progetti finanziati da programmi di CTE o da altri fondi europei a gestione diretta nell'ambito dello sviluppo del mercato del lavoro (max 5 punti);
- Esperienza nella gestione di progetti finanziati da programmi di CTE o da altri fondi europei a gestione diretta nell'ambito della comunicazione digitale e/o della promozione di opportunità e di servizi digitali e/o dello sviluppo di piattaforme di comunicazione (max 10 punti);
- Altra esperienza maturata nell'ambito della comunicazione istituzionale (max 5 punti);
- Altra esperienza maturata nell'ambito dello sviluppo del mercato del lavoro (max 5 punti);

Per tutti i criteri sopraindicati costituirà elemento di valutazione preferenziale l'esperienza maturata presso o in collaborazione con enti pubblici e/o organismi di diritto pubblico.

Qualora lo ritenesse necessario la Commissione potrà perfezionare la procedura comparativa con l'espletamento di colloqui, al fine di approfondire le esperienze o conoscenze dichiarate e l'attitudine dei candidati in relazione all'oggetto dell'incarico.

Nel caso la procedura si concludesse con la valutazione delle esperienze e dei titoli saranno inseriti in graduatoria i candidati con punteggio minimo di 30/50. In caso di ex aequo verranno inseriti tutti i candidati che abbiano conseguito il medesimo punteggio.

Nel caso la commissione valutasse di proseguire la procedura, saranno ammessi ai colloqui i migliori 5 candidati che avranno conseguito nella valutazione delle esperienze e dei titoli un punteggio minimo di 30/50. In caso di ex aequo con il 5° candidato verranno ammessi tutti i candidati che abbiano conseguito il medesimo punteggio.

Per gli eventuali colloqui è prevista l'assegnazione di un punteggio massimo di 50 (cinquanta) punti.

Saranno considerati idonei ai fini della graduatoria finale i candidati che avranno conseguito nel colloquio un punteggio minimo di 30/50. Per i candidati che avranno superato il colloquio, il punteggio finale, valido ai fini della classificazione in graduatoria, sarà dato dalla somma del punteggio conseguito nel colloquio ed il punteggio attribuito alle esperienze ed ai titoli.

L'ente si riserva di poter svolgere i colloqui a mezzo di sistemi telematici di comunicazione.

6. Comunicazioni ed esito

Le eventuali convocazioni per il colloquio saranno effettuate con un preavviso minimo di 5 giorni, tramite PEC. I candidati dovranno presentarsi, nel giorno e ora indicati, muniti di documento d'identità in corso di validità. Coloro che non si presenteranno saranno considerati rinunciatari.

Al termine della procedura il presente avviso verrà pubblicato sul sito web di Informest nella sezione "Lavora con noi – collaborazioni – Selezioni concluse", assieme all'esito della selezione. La pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

La procedura verrà ultimata in tempi compatibili con il numero dei candidati da esaminare.

Informest si riserva la facoltà di conferire l'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché idonea, così come si riserva, qualora le candidature pervenute nei termini previsti dal presente avviso risultassero inadeguate, di acquisire ulteriori candidature.

7. Attivazione del rapporto

Informest provvederà alla predisposizione e stipula del contratto di collaborazione coordinata e continuativa con il candidato vincitore al quale verrà corrisposto il trattamento economico previsto dal presente avviso. L'incarico verrà gestito nel rispetto delle procedure previste dalle norme italiane di riferimento.

La pubblicazione del presente avviso non vincola in alcun modo Informest nell'affidamento dell'incarico. Fino alla sottoscrizione dell'incarico Informest potrà revocare a suo insindacabile giudizio la presente procedura senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

L'affidamento dell'incarico è sottoposto alla normativa vigente in tema di trasparenza.

Per lo svolgimento delle attività di cui al presente Avviso, l'Ente garantisce la copertura assicurativa per la responsabilità professionale e civile verso terzi, salva la rivalsa per le ipotesi di colpa grave. Il

collaboratore potrà provvedere a stipulare una idonea polizza a copertura della colpa grave con spese a suo carico. La tutela dal rischio di infortunio è garantita dall'Ente mediante iscrizione all'INAIL, per la quale verrà addebitato al Collaboratore un terzo della quota dovuta.

Il Professionista sarà tenuto nel corso dell'esecuzione del contratto, per quanto di propria competenza, ad osservare i contenuti del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs 231/2001 integrato ai sensi della legge 190/2012 di INFORMEST in vigore, reperibile nel sito istituzionale dell'Ente, alla sezione "Amministrazione trasparente > altri contenuti > prevenzione della corruzione" del sito istituzionale dell'Ente.

8. Trattamento dei dati personali – informativa relativa al trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informano gli aspiranti alla presente selezione che il trattamento dei dati personali da essi forniti o comunque acquisiti a tal fine da Informest è finalizzato unicamente all'espletamento della selezione ed avverrà presso gli uffici dell'Ente da parte di personale autorizzato, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Titolare del trattamento è Informest nella persona del legale rappresentante pro tempore (E-mail: informest@informest.it, PEC: informest@pec.informest.it, centralino 0481 597411).

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura.

La graduatoria sarà pubblicata secondo la normativa vigente. Non sono previste comunicazioni a terzi se non per ottemperare ad eventuali richieste degli organi giudiziari e di controllo.

Gli interessati hanno il diritto di ottenere da Informest, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza è presentata contattando il Responsabile della Protezione dei dati personali all'indirizzo: rpd@informest.it

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

9. Responsabilità del procedimento

Il Responsabile del procedimento di cui al presente avviso pubblico è Giuliana Giotti. Richieste di ulteriori informazioni sul presente avviso possono essere inviate all'indirizzo di posta elettronica giuliana.giotti@informest.it, entro e non oltre le ore 12.00 del 6/10/2024.

Gorizia, 24 aprile 2024

Il Dirigente Responsabile

Graziano Lorenzon

Firmato sull'originale

