



Comune di **Ravenna**
Direzione Generale
U. O. Politiche europee

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE AVENTE A OGGETTO SVILUPPO CENTRO EUROPE DIRECT DELLA ROMAGNA E PROGETTO RAVENNA WELCOMES TALENTS

IL DIRIGENTE DELL'U.O. POLITICHE EUROPEE DEL COMUNE DI RAVENNA

Rende noto

che è indetta una procedura di selezione pubblica per il conferimento di un incarico professionale avente a oggetto lo SVILUPPO delle attività del CENTRO EUROPE DIRECT DELLA ROMAGNA e del PROGETTO RAVENNA WELCOMES TALENTS.

PREMESSE:

Centro Europe Direct della Romagna. Con deliberazione di Giunta Comunale 156/80478 del 22/04/2021 è stato attivato il Centro Europe Direct della Romagna a far data dal 1/05/2021 con assegnazione all'U.O. Politiche Europee che ne ha curato la candidatura e alla quale è assegnato il coordinamento e lo sviluppo delle sue attività. Le attività del Centro Europe Direct della Romagna vengono programmate su base annuale e sono oggetto di una convenzione specifica di finanziamento ogni anno, che richiama la Convenzione quadro pluriennale con scadenza al 31/12/2025. Il programma di attività 2024 e il relativo finanziamento è stato confermato con comunicazione della Commissione europea del 15/01/2024.

Progetto Ravenna Welcomes Talents. Con deliberazione di Giunta Comunale 526 del 14/11/2023 è stato attivato il progetto RAVENNA WELCOMES TALENTS individuando l'U.O. Politiche Europee quale servizio referente e coordinatore del progetto, dando atto che sono direttamente coinvolti nell'attuazione l'U.O. Politiche per l'Immigrazione, l'Area Sviluppo Economico e l'U.O. Qualificazione e Politiche Giovanili e che saranno indirettamente coinvolti anche altri servizi dell'Ente. Il progetto si svilupperà nelle annualità 2024 e 2025 ed è cofinanziato da Regione Emilia-Romagna (determinazione di impegno e concessione risorse n.27292 del 29/12/2023).

Programma incarichi a collaborazione autonoma 2024-26. Il presente avviso rientra nella tipologia prevista dal Programma incarichi a collaborazione autonoma 2024-26 "Partecipazione a progetti europei compresi progetti a valere su programmi operativi FESR, FSE+ e PNRR (progettazione, rendicontazione, supporto, attuazione, organizzazione eventi espositivi, realizzazione laboratori didattici, ecc.) e attività di sensibilizzazione e promozione anche europea"

Finalità. Attraverso le progettualità sopra richiamate l'amministrazione comunale da un lato opera sotto il coordinamento e con il sostegno degli uffici in Italia di Commissione e Parlamento europeo assicurando un servizio strutturato per la realizzazione di un piano di comunicazione, divulgazione e sensibilizzazione su politiche, azioni, opportunità e progetti UE, dall'altro opera in collaborazione e con il sostegno della Regione Emilia-Romagna sviluppando un percorso sperimentale per l'accoglienza, l'orientamento e l'attrazione di talenti sul nostro territorio, attraverso la realizzazione di una rete di co-progettazione di servizi, promozione e sensibilizzazione su opportunità professionali e di vita nel nostro territorio.

Via Luca Longhi, 48121 Ravenna | 0544 482659 | upe@comune.ra.it



Copia analogica conforme all'originale del documento informatico firmato digitalmente da Paolo Neri ai sensi degli artt. 21-22-23 del D. Lgs. 82/2005. Prot.0027468 del 06/02/2024.

Il sottoscritto _____ in qualità di _____ Data _____ Firma _____



Comune di **Ravenna**

Direzione Generale

U. O. Politiche europee

Per favorire l'efficace sviluppo delle progettualità il Comune di Ravenna intende individuare un esperto/a esterno/a da affiancare al personale dell'U.O. Politiche europee, in linea con quanto previsto nel Programma Incarichi 2024/26.

Si precisa che sono state avanzate e approvate svariate candidature a valere su programmi europei di cooperazione territoriale o tematici, si prefigura quindi la possibilità di attivare ulteriori incarichi analoghi per assicurare lo sviluppo delle attività progettuali, pertanto il presente avviso e la conseguente selezione ed elenco di professionisti potrà essere utile per incarichi analoghi da attivare.

1. Oggetto dell'incarico

L'esperto/a selezionato/a, che opererà in stretta collaborazione con l'U.O. Politiche Europee e in coerenza con i piani di lavoro dei progetti sopra richiamati, fornirà assistenza e supporto alla gestione e sviluppo progettuale.

Per il Centro Europe Direct della Romagna le attività comprendono:

- a) progettare, sostenere e coordinare le attività di comunicazione e coinvolgimento organizzate dalla Rappresentanza della Commissione e dall'EPLO, compreso lo sviluppo della comunità insieme-per.eu;
- b) effettuare analisi e approfondimenti su temi europei in risposta a quesiti e sollecitazioni dell'utenza, predisporre risposte scritte o fornire chiarimenti nell'ambito di colloqui individuali su appuntamento;
- c) sviluppare i contenuti del sito web del centro; interagire con il pubblico attraverso i social media; curare il reperimento e la distribuzione di pubblicazioni/informazioni/videoclip/messaggi sull'UE;
- d) contribuire alla programmazione e all'organizzazione di incontri, seminari, webinar, laboratori per le scuole;
- e) monitorare il livello di soddisfazione dell'utenza e l'efficacia della attività; presentare relazioni mensili in inglese sulle attività del centro EUROPE DIRECT tramite uno strumento di reportistica on-line messo a disposizione dalla Commissione.

Per il progetto Ravenna Welcomes Talents le attività comprendono:

- a) redigere e aggiornare un piano di lavoro e di incontri di co-progettazione;
- b) coordinare e contribuire al reperimento di informazioni su opportunità professionali, servizi e utilità che il territorio offre ai talenti internazionali;
- c) sviluppare i contenuti delle pagine web dedicate; curare lo sviluppo e la divulgazione di pubblicazioni/informazioni/video-tutorial;
- d) curare il coordinamento organizzativo di incontri e scambi di informazioni con la rete degli stakeholder coinvolti e da coinvolgere;
- e) monitorare l'avanzamento del progetto e il livello di soddisfazione degli stakeholder e degli utenti coinvolti; presentare relazioni mensili sulle attività progettuali e tramite strumenti di reportistica regionali.

L'incarico si configura come lavoro autonomo e non è in alcun modo assimilabile al rapporto di natura dipendente ed esclude pertanto ogni vincolo di subordinazione e rispetto di orario di ufficio. Le modalità di esecuzione delle prestazioni saranno tuttavia periodicamente concordate con il funzionario incaricato dell'U.O. Politiche Europee. I rapporti tra incaricato e Comune di Ravenna verranno disciplinati mediante

Via Luca Longhi, 48121 Ravenna | 0544 482659 | upe@comune.ra.it





Comune di **Ravenna**

Direzione Generale

U. O. Politiche europee

stipula formale di un contratto, secondo lo schema allegato al presente Avviso (allegato A) e alle condizioni previste nello stesso.

Il contenuto prestazionale dell'incarico è meglio descritto all'art. 2 del disciplinare, allegato al presente avviso, a cui si rinvia (allegato A), e prevede un impegno negli orari concordati di volta in volta e/o prestabiliti periodicamente, indicativamente stimato di 16 giornate mensili, di cui almeno otto da dedicare alle attività di sportello e incontri strutturati in presenza.

La figura individuata espletterà l'incarico negli orari concordati di volta in volta e/o prestabiliti periodicamente, presso la sede di **Palazzo Rasponi dalle Teste in via Luca Longhi 9** a Ravenna e/o presso sedi del Comune di Ravenna e/o altri luoghi adibiti a incontri e manifestazioni afferenti ai progetti e/o da remoto, secondo modalità e orari da concordarsi.

Si prefigura inoltre la necessità di partecipare a incontri di coordinamento regionale, nazionale o internazionale inerenti le specifiche attività di competenza. A tal fine, come meglio precisato nel successivo articolo 3, si prevede un budget massimo complessivo di € 1.000,00 per il rimborso delle spese sostenute.

2. Requisiti di partecipazione

Ai fini dell'ammissione alla selezione, gli interessati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) godimento dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza;
- b) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso per reati che determinano l'incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- c) non trovarsi in condizione di cui all'art 53 comma 16-ter del D.lgs n. 165/2001 o in altre situazioni che, ai sensi della normativa vigente, determinino ulteriori divieti a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- d) possesso di laurea magistrale o specialistica o vecchio ordinamento, congruente con le attività da svolgere;

I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono partecipare purché alla data di scadenza del presente bando il titolo di studio straniero sia stato dichiarato equipollente, con conseguente attribuzione di valore legale e rilascio dell'equivalente titolo di studio universitario italiano, oppure sia stato riconosciuto ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.Lgs.vo 165/2001 con Decreto di equivalenza al titolo di studio universitario richiesto dal presente bando di selezione.

- e) oltre alla lingua italiana ottima conoscenza della lingua inglese, scritta, letta e parlata.
- f) idoneità fisica all'incarico.
- g) (solo per i cittadini stranieri) essere in possesso di un valido titolo di soggiorno.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, **ovvero 29/02/2024**, e devono essere autodichiarati sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, all'interno della domanda di partecipazione alla selezione. L'accertamento della

Via Luca Longhi, 48121 Ravenna | 0544 482659 | upe@comune.ra.it





Comune di **Ravenna**
Direzione Generale
U. O. Politiche europee

manca di uno solo dei requisiti prescritti comporta il mancato conferimento dell'incarico o la sua decadenza, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000.

3. Modalità di svolgimento dell'incarico e compenso

L'incarico decorrerà presuntivamente dal **01/04/2024** e avrà scadenza il **31/03/2025**, con possibilità di rinnovo al **31/03/26**.

Per l'espletamento dell'incarico dal 1/04/24 al 31/03/25 la spesa complessiva sostenuta dall'Ente, comprensiva di eventuale IVA, quota previdenziale a carico del committente e/o della ritenuta d'acconto è di € 30.000,00 da corrispondere in otto tranche come di seguito meglio dettagliato:

Suddivisione importo lordo della spesa	Tempistica	Oggetto della fattura/nota
€ 2.500,00	Maggio 2024 - Prima tranche	Attività Ravenna Welcomes Talents Aprile - Maggio
€ 5.000,00	Luglio 2024 - Seconda tranche	Attività Centro Europe Direct Aprile-Giugno
€ 2.500,00	Settembre 2024 - Terza tranche	Attività RWT Giugno -Settembre
€ 5.000,00	Ottobre 2024 - Quarta tranche	Attività Centro Europe Direct Luglio - Settembre
€ 2.500,00	Dicembre 2024 - Quinta tranche	Attività RWT Ottobre - Dicembre
€ 5.000,00	Gennaio 2025 – Sesta tranche	Attività Centro Europe Direct Ottobre - Dicembre
€ 2.500,00	Marzo 2025 – Settima tranche	Attività RWT Gennaio – Marzo 2025
€ 5.000,00	Aprile 2025 – Ottava tranche	Attività Centro Europe Direct Gennaio – Marzo 2025

Il compenso verrà corrisposto a presentazione di fattura o altro documento fiscale e a seguito di riscontrata verifica sulla regolarità della prestazione nonché della consegna degli elaborati previsti dal disciplinare per il periodo di riferimento e loro validazione in merito alla rispondenza ai requisiti quantitativi e qualitativi richiesti.

Le spese per viaggi e pernottamenti relativi alla partecipazione a meeting e workshop sul territorio nazionale e transnazionale saranno rimborsate a seguito di presentazione di nota spese fino a un massimo complessivo di **€ 1.000,00**.

L'affidamento dell'incarico è previsto all'interno del Programma degli incarichi approvato dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 42, comma 2 lettera b) del D.LGS. 267/2000.

Il finanziamento dell'incarico sarà garantito da

- risorse provenienti dalla Commissione Europea e assegnati al Comune di Ravenna per l'implementazione del Centro Europe Direct della Romagna,
- risorse provenienti dalla Regione Emilia-Romagna e assegnati al Comune di Ravenna per l'implementazione del progetto Ravenna Welcomes talents;

Via Luca Longhi, 48121 Ravenna | 0544 482659 | upe@comune.ra.it





Comune di **Ravenna**
Direzione Generale
U. O. Politiche europee

La Dirigente del Servizio Risorse umane e qualità ha accertato l'inesistenza all'interno del Comune di Ravenna di strutture operative o professionalità in grado di assicurare la medesima attività oggetto dell'incarico.

Ciò premesso, ricorrendo i presupposti di cui all'art. 2 – punto 1 – lettere A, B, C, D, E del "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi – Regolamentazione per il conferimento degli incarichi di collaborazione esterna a norma dell'art. 7, comma 6 e ss del D. Lgs 165/2001 e art. 110, comma 6 del D. Lgs. n. 267/2000" si specifica che il presente invito non impegna il bilancio del Comune di Ravenna, che verrà propriamente impegnato all'atto dell'adozione del provvedimento per il conferimento dell'incarico.

4. Modalità di presentazione della candidatura

Gli interessati e le interessate dovranno

- 1) presentare domanda di partecipazione indirizzata all' U.O. Politiche Europee:
 - compilando in carta semplice l'apposito modulo predisposto dal Comune, allegato al presente Avviso (**allegato B**) e scaricabile dal sito Internet del Comune di Ravenna nella sezione:

[Bandi, concorsi > Concorsi selezioni e incarichi > Incarichi professionali e collaborazioni coordinate e continuative > in pubblicazione](#)

- inviando esclusivamente con modalità telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata istituzionale **comune.ravenna@legalmail.it** da un indirizzo di posta elettronica certificata o tradizionale.
L'oggetto del messaggio deve riportare **"Domanda di partecipazione alla selezione per incarico professionale CEDR e RWT – UO Politiche europee"**.

2) allegare alla domanda

- a. scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento firmato;
- b. curriculum vitae firmato.

I file allegati dovranno pervenire preferibilmente in formato PDF o PDF-A. Per ciò che concerne la scansione del documento di identità si suggerisce di operare ove possibile salvando i file in formato PDF. Qualora si intenda o si debba mantenere il documento scansionato in formato grafico (es. jpeg, tif, ecc), si suggerisce di utilizzare una bassa risoluzione al fine di limitare la dimensione del file entro i 5MB. La dimensione di ogni messaggio inviato alla casella di PEC del Comune di Ravenna infatti non dovrà superare i 5MB.

La domanda con i suoi allegati deve pervenire entro e **non oltre le ore 12.00 del 29 febbraio 2024**, pena l'esclusione dalla selezione.

5. Cause di esclusione

Comportano l'automatica esclusione dalla selezione:

- il ricevimento della domanda oltre il termine di scadenza indicato al precedente punto 4;

Via Luca Longhi, 48121 Ravenna | 0544 482659 | upe@comune.ra.it





Comune di **Ravenna**
Direzione Generale
U. O. Politiche europee

- la mancata indicazione delle proprie generalità all'interno della domanda;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata presentazione degli allegati alla domanda.

L'esclusione verrà comunicata all'interessato all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati e di disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione per difetto dei requisiti prescritti.

6. Modalità e criteri della selezione per il conferimento dell'incarico

La valutazione dei candidati avverrà attribuendo a ciascun curriculum vitae un punteggio complessivo massimo di **6 punti**. Il curriculum vitae verrà valutato nel suo insieme, tenendo in particolare considerazione i seguenti elementi di conoscenza ed esperienza:

- **titoli formativi e culturali** acquisiti nell'ambito del percorso di studio universitario, formazione specialistica (partecipazione a corsi, seminari e convegni), tirocinio formativo che comprovino:
 - a) approfondimento e solidità della conoscenza di Unione europea e politiche europee;
 - b) approfondimento e solidità della conoscenza delle tecniche di progettazione e gestione progettuale a livello internazionale, europeo e/o locale, e/o in ambito di promozione, marketing e comunicazione;
 - c) competenze linguistiche ed eventuali ulteriori competenze in campo tecnico, digitale, grafico ecc. coerenti con l'oggetto dell'incarico;
- **esperienza professionale** maturata nell'ambito del percorso di studio, formazione, tirocinio formativo, volontariato ed esperienze professionali nei seguenti ambiti:
 - a) attività di project management; attività di progettazione e realizzazione di progetti multi-stakeholder, in ambito socio-culturale, di divulgazione o promozione, piani editoriali e di campagne di comunicazione e coinvolgimento;
 - b) attività di divulgazione: attività redazionali, di produzione tecnico-scientifica o divulgativa, di produzione di articoli, testi o contenuti per web e social, newsletter ecc., incluse eventuali elaborazioni grafiche o curatela di pubblicazioni; attività di divulgazione dal vivo o online quali docenze, interventi a seminari e convegni, coordinamento di panel, workshop, webinar ecc; progettazione e organizzazione di eventi online e dal vivo quali seminari, convegni, laboratori interattivi, giochi di simulazione e di ruolo;
 - c) attività di gestione di relazioni e co-design: relazioni pubbliche, facilitazione; organizzazione di percorsi di consultazione e partecipazione di stakeholder e cittadinanza; organizzazione e gestione di sessioni di co-progettazione; organizzazione workshop e meeting online e in presenza.
 - d) attività di assistenza tecnica al progetto: gestione di informazioni organizzative, database e flussi di comunicazione; documentazione di progetto, gestione documentale, reportistica; rendicontazione e monitoraggio di progetti e budget; analisi e valutazione di soddisfazione ecc.
- **esperienza professionale, culturale e personale** maturata anche ad esempio nell'ambito di esperienze all'estero, che comprovino: interesse per la dimensione europea e internazionale dello sviluppo locale;

Via Luca Longhi, 48121 Ravenna | 0544 482659 | upe@comune.ra.it





Comune di **Ravenna**
Direzione Generale
U. O. Politiche europee

interesse e capacità di interazione in contesti transnazionali, multiculturali e inter-generazionali; approccio all'innovazione e al problem solving.

Un massimo di **10 candidati** che avranno ottenuto il miglior punteggio nella valutazione del curriculum potranno essere convocati individualmente a mezzo mail e dovranno presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione.

I colloqui si terranno indicativamente **dal 5 al 15 marzo**.

Il colloquio sarà condotto dal Dirigente competente, coadiuvato dalla Responsabile U.O. Politiche europee e Centro Europe Direct e sarà volto a verificare la professionalità e le attitudini del candidato in relazione al curriculum presentato e all'incarico da svolgere con l'attribuzione di un punteggio complessivo massimo di **4 punti**.

Al termine delle operazioni di selezione il Dirigente competente provvederà a stilare un apposito elenco nel quale verranno inseriti gli idonei all'incarico in base alle risultanze della selezione.

Il Comune di Ravenna si riserva ogni decisione in merito alla valutazione nei confronti di coloro i quali abbiano manifestato il proprio interesse allo svolgimento dell'incarico, come pure il diritto di sollecitare nuove manifestazioni di interesse e/o ammettere altri candidati e/o avviare trattative con altri soggetti, anche successivamente alla data sopra indicata quale termine per la presentazione delle manifestazioni di interesse, nel caso risulti infruttuosa la presente procedura d'avviso, nonché di sospendere, interrompere, annullare o revocare, in ogni momento, la procedura avviata a seguito del presente avviso, così come non dare seguito alla procedura stessa con il conferimento dell'incarico, senza che, in detti casi, gli interessati possano avanzare nei confronti del Comune di Ravenna alcuna pretesa a titolo risarcitorio o indennizzo per le spese sostenute, neppure per il mancato guadagno ovvero per costi correlati alla presentazione della manifestazione di interesse.

7. Pubblicità e comunicazioni

Il presente Avviso sarà pubblicato sul sito Internet del Comune di Ravenna per almeno 15 giorni consecutivi.

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura di selezione verranno comunicate individualmente ai candidati tramite e-mail. L'elenco degli idonei sarà pubblicato nella seguente sezione del sito internet del Comune: [Bandi, concorsi > Concorsi selezioni e incarichi > Incarichi professionali e collaborazioni coordinate e continuative > Graduatorie](#)

8. Informativa all'interessato ai sensi dell'art. 13 del regolamento europeo 679/2016 (GDPR)

I dati personali acquisiti nell'ambito del presente procedimento saranno trattati esclusivamente per finalità inerenti la procedura di selezione e il successivo eventuale affidamento dell'incarico professionale, e comunque per finalità di natura istituzionale. Il trattamento dei dati avverrà anche con l'ausilio di mezzi informatici. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Il rifiuto del conferimento dei dati comporta il mancato accoglimento della domanda di partecipazione alla selezione. Eventuali comunicazioni ad altri soggetti saranno effettuate solo se previste da norme di legge o necessarie per fini istituzionali.

Titolare del trattamento è il Comune di Ravenna nella persona del Dirigente dell'U.O. Politiche Europee – Dott. Paolo Neri.

Via Luca Longhi, 48121 Ravenna | 0544 482659 | upe@comune.ra.it





Comune di **Ravenna**
Direzione Generale
U. O. Politiche europee

9. Durata dell'incarico e utilizzo dell'elenco di esperti

L'incarico si concluderà il **31/03/2025**, con possibilità di rinnovo al **31/03/26**.

La graduatoria, avente la validità di 36 mesi, potrà essere utilizzata per necessità analoghe stabilendo di volta in volta la durata degli incarichi e il compenso. Saranno considerati idonei i candidati che abbiano conseguito un punteggio complessivo minimo pari a **7 punti** su 10. In caso di ex aequo avrà diritto di preferenza il/la candidato/a più giovane. Al fine del conferimento di successivi incarichi si procederà a formulare una proposta con relativo disciplinare specifico al/alla professionista in graduatoria con il punteggio più alto; nel caso in cui il/la professionista non risultasse disponibile, si procederà a formulare la proposta al/alla successivo scorrendo la graduatoria; sia i professionisti con incarico in essere, sia coloro che non danno disponibilità ad uno specifico incarico saranno comunque consultati in caso di successive proposte d'incarico. Non sarà consentita la rinuncia ad incarico in corso al fine di rendersi disponibili per diverso successivo incarico e di norma non sarà consentito cumulare più incarichi.

10. Informazioni finali

Il Dirigente dell'U.O. Politiche europee ha individuato la Responsabile del servizio, Dott.ssa Emanuela Medeghini per svolgere le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento.

Il Servizio si riserva il diritto di sollecitare nuove manifestazioni di interesse qualora risulti infruttuosa o insufficiente la presente procedura di avviso. Per ulteriori informazioni e delucidazioni relative al presente avviso gli interessati possono rivolgersi a Ufficio Politiche europee – via Luca Longhi, 9 – 48121 Ravenna – referente: Stefania Gambi – tel. 0544 482845 – e-mail: europedirectromagna@comune.ra.it.

Ravenna, 5 febbraio 2024

IL DIRIGENTE DELL'U.O. POLITICHE EUROPEE

Dott. Paolo Neri

ALLEGATI:

A: schema di disciplinare di incarico professionale

B: modulo di domanda e relativa dichiarazione sostitutiva;

Via Luca Longhi, 48121 Ravenna | 0544 482659 | upe@comune.ra.it



Copia analogica conforme all'originale del documento informatico firmato digitalmente da Paolo Neri
ai sensi degli artt. 21-22-23 del D. Lgs. 82/2005. Prot.0027468 del 06/02/2024.

Il sottoscritto _____ in qualità di _____ Data _____ Firma _____



Comune di **Ravenna**

Direzione Generale
U. O. Politiche europee

Allegato A: disciplinare d'incarico

**Disciplinare di incarico professionale avente a oggetto
SVILUPPO CENTRO EUROPE DIRECT DELLA ROMAGNA E PROGETTO RAVENNA
WELCOMES TALENTS**

Con la presente scrittura privata da valere a ogni effetto di legge, tra:

da una parte **Dott. Paolo Neri**, in qualità di Dirigente dell'U.O. Politiche Europee, che interviene nel presente atto non in nome proprio ma in nome e per conto del Comune di Ravenna (C.F. 00354730392), in esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. _____;

e

dall'altra _____ nato/a a _____ il giorno _____,
residente in _____ CF _____

Premesso:

- che, in esecuzione della determinazione dirigenziale n. _____, in data _____ prot. gen. n. _____ veniva pubblicato l'Avviso di selezione pubblica per il conferimento di un incarico professionale avente a oggetto "SVILUPPO CENTRO EUROPE DIRECT DELLA ROMAGNA E PROGETTO RAVENNA WELCOMES TALENTS".

-che, in esito alla suddetta selezione, con determinazione dirigenziale n. _____ l'incarico veniva conferito a _____

Tutto ciò premesso si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1) OGGETTO DEL CONTRATTO

Il/la professionista supporterà l'amministrazione comunale nello sviluppo di progettualità multi stakeholder, finanziate nell'ambito di programmi regionali ed europei, finalizzate allo sviluppo di servizi e opportunità che sempre più collochino la comunità ravennate in un contesto valoriale europeo e internazionale, di scambio, accoglienza e cittadinanza attiva.

La prestazione professionale sarà articolata su due ambiti di attività.

Ambito 1) Centro Europe Direct della Romagna. Con deliberazione di Giunta Comunale 156/80478 del 22/04/2021 è stato attivato il Centro Europe Direct della Romagna a far data dal 1/05/2021 con assegnazione all'U.O. Politiche Europee che ne ha curato la candidatura e alla quale è assegnato il coordinamento e lo sviluppo delle sue attività. Le attività del Centro Europe Direct della Romagna vengono programmate su base annuale e sono oggetto di una convenzione specifica di finanziamento ogni anno, che richiama la Convenzione quadro pluriennale con scadenza al 31/12/2025. Il programma di attività 2024 e il relativo finanziamento è

Via Luca Longhi, 48121 Ravenna | 0544 482659 | upe@comune.ra.it





Comune di **Ravenna**

Direzione Generale
U. O. Politiche europee

stato confermato con comunicazione della Commissione europea del 15/01/2024. Il centro EDdR fa parte della nuova generazione di centri Europe Direct 2021-25 e sviluppa attività nei 5 ambiti propri dei Centri Europe Direct: 1 Informazione e coinvolgimento dei cittadini, 2 Relazioni con i media e i moltiplicatori locali, 3 Conoscenza dei temi UE sensibili a livello locale, 4 L'UE nelle scuole, 5 Promozione di una rete regionale di reti. Dopo la fase di avvio si intende consolidare la struttura come centro di informazione sull'Unione europea rivolto ai cittadini, ampliando il bacino di utenza sovra-comunale; centro di divulgazione (promuovendo e organizzando eventi, dibattiti e progetti per conoscere l'Unione europea); piattaforma di dialogo per raccogliere e comprendere le istanze del territorio, anche attraverso strumenti digitali, e portare la voce della Romagna alle Istituzioni dell'Unione europea; comunità di persone: ED Romagna, sulla scorta dei progetti EuRoPe, intende sempre più aggregare operatori, volontari, professionisti e studiosi, cittadini e coinvolgerli in iniziative di cittadinanza europea attiva; attivatore di rete: collaborando sempre più attivamente con gli altri centri a livello regionale e nazionale e attivando una rete di partenariato con soggetti del territorio. L'amministrazione comunale opera sotto il coordinamento e con il sostegno degli uffici in Italia di Commissione e Parlamento europeo assicurando un servizio strutturato per la realizzazione di un piano di comunicazione, divulgazione e sensibilizzazione su politiche, azioni, opportunità e progetti UE.

Ambito 2) Progetto Ravenna Welcomes Talents. Con deliberazione di Giunta Comunale 526 del 14/11/2023 è stato attivato il progetto RAVENNA WELCOMES TALENTS individuando l'U.O. Politiche Europee quale servizio referente e coordinatore del progetto, dando atto che sono direttamente coinvolti nell'attuazione l'U.O. Politiche per l'Immigrazione, l'Area Sviluppo Economico e l'U.O. Qualificazione e Politiche Giovanili e che saranno indirettamente coinvolti anche altri servizi dell'Ente. Il progetto si svilupperà nelle annualità 2024 e 2025 ed è cofinanziato da Regione Emilia-Romagna (determinazione di impegno e concessione risorse n.27292 del 29/12/2023). L'amministrazione comunale opera in collaborazione e con il sostegno della Regione Emilia-Romagna sviluppando un percorso sperimentale per l'accoglienza, l'orientamento e l'attrazione di talenti sul nostro territorio, attraverso la realizzazione di una rete di co-progettazione di servizi, promozione e sensibilizzazione su opportunità professionali e di vita nel nostro territorio.

In tali ambiti il/la professionista supporterà il coordinamento e lo sviluppo delle attività previste dai relativi piani di lavoro attraverso le seguenti tipologie di attività:

- a) attività di project management: attività di progettazione e realizzazione di progetti multi-stakeholder, in ambito socio-culturale, di divulgazione o promozione, piani editoriali e di campagne di comunicazione e coinvolgimento;
- b) attività di divulgazione: attività redazionali, di produzione tecnico-scientifica e divulgativa di articoli, testi o contenuti per web e social, newsletter ecc. in italiano e in inglese, nonché coordinamento e partecipazione ad attività di divulgazione dal vivo o online; progettazione e organizzazione di eventi online e dal vivo quali seminari, convegni, laboratori interattivi, giochi di simulazione e di ruolo;
- c) attività di gestione di relazioni e co-design: organizzazione, gestione e facilitazione di incontri di lavoro e workshop di co-progettazione con enti del territorio e/o gruppi di cittadini.
- d) attività di assistenza tecnica al progetto: gestione di informazioni organizzative, database e flussi di comunicazione; documentazione di progetto, gestione documentale, reportistica; rendicontazione e monitoraggio delle attività e del budget; analisi e valutazione di soddisfazione.

L'incarico si configura come lavoro autonomo e non è in alcun modo assimilabile al rapporto di natura dipendente ed esclude pertanto ogni vincolo di subordinazione e rispetto di orario di ufficio. Le modalità di

Via Luca Longhi, 48121 Ravenna | 0544 482659 | upe@comune.ra.it





Comune di **Ravenna**

Direzione Generale
U. O. Politiche europee

esecuzione delle prestazioni saranno tuttavia periodicamente concordate con il funzionario incaricato dell'U.O. Politiche Europee.

Art. 2) OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA

Il/la professionista provvederà a concordare e programmare l'attività presentando un piano di lavoro mensile coerente con gli obiettivi da raggiungere che tenga conto dell'impegno indicativamente stimato di 16 giornate mensili, di cui almeno otto da dedicare alle attività di sportello e incontri strutturati in presenza.

Per il Centro Europe Direct della Romagna il/la professionista provvederà a:

- progettare, sostenere e coordinare le attività di comunicazione e coinvolgimento organizzate dalla Rappresentanza della Commissione e dall'EPLD, compreso lo sviluppo della comunità insieme-per.eu;
- effettuare analisi e approfondimenti su temi europei in risposta a quesiti e sollecitazioni dell'utenza, predisporre risposte scritte o fornire chiarimenti nell'ambito di colloqui individuali su appuntamento;
- sviluppare i contenuti del sito web del centro; interagire con il pubblico attraverso i social media; curare il reperimento e la distribuzione di pubblicazioni/informazioni/videoclip/messaggi sull'UE;
- contribuire alla programmazione e all'organizzazione di incontri, seminari, webinar, laboratori per le scuole;
- monitorare il livello di soddisfazione dell'utenza e l'efficacia della attività; presentare relazioni mensili in inglese sulle attività del centro EUROPE DIRECT tramite uno strumento di reportistica on-line messo a disposizione dalla Commissione.

Per il progetto Ravenna Welcomes Talents le attività riguarderanno:

- redigere e aggiornare un piano di lavoro di progetto e di incontri di co-progettazione;
- coordinare e contribuire al reperimento di informazioni su opportunità professionali, servizi e utilità che il territorio offre ai talenti internazionali;
- sviluppare i contenuti delle pagine web dedicate; curare lo sviluppo e la divulgazione di pubblicazioni/informazioni/video-tutorial;
- curare il coordinamento organizzativo di incontri e scambi di informazioni con la rete degli stakeholder coinvolti e da coinvolgere;
- monitorare l'avanzamento del progetto e il livello di soddisfazione degli stakeholder e degli utenti coinvolti; presentare relazioni mensili sulle attività progettuali e tramite strumenti di reportistica regionali.

Il/la professionista, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente incarico, si impegna ai sensi dell'art. 2 comma 3 del DPR 62/2013, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal DPR 62/2013 e dal Codice di Comportamento del Comune di Ravenna (codice aziendale) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 28.01.2014. A tal fine l'Amministrazione comunica all'affidatario, ai sensi dell'art.17 del DPR 62/2013, che copia del decreto stesso e del codice aziendale sono pubblicati sul sito internet istituzionale del Comune di Ravenna e consultabili seguendo il percorso:

www.comune.ra.it > Amministrazione Trasparente > Disposizioni generali > Atti generali > Codicedisciplinare-e-codice-di-condotta

La violazione degli obblighi di cui al Codice di Comportamento (nazionale e aziendale) può costituire causa di risoluzione del presente contratto.

Via Luca Longhi, 48121 Ravenna | 0544 482659 | upe@comune.ra.it





Comune di **Ravenna**

Direzione Generale
U. O. Politiche europee

Art. 3) MODALITÀ DI ESECUZIONE

L'incarico verrà svolto dal/dalla professionista secondo le modalità che verranno concordate con la responsabile dell'U.O. Politiche Europee.

L'incarico dovrà essere eseguito a regola d'arte, nel rispetto di quanto previsto dal presente contratto e nel rispetto del codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento del Comune di Ravenna.

Il Comune di Ravenna riserva a sé il controllo e la supervisione complessiva del progetto; il professionista dovrà riferire la propria attività alla responsabile dell'U.O. Politiche Europee a cui compete ogni decisione sulle attività da svolgere.

Il/la professionista espletterà l'incarico nelle modalità e nei tempi concordati e precisati mensilmente:

- presso la sede di **Palazzo Rasponi dalle Teste in via Luca Longhi 9** a Ravenna, dove per le attività di rapporto con l'utenza il Comune di Ravenna mette a disposizione una postazione lavorativa dotata di adeguata strumentazione tecnologica, sita presso – U.O. Politiche Europee.
- presso sedi del Comune di Ravenna;
- presso altri luoghi adibiti a incontri e manifestazioni afferenti ai progetti;
- da remoto.

Si prefigura inoltre la necessità di partecipare a incontri di coordinamento regionale, nazionale o internazionale inerenti le specifiche attività di competenza. A tal fine, come meglio precisato in seguito si prevede un budget massimo complessivo di € 1.000,00 per il rimborso delle spese sostenute.

Art. 4) DURATA

L'incarico ha decorrenza dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare e scadrà il **31/03/2025**, con possibilità di rinnovo al 31/03/26.

Art. 5) COMPENSO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Per l'espletamento dell'incarico la spesa complessiva sostenuta dall'Ente, comprensiva di eventuale IVA, quota previdenziale a carico del committente e/o della ritenuta d'acconto è di € 30.000,00 da corrispondere in 8 tranche come di seguito meglio dettagliato:

Suddivisione importo lordo della spesa	Tempistica	Oggetto della fattura/nota
€ 2.500,00	Maggio 2024 - Prima tranche	Attività Ravenna Welcomes Talents Aprile - Maggio
€ 5.000,00	Luglio 2024 - Seconda tranche	Attività Centro Europe Direct Aprile-Giugno
€ 2.500,00	Settembre 2024 - Terza tranche	Attività RWT Giugno -Settembre
€ 5.000,00	Ottobre 2024 - Quarta tranche	Attività Centro Europe Direct Luglio - Settembre
€ 2.500,00	Dicembre 2024 - Quinta tranche	Attività RWT Ottobre - Dicembre
€ 5.000,00	Gennaio 2025 – Sesta tranche	Attività Centro Europe Direct Ottobre - Dicembre

Via Luca Longhi, 48121 Ravenna | 0544 482659 | upe@comune.ra.it





Comune di **Ravenna**

Direzione Generale
U. O. Politiche europee

€ 2.500,00	Marzo 2025 – Settima tranche	Attività RWT Gennaio – Marzo 2025
€ 5.000,00	Aprile 2025 – Ottava tranche	Attività Centro Europe Direct Gennaio – Marzo 2025

Il compenso verrà corrisposto a trenta giorni dalla data di ricevimento di fattura o altro documento fiscale e a seguito di riscontrata verifica sulla regolarità della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi.

Le spese per viaggi e pernottamenti relativi alla partecipazione a meeting e workshop sul territorio nazionale e transnazionale saranno rimborsate fino a un massimo di **€ 1.000,00**.

Art. 6) RESPONSABILITA'

Il professionista riterrà sollevato il Comune di Ravenna da ogni responsabilità, nessuna esclusa, per eventuali danni a terzi, a persone o a cose, che dovessero derivare per qualsiasi causa, connessa e/o conseguente all'attività oggetto del presente contratto.

Art. 7) VARIAZIONI

Il Comune di Ravenna si riserva il diritto di annullare o non attivare in tutto o in parte l'esecuzione del presente incarico, senza che dette variazioni diano diritto al professionista a risarcimenti di sorta.

Art. 8) RISOLUZIONE

In caso di prestazioni inadeguate o inadempienze contrattuali, l'Ente provvederà a contestarle tempestivamente al professionista, il quale dovrà uniformarsi alle condizioni previste dal contratto nel termine perentorio fissato dal Comune di Ravenna.

Il presente contratto può essere risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c.:

- in caso di 3 contestazioni da parte del Comune per la stessa o diversa inadempienza contrattuale;
- in caso di violazione del Codice di Comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento del Comune di Ravenna.

In tali casi il Comune provvederà al pagamento delle sole prestazioni regolarmente eseguite, con eventuale recupero di somme già erogate, fatto salvo il risarcimento dei danni causati dall'inidoneo o mancato adempimento.

Il professionista può recedere anticipatamente, prima della scadenza del presente contratto, con preavviso scritto di almeno **30 giorni** a mezzo pec, da spedire all'indirizzo : comune.ravenna@legalmail.it.

In tal caso il compenso da liquidare sarà determinato proporzionalmente al lavoro effettivamente svolto.

Art. 9) CONTROLLI

Il Comune effettuerà le attività di controllo attraverso idonee verifiche sulle prestazioni oggetto del presente contratto e attuando le più opportune procedure di valutazione per il raggiungimento degli obiettivi previsti.

Art. 10) DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente regolato nel presente contratto si fa riferimento alle norme del codice civile in tema di contratto d'opera (artt. 2222 e seguenti c.c.).

Via Luca Longhi, 48121 Ravenna | 0544 482659 | upe@comune.ra.it





Comune di **Ravenna**

Direzione Generale
U. O. Politiche europee

Art. 11) SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti la stipula del presente contratto sono a carico del professionista.

Art. 12) CONTROVERSIE

In caso di controversie il foro competente ed esclusivo è quello del Tribunale di Ravenna.

Art. 13) TRATTAMENTO DEI DATI

L'incaricato/a al fine di dare attuazione al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) ed al D.Lgs. 196/2003 (per quanto compatibile) in materia di protezione dei dati personali delle persone fisiche, disciplinano come segue il "trattamento dati", nell'ambito del presente contratto:

a) Il Comune di Ravenna, committente, è il titolare del trattamento dei dati personali che verranno forniti dalla ditta contraente nell'ambito dell'esecuzione del presente contratto. Il Comune di Ravenna tratterà i dati forniti dal contraente con l'esclusiva finalità di gestire l'esecuzione del presente contratto (trattamento dati ex art. 6/b del GDPR), attraverso personale designato ed istruito. Gli stessi dati confluiranno esclusivamente negli atti amministrativi del procedimento riferito all'affidamento ed all'esecuzione del presente contratto e saranno conservati nell'archivio del Comune di Ravenna, ai sensi di legge;

b) l'affidatario, incaricato/a per i dati personali che verranno forniti dal Comune di Ravenna committente al fine di essere trattati per suo conto, per le finalità di cui al presente contratto, viene individuato come "Responsabile del trattamento" ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, e si impegna a:

- trattare i dati personali esclusivamente per le finalità indicate (realizzazione corso di formazione dei dipendenti);
- attuare il principio di minimizzazione durante il trattamento e l'eventuale conservazione (trattamento soltanto dei dati necessari per la predetta finalità di trattamento);
- rispettare le norme in materia di sicurezza richieste dall'art. 32 del Regolamento UE;
- garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati si impegnino alla riservatezza;
- non comunicare ad altri, né divulgare i dati personali forniti, senza il consenso degli interessati;
- segnalare tempestivamente eventuali casi di violazione dei dati personali, che possano mettere in pericolo i diritti delle persone interessate;
- al termine della prestazione del servizio, impegnarsi a cancellare o restituire i dati personali consegnati per il trattamento, salvo l'obbligo di legge di conservarli (da comunicare).

L'incaricato/a ha l'obbligo di riservatezza nell'espletamento delle funzioni attribuite, sanzionabile, in caso di violazione, con la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Il professionista si impegna a rendere dichiarazione di accettazione di pubblicazione del curriculum nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet del Comune di Ravenna (art. 15 del D.lgs. 33/2013).

Letto, approvato e sottoscritto.

Ravenna, lì _____

Il Dirigente _____

Via Luca Longhi, 48121 Ravenna | 0544 482659 | upe@comune.ra.it





Comune di **Ravenna**

Direzione Generale
U. O. Politiche europee

L'incaricato/a _____

Via Luca Longhi, 48121 Ravenna | 0544 482659 | upe@comune.ra.it



Copia analogica conforme all'originale del documento informatico firmato digitalmente da Paolo Neri
ai sensi degli artt. 21-22-23 del D. Lgs. 82/2005. Prot.0027468 del 06/02/2024.

Il sottoscritto _____ in qualità di _____ Data _____ Firma _____