

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER L'EVENTUALE CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA A PROGETTO PER IL COORDINAMENTO ATTUATIVO DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI DELL'ASSOCIAZIONE "OSSERVATORIO PROVINCIALE PER LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA".

E' indetta una selezione per titoli ed eventuale colloquio, per l'eventuale conferimento di incarico di collaborazione coordinata e continuativa a progetto per il coordinamento attuativo delle attività progettuali dell'Associazione "Osservatorio Provinciale per la Programmazione Strategica".

Si fa presente che:

- a) con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale e/o paraconcorsuale e non sono previste graduatorie, attribuzione di punteggi o altro;
- b) l'incarico sarà conferito in conformità a quanto dispone la normativa vigente procedendo alla scelta sulla base del curriculum vitae e di eventuale colloquio orale;
- c) l'Associazione "Osservatorio Provinciale per la Programmazione Strategica" non è in alcun modo vincolata a procedere all'affidamento dell'incarico, fermo restando l'impegno, qualora intenda procedere all'affidamento medesimo, a prendere in considerazione i curricula presentati in seguito alla pubblicazione del presente avviso;
- d) l'istanza di partecipazione ha il solo scopo di manifestare la disponibilità all'assunzione di eventuale incarico, nonché l'accettazione delle condizioni del presente avviso;
- e) la partecipazione obbliga i candidati all'accettazione delle disposizioni del presente avviso;
- f) la procedura comparativa sarà condotta garantendo parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- g) tutti i dati personali trasmessi dai candidati con l'istanza di partecipazione, ai sensi del D.Lgs. 196/03, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura comparativa e degli eventuali procedimenti di affidamento di incarico. Il trattamento degli stessi sarà effettuato nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ivi previsti e sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato.

1. Programma di attività.

L'incarico supporta l'attuazione dei progetti funzionali al conseguimento degli obiettivi dell'Osservatorio Provinciale per la Programmazione Strategica e implica la realizzazione del programma di attività di seguito descritto.

L'attività del Coordinatore implica la collaborazione con le strutture organizzative dell'Associazione, secondo le rispettive competenze e consiste, in primo luogo, nel supporto operativo del Comitato Esecutivo dell'Associazione.

Il Coordinatore dovrà, con adeguati spazi di discrezionalità e di autonomia, garantire la realizzazione di quanto stabilito dal Comitato Esecutivo e deliberato dall'Assemblea dei Soci, in particolare:

- garantire la continuità dello svolgimento e il compimento tempestivo delle attività associative;
- relazionarsi con continuità con i soci, con il Comitato Scientifico, il Comitato Esecutivo e la Segreteria Amministrativa per il più efficace svolgimento delle attività associative;
- relazionare al Comitato Esecutivo e all'Assemblea sullo stato dell'arte delle attività in corso;
- supervisionare l'attività amministrativa dell'Associazione, nei suoi diversi aspetti, relazionando tempestivamente agli organi dell'Associazione anche al di là dei momenti assembleari;
- supervisionare la gestione del sito web dell'Associazione, compreso il tempestivo aggiornamento e la moderazione del/i forum;
- gestire la comunicazione esterna sulle attività dell'Associazione;
- occuparsi dell'organizzazione degli eventi ufficiali (presentazione delle attività svolte, ecc.);
- creare le migliori condizioni per la realizzazione degli obiettivi esplicitati nel programma di attività annuale dell'Associazione, con particolare riferimento alle relazioni con istituzioni e soggetti esterni al sistema locale, anche di carattere internazionale.

Si interfacerà per tali scopi, con il Comitato Esecutivo dell'Osservatorio.

Gestirà, nel ruolo di supporto agli Organi dell'Associazione, rapporti e contatti con tutti gli Enti ed Organismi che operano sul territorio provinciale nell'ambito del settore economico: le Organizzazioni Sindacali, le Associazioni delle categorie economiche, gli Istituti di credito, gli Enti locali, la Regione, gli Enti ed organismi regionali, ecc., secondo una logica di integrazione organizzativa e di programmazione condivisa.

Nelle attività di coordinamento si rapporterà con le risorse umane coinvolte nelle attività affidate dall'Associazione attraverso apposite convenzioni.

2. Requisiti professionali.

Titolo di studio richiesto per l'ammissione: Laurea in Scienze Economiche/Laurea appartenente alla classe di Scienze dell'economia o Laurea in Scienze Politiche ad indirizzo Economico.

Per l'equiparazione dei Diplomi di Laurea (DL) alle classi delle Lauree Specialistiche (LS) si rinvia al D.M. 5 maggio 2004.

Il curriculum dovrà inoltre comprovare una competenza qualificata nei seguenti ambiti di disciplina:

Economia politica; Politica economica; Metodi e strumenti della programmazione economica regionale e nazionale; Discipline connesse ai problemi dello sviluppo locale; Elementi di conoscenza dell'economia regionale e provinciale; Elementi di Economia e Organizzazione Aziendale; Elementi di legislazione regionale e degli enti locali; Legislazione comunitaria, nazionale e regionale relativa alle politiche economiche.

È inoltre richiesta una buona conoscenza, scritta e parlata, della lingua inglese e di una seconda lingua comunitaria o extracomunitaria, il possesso di conoscenze informatiche di base e della capacità di utilizzo del software Excel, Word, Power Point, Internet e Posta Elettronica.

Costituiscono titolo preferenziale:

il possesso di titolo di studio post lauream coerente con il profilo (corso di Alta Formazione, Master conseguito presso Istituti universitari, Dottorato di ricerca, etc.);

- la documentata esperienza che dimostri che il candidato abbia effettuato attività di ricerca e di analisi in uno o più degli ambiti di disciplina sopra indicati;
- la conoscenza di ulteriori lingue comunitarie o extracomunitarie;
- la documentata esperienza che dimostri che il candidato abbia svolto attività professionali di prospettiva internazionale, in particolare rispetto al tema dell'internazionalizzazione d'impresa e dell'attrazione di investimenti esteri;
- la documentata esperienza di studio e ricerca, anche in ambito universitario, sui temi dello sviluppo economico territoriale, anche con riferimento al contesto locale.

3. Criteri di selezione.

Per partecipare alla procedura comparativa gli interessati dovranno presentare domanda di candidatura, alla quale dovrà essere allegato il curriculum professionale, datato e firmato, corredato dalla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità.

Il curriculum dovrà evidenziare in particolare il proprio percorso formativo di studi, le esperienze culturali e professionali maturate, le capacità ed attitudini possedute in relazione ad attività di elaborazione di programmi e soluzioni che presuppongono l'ambito di competenze specificato al punto 2. del presente Avviso, nonché i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti.

Il candidato dovrà documentare la conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche, gli eventuali corsi di aggiornamento frequentati o diretti negli ultimi cinque anni, le eventuali pubblicazioni ecc. mediante certificazioni, copie di atti o dichiarazioni sostitutive, nelle forme previste dal D.P.R. 28.12.2000, n.445.

Le candidature devono pervenire al seguente indirizzo:

Segreteria Amministrativa dell'Associazione "Osservatorio Provinciale per la Programmazione Strategica", c/o CCIAA di Pistoia, Corso Fedi 36, 51100 Pistoia

La presentazione della candidatura, in plico sigillato recante la dicitura "Candidatura per incarico di collaborazione coordinata e continuativa a progetto – Osservatorio Provinciale per la Programmazione Strategica", deve avvenire, a mano o a mezzo del Servizio Postale tramite raccomandata A/R, **entro e non oltre il 15 Aprile 2008**, pena l'esclusione dalla procedura.

Nota bene: rispetto alla data di scadenza del presente avviso farà fede esclusivamente la data di acquisizione al protocollo generale e non la data del timbro postale.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile e/o integro in ogni sua parte.

La procedura comparativa avviene attraverso la valutazione dei titoli culturali e professionali ed è mirata ad accertare la coincidenza delle competenze possedute dal candidato con quelle proprie del profilo richiesto.

La valutazione curriculare può essere integrata da eventuale colloquio, teso all'approfondimento delle competenze specifiche contenute nel curriculum inviato, della capacità organizzativa, operativa e di risoluzione dei problemi che la posizione richiede.

Il Comitato Esecutivo dell'Osservatorio individua un Nucleo Valutativo di Esperti, indicando i componenti che assumono, rispettivamente, le funzioni di Presidente e di Segretario verbalizzante.

Il Nucleo Valutativo procede alla verifica dei requisiti di ammissione, individua, attraverso i soli curricula, le candidature da sottoporre a un colloquio orale, teso all'approfondimento delle competenze specifiche contenute nei curricula inviati, della capacità organizzativa, operativa e di risoluzione dei problemi che la posizione richiede, convoca i selezionati e procede alla redazione di una valutazione per ognuno di essi che sottopone all'attenzione del Comitato esecutivo .

A tal fine, costituiscono motivi di esclusione dalla procedura:

- a. la presentazione dell'istanza di candidatura oltre il sopra indicato termine di scadenza del presente Avviso;
- b. la mancata presentazione del curriculum del partecipante;
- c. la mancata sottoscrizione dell'istanza di candidatura e del curriculum (la firma, da apporre necessariamente in forma autografa, non richiede autenticazione);
- d. la mancanza del titolo di studio richiesto per l'ammissione.

In esito alla procedura comparativa, il Comitato Esecutivo procede con proprio atto alla scelta finale del candidato con cui stipulare il contratto di incarico. Tale scelta è effettuata *intuitu personae*, in relazione alla coerenza delle qualità professionali del prescelto rispetto ai contenuti dell'incarico da conferire.

4. Affidamento dell'incarico.

L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite la stipula di apposito contratto di collaborazione coordinata e continuativa a progetto.

L'incarico avrà una durata di mesi 24 con decorrenza dalla stipula del contratto, eventualmente rinnovabile per pari durata.

L'incaricato potrà prestare la propria opera in piena autonomia e con le modalità da lui scelte, fatto salvo il necessario coordinamento con il committente sui tempi e sui modi della prestazione, nell'ambito di programmi di massima che saranno concordati con il Comitato Esecutivo dell'Osservatorio.

Il corrispettivo contrattuale previsto corrisponde ad € 30.000 annui lordi, al netto della contribuzione previdenziale ed assistenziale.

Il compenso è collegato al raggiungimento del risultato che il collaboratore dovrà produrre ed i pagamenti saranno effettuati a fronte dell'attività svolta e dei risultati parziali conseguiti attestati dal committente. A tal fine, con cadenza mensile l'incaricato dovrà redigere rapporto al Comitato Esecutivo dell'Osservatorio, circa le attività svolte ed i risultati conseguiti.

Per tutto quanto non esplicitamente regolato dal presente Avviso si fa riferimento alle vigenti disposizioni normative riferite ai rapporti di collaborazione coordinata e continuativa a progetto.

Pistoia, 19 marzo 2008

Il Presidente del Comitato Esecutivo
Ass. Giovanni Romiti

