



OGGETTO: AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI, AI SENSI DELL’ART. 36 COMMA 2 LETTERA A) DEL D.LGS. N. 50/2016 NELL’AMBITO DEL PROGETTO EUROPEO “UIA – URBAN INNOVATIVE ACTIONS - AIR HERITAGE 03-322” (C.U.P. **J79C18000050002**):

N.1 OFFICE MANAGER C.I.G. Z152879751

AVVISO

Ai fini dello svolgimento delle specifiche attività del progetto AIR HERITAGE 03-322 da parte del Comune di Portici, si rende necessaria l’individuazione di N. 1 soggetto esterno all’Amministrazione da impegnare per mesi 24 per la costituzione di N. 1 Ufficio di Staff:

Ufficio di direzione e finanziario:

- N. 1 OFFICE MANAGER (OM) con funzioni di supporto per la realizzazione delle attività progettuali svolte dal Comune di Portici e dai Partner del Progetto relativamente a tutti i WP previsti dal progetto. L’OM inoltre supporterà il personale del Comune di Portici coinvolto nel progetto Air-Heritage nelle attività di gestione quotidiana: 1. curando l’aggiornamento degli archivi; 2. gestendo il flusso di corrispondenza in entrata e in uscita, secondo le procedure in uso; 3. curando lo smistamento e il rilascio di ricevute; 4. effettuando attività di protocollo e archiviazione; 5. garantendo la tracciabilità di documenti e dei materiali; 6. Occupandosi della produzione digitale di testi e dei verbali delle riunioni; 7. utilizzando risorse informatiche e applicativi per la gestione amministrativa e di rendicontazione (WP2).

1. IMPORTO STABILITO

PROFILO PROFESSIONALE	ORE INDICATIVE PER 24 MESI	IMPORTO TOTALE LORDO
OFFICE MANAGER	1920	40.000€

2. LUOGO DI SVOLGIMENTO ATTIVITÀ

Comune di Portici (NA)

3. TERMINI DI SVOLGIMENTO DELL’INCARICO PROFESSIONALE

I termini di svolgimento dell’incarico professionale dovranno essere compatibili con il cronoprogramma dei pacchetti di lavoro (WP) del progetto ed ai decreti di ammissione a finanziamento da parte del Segretariato Permanente dell’Urban Innovative Action.

4. REQUISITI E ATTITUDINI PROFESSIONALI RICHIESTE



Non verranno prese in considerazione le istanze pervenute da soggetti per i quali sussistano:

- le cause di esclusione di cui all'art. 80, commi 1, 2, 4 e 5 del Codice;
- le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159;
- le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001, n. 165 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.

Requisiti di idoneità professionale

Per la figura professionale dell' **OFFICE MANAGER (OM)**) i candidati/e devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

Titoli di studio

1. Diploma di Laurea vecchio ordinamento universitario (DL), oppure Diploma di Laurea Specialistica (LS)/Laurea Magistrale (LM);
2. Conoscenza della lingua inglese di livello C1;
3. Conoscenza di una ulteriore lingua europea almeno di livello B2;

Esperienza professionale

- a) Capacità di gestione di archivi digitali/elaborazione e gestione di database;
- b) Gestione delle scadenze contabili - fiscali;
- c) Esperienza di lavoro nell'ambito della gestione amministrativa con la pubblica amministrazione soprattutto connessa alla gestione di fondi europei;
- d) Conoscenza del pacchetto Office;
- e) Esperienza nella gestione e organizzazione di segretariato tecnico per progetti di livello europeo;
- f) Capacità di comunicazione e divulgazione delle attività di progetto, anche attraverso l'utilizzo dei *social network*;
- g) Capacità di gestione di progetti che coinvolgono un gran numero di stakeholders.

Sono richiesti inoltre:

- Capacità di lavorare con una vasta gamma di *stakeholders*;
- Ottime capacità relazionali;
- Spiccate attitudini al *problem solving*;

Sono richiesti inoltre:

- Capacità di lavorare con una vasta gamma di *stakeholders*;
- Ottime capacità relazionali, diplomatiche e di mediazione;
- Spiccate attitudini al *problem solving*.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della manifestazione d'interesse e mantenuti fino al termine dell'incarico.

Tutti i titoli di studio devono essere rilasciati da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico e universitario dello Stato, ovvero essere corredati dall'esito della procedura mediante la quale l'autorità competente ne determina l'equipollenza.



Gli aspiranti candidati di lingua madre diversa da quella italiana dovranno garantire la conoscenza della lingua italiana mediante la certificazione di livello non inferiore al C1 del format europeo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla verifica del possesso dei requisiti richiesti. Il difetto dei requisiti prescritti rappresenta causa di esclusione dalla selezione; costituisce, inoltre, causa di risoluzione del contratto di collaborazione, ove già perfezionato.

5. MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLE ISTANZE

I professionisti interessati dovranno far pervenire le domande di partecipazione alla manifestazione d'interesse, redatte in carta semplice, secondo le seguenti forme ordinarie:

- tramite posta certificata all'indirizzo uiaairheritage@pec.comuneportici.it ;
- tramite consegna a mano presso il protocollo generale dell'Ente (via Campitelli n. 1 Portici).

Nel caso in cui la documentazione sia consegnata a mano deve essere riposta all'interno di un plico chiuso e sigillato riportante all'esterno la seguente dicitura: *"Manifestazione di interesse per incarico professionale nell'ambito del progetto europeo "AIR HERITAGE 03-322": OFFICE MANAGER"*.

Laddove l'istanza sia inoltrata a mezzo pec, la precedente dicitura racchiusa tra le virgolette ne costituirà l'oggetto.

All'istanza dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- documento di identità in corso di validità;
- curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto;
- lettera motivazionale.

6. VALUTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

Le istanze pervenute saranno valutate da una commissione all'uopo nominata, in base ai seguenti criteri secondo un grado decrescente di importanza:

- esperienze di lavoro attinenti al profilo richiesto, il valore attribuito sarà moltiplicato per un coefficiente correttivo pari a 3;
- attinenza del curriculum formativo/professionale con il profilo richiesto, il valore attribuito sarà moltiplicato per un coefficiente correttivo pari a 2;
- attinenza delle competenze trasversali (lettera motivazionale), il valore attribuito sarà moltiplicato per un coefficiente correttivo pari a 1.

I valori attribuiti ai singoli livelli di soddisfacimento sono i seguenti:

Livello di soddisfacimento	Valore
Ottimo	6
Molto soddisfacente	4



Soddisfacente	3
Poco soddisfacente	1
Non valutabile	0

La griglia di valutazione, a titolo esemplificativo, sarà la seguente:

Coefficiente Correttivo [A]	Parametri	Livello di Soddisfacimento	Valore [B]	Punteggio C = AxB
3	Esperienze di lavoro attinenti al profilo richiesto	<i>Poco soddisfacente</i>	1	3
2	Attinenza del curriculum formativo/professionale con il profilo richiesto	<i>Soddisfacente</i>	3	6
1	Attinenza delle competenze trasversali	<i>Soddisfacente</i>	3	3
Punteggio totale				12

Verranno prese in considerazione esclusivamente le istanze pervenute entro il termine fissato per il giorno **16 ottobre ore 12.00**, quale settimo giorno dalla pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale del Comune di Portici.

Il R.U.P. del procedimento è la dott.ssa A. Palladino.

Per qualsiasi ulteriore informazione rivolgersi:

- alla dott.ssa Anna Palladino 081/7862365 a.palladino@comune.portici.na.it

Portici 08/X/2019

Il Dirigente Settore Economico Finanziario ed Ecologia

f.to Dott. Corrado Auricchio