



# COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

## **AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO PROFESSIONALE DI FINANCIAL MANAGER PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO CLIMA – CLEANING INNOVATIVE MEDITERRANEAN ACTION: REDUCING WASTE TO BOOST ECONOMIES**

### **IL DIRIGENTE DELL'AREA 4**

### **RENDE NOTO QUANTO SEGUE**

il Comune di Sestri Levante, nella sua qualità di ente capofila del progetto CLIMA, Cleaning Innovative Mediterranean Action: reducing waste to boost economies di cui sono partner operativi il Comune di Mahdia in Tunisia, quello di Bikfaya in Libano, la ONG libanese Arc En Ciel, il Centre International de technologies de l'Environnement CITET e COSPE, **ricerca**, a mezzo di procedura selettiva mediante comparazione di curricula e colloquio, la seguente professionalità, non disponibile al proprio interno:

- un/a Financial Manager per la gestione amministrativa del progetto

### **ART. 1**

#### **Oggetto dell'incarico**

La presente procedura selettiva mediante comparazione di curricula e colloquio, è finalizzata al conferimento di n. 1 incarico di "Financial Manager" a supporto della gestione e attuazione del Progetto denominato CLIMA. Il progetto, finanziato dall'Unione Europea (Programma ENI), ha una durata di diciotto mesi e quindici giorni (da 01 marzo 2021 al 15 settembre 2022) ed intende contribuire alla riduzione della produzione di rifiuti, potenziando le politiche e le tecnologie sulla raccolta dei rifiuti, ma anche valorizzando economicamente la componente organica. Il progetto sarà realizzato nelle seguenti aree:

- Italia: Regione Liguria, Comune di Sestri Levante
- Tunisia: Comune di Mahdia
- Libano: Comune di Bikfaya

Per l'incarico di **Financial Manager** (codice candidatura – C2) al candidato sarà richiesto di svolgere le seguenti attività:

#### **a) Attività amministrative/contabili**

- Controllo delle imputazioni fornite dal/la Project Manager e dai partner di progetto;
- Verifica della validità dei documenti contabili e delle procedure di acquisto;
- Registrazione delle spese nel sistema di contabilità;
- Gestione di casse e banche;
- Elaborazione di riconciliazione c/c bancari e cassa loco con movimenti di contabilità e predisposizione prospetto relativo su base mensile;
- Aggiornamento del piano d'invii finanziari necessari dall'Italia per le esigenze dei progetti e di sede;
- Apertura, gestione e chiusura dei conti correnti bancari e predisposizione deleghe di firma ad altro personale;
- Analisi e gestione dei cofinanziamenti, incluso supporto nella predisposizione iniziale dei piani di finanziamento dei progetti;
- Partecipazione alla predisposizione di budget di progetto e di tabelle economiche relative a varianti, supervisionando anche che vi siano risorse economiche per mantenimento



# COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

efficiente della sede e della gestione amministrativa progetti;

- Elaborazione mensile del monitoraggio del budget;
- b) Gestione delle Risorse Umane
- Collaborazione alla definizione dei bisogni in termini di risorse umane in loco relative al dipartimento amministrativo;
- Formazione del personale amministrativo in loco su procedure e regole amministrative e contabili dei donors;
- Supervisione dell'amministrazione delle risorse umane in loco (avvio, gestione – inclusi e chiusura contratti) nel rispetto delle leggi e norme vigenti nel/i Paese/i di implementazione;
- Gestione beni nei paesi, incluso trasferimento, vendita e acquisto, in rispetto alle normative dei Paesi di implementazione e le regole dei finanziatori

## ART. 2 Profili Richiesti

Si riporta un quadro riassuntivo degli esperti richiesti per le attività sopra elencate.

Codice candidatura	N. Figure richieste	Incarico	Anni di esperienza in ruoli analoghi
C2	1	Financial Manager	5

## ART. 3 Requisiti di partecipazione

Per partecipare alla procedura selettiva i candidati devono possedere, pena l'esclusione, alla data di pubblicazione del presente avviso, i seguenti:

### Requisiti di carattere generale:

- a) possesso della cittadinanza italiana, di uno degli Stati membri dell'Unione europea o di Paesi Terzi secondo quanto riportato nella domanda di partecipazione;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e penali, nonché di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- d) non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) l'inesistenza di cause di incompatibilità con l'incarico oggetto dell'Avviso, ivi incluse condizioni di conflitto di interesse.

### C2 – Per il profilo di **Financial Manager** sono richiesti i seguenti **requisiti obbligatori**:

- Diploma e/o formazione universitaria in materia economica, ragioneria, contabilità, o esperienza professionale specifica nella gestione amministrativa di sedi all'estero o di progetti/programmi complessi;
- Conoscenza di contabilità/partita doppia;
- Ottima conoscenza della lingua francese, inglese e italiana;
- Ottima conoscenza strumenti ed applicativi informatici in campo contabile;
- Almeno 5 anni di esperienza in ruoli analoghi;
- Conoscenza approfondita delle regole di rendicontazione dei principali finanziatori quali MAE – UE e Enti Locali Italiani;
- Disponibilità a lavorare in Tunisia, con spostamenti e missioni in Italia.



# COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

## Requisiti preferenziali:

- Conoscenza della lingua araba;
- Conoscenza ed uso di data base; capacità di programmazione informatica;
- Esperienza di lavoro in Nord Africa;
- Esperienza in analisi e gestione dei cofinanziamenti;
- Esperienza nella gestione di progetti finanziati dal programma ENI/UE.

## Competenze attitudinali rilevanti:

Problem Solving; Pianificazione; Capacità di ascolto; Flessibilità relazionale; gestione dello stress.

Nel curriculum vitae specificare, per ogni esperienza riportata, il volume di budget gestito ed il donator.

**Sede di lavoro:** Tunisia (prevalentemente) e Italia

**Inizio e Durata del contratto:** Il contratto avrà inizio appena concluse le procedure di selezione e avrà durata fino al termine del progetto previsto per il 15/9/2022.

**I requisiti di carattere tecnico-professionale, devono essere attestati mediante produzione di dettagliato curriculum professionale**, redatto in lingua italiana, da cui si evinca almeno la tipologia di attività, la posizione (responsabilità diretta o in supporto), progetto di riferimento.

Il numero minimo di anni di esperienza, per lo svolgimento di ciascun incarico oggetto di selezione, è pari a 5 anni.

Ai fini del calcolo dell'esperienza professionale, si considerano gli anni di esperienza, espressi in mesi, anche non continuativi, specificando data di avvio ed eventuale ultimazione, degli incarichi coerenti coi i predetti profili. Il mese viene considerato per intero laddove l'esperto abbia prestato la propria attività per un tempo superiore a 15 giorni.

## ART. 4

### Presentazione della candidatura

I soggetti interessati dovranno far pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio delle **ore 12.00 del giorno 29 gennaio 2021** apposita domanda in carta libera, redatta in lingua italiana, **utilizzando esclusivamente il modello allegato al presente avviso**. La domanda dovrà essere datata e sottoscritta dal dichiarante ed indirizzata a:

Comune di Sestri Levante

Dirigente Area 4

Piazza Matteotti 3

16039 Sestri Levante

Le domande potranno essere presentate, **inderogabilmente entro il suddetto termine**, secondo una delle seguenti modalità:

- recapitate direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune;
- inviate mediante PEC (esclusivamente da altra casella di posta elettronica certificata intestata all'istante) all'indirizzo seguente: [protocollo@pec.comune.sestri-levante.ge.it](mailto:protocollo@pec.comune.sestri-levante.ge.it)
- spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso, la domanda dovrà comunque pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre la suddetta data, indipendentemente dalla data di spedizione e fa fede il timbro in arrivo del Protocollo Generale.



# COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante, né per eventuali disguidi postali o derivanti dall'utilizzo di un errato indirizzo di posta elettronica o comunque non imputabili all'Amministrazione stessa.

La **domanda di partecipazione** deve essere sottoscritta con firma autografa sull'ultima pagina o firma digitale e deve essere corredata degli allegati che devono rispettare le caratteristiche di seguito indicate:

a. **Curriculum Vitae** (CV), datato e sottoscritto all'ultima pagina con firma autografa (con firma per esteso e leggibile) o con firma digitale, dal quale risultino le esperienze professionali nonché tutti gli elementi utili alla valutazione delle competenze richieste dal presente Avviso, in un unico file separato dalla domanda e dagli altri allegati. Il CV, in lingua italiana, deve essere redatto rispettando gli standard del formato europeo (formato europeo tradizionale o formato Europass) e deve, inoltre, riportare la dichiarazione di veridicità dei dati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.. Gli elementi oggetto di valutazione (es. contratti di lavoro, titoli, etc.) devono essere documentabili ai fini di successivi controlli da parte dell'Amministrazione.

b. **Nel caso di sottoscrizione con firma autografa, copia di un documento di identità** del sottoscrittore/candidato in corso di validità.

Non saranno prese in considerazione e saranno escluse le domande/documentazioni sostitutive, aggiuntive o integrative che perverranno oltre il termine fissato.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente Avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate, di piena consapevolezza della natura autonoma del rapporto lavorativo nonché di conoscenza ed accettazione delle norme, condizioni e prescrizioni dettate nel presente Avviso e in tutta la documentazione allegata.

Il presente Avviso e/o l'esito positivo della selezione e/o l'utile inserimento in graduatoria, **non generano in alcun modo obbligo di conferimento dell'incarico** da parte del Comune di Sestri Levante.

La formazione delle graduatorie non impegna in alcun modo il Comune di Sestri Levante al conferimento dei predetti incarichi professionali.

## ART. 5

### Procedura e criteri di valutazione

Scaduti i termini per la presentazione delle candidature, il Segretario Generale nominerà per la valutazione delle stesse, apposita Commissione Giudicatrice che verificherà la regolarità delle candidature pervenute ossia che le domande siano pervenute entro i termini e con le modalità stabilite dall'Art. 4 del presente Avviso.

La Commissione espleta l'attività valutativa dei CV, e inviterà i candidati ritenuti più idonei a successivo colloquio. Il colloquio sarà volto a verificare le attitudini del candidato a sviluppare le attività oggetto dell'incarico, valutando altresì la motivazione e le capacità relazionali, nonché la conoscenza della lingua inglese e francese. Il punteggio massimo attribuibile al curriculum ed al colloquio è di 20 punti ciascuno per un totale massimo di 40 punti.

Al termine dei lavori la Commissione redige la graduatoria finale che sarà approvata con apposita Determinazione Dirigenziale del Segretario Generale.



# COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

La graduatoria di merito viene pubblicata sul sito del Comune di Sestri Levante con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

L'Ente si riserva la possibilità di scorrere la graduatoria nel caso in cui uno dei professionisti incaricati si trovi nella condizione di non potere più dare seguito alla collaborazione ferma restando l'effettuazione dei controlli di rito.

Il Comune di Sestri Levante si riserva la facoltà di procedere prima della eventuale stipula del contratto a idonei controlli ai sensi della vigente normativa sulla veridicità di quanto dichiarato in sede di partecipazione e nel curriculum vitae dei vincitori e si riserva la possibilità di procedere ai medesimi controlli anche nei confronti dei soggetti non vincitori, previa estrazione a campione. Si applicheranno, ove ve ne siano i presupposti, le disposizioni di cui all'art. 76 del DPR 445/2000 e s.m.i..

In caso di conferimento dell'incarico, la stipula del contratto è subordinata alla presentazione da parte dell'esperto di una dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. riguardante, tra l'altro, l'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse e incompatibilità, l'insussistenza di una delle cause di inconfiribilità, previste dal D.Lgs n. 39 dell'8 aprile 2013 e ss.mm.ii, nonché lo svolgimento di altri incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. Siffatte situazioni soggettive dovranno perdurare per l'intera durata dell'incarico.

## **ART. 6**

### **Incarico, durata e trattamento economico**

L'incarico avrà inizio dopo la conclusione le procedure di selezione e avrà durata fino al termine del progetto previsto per il 15/9/2022.

Qualora i risultati conseguiti siano inadeguati agli obiettivi prefissati ed alla correttezza amministrativa, il Comune di Sestri Levante, con provvedimento motivato, potrà disporre la revoca dell'incarico affidato, con conseguente risoluzione del rapporto anche prima della scadenza.

L'importo lordo fisso onnicomprensivo è pari ad euro 37.000, determinato in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, del profilo professionale richiesto e della durata stimata del Progetto.

I termini, le modalità e le ulteriori condizioni di espletamento dell'incarico sono specificati nel contratto che regola il rapporto di lavoro.

La stipula dei contratti e la relativa efficacia sono subordinati alla disciplina vigente in materia nonché di pubblicità degli stessi.

## **ART. 7**

### **Trattamento dei dati**

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito GDPR) si informano i candidati che:

Il Titolare del trattamento è il Comune di Sestri Levante, nella persona del Sindaco pro tempore, con sede in Sestri Levante Piazza Matteotti 3, PEC [protocollo@pec.comune.sestri-levante.ge.it](mailto:protocollo@pec.comune.sestri-levante.ge.it) - tel: 0185 4781



# COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

Il Responsabile della protezione dei dati personali nominato (c.d. DPO) è reperibile ai seguenti dati di contatto: Società Labor Service s.r.l. con sede in Novara (NO), via Righi n. 29, telefono 0321.1814220, e-mail: [privacy@labor-service.it](mailto:privacy@labor-service.it), pec: [pec@pec.labor-service.it](mailto:pec@pec.labor-service.it).

I dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici del Comune di Sestri Levante, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

La base giuridica di tale trattamento è, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. e) del Regolamento (UE) 2016/679 l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare.

Il Trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici.

I dati sono trattati all'interno dell'Ente da soggetti autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.

I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti dal D.Lgs 33/2013.

Il Titolare del trattamento non ha intenzione di trasferire i dati personali dei candidati verso un Paese terzo all'Unione Europea o verso un'organizzazione internazionale.

I dati saranno conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione.

Il singolo candidato potrà esercitare uno dei seguenti diritti: diritto di accesso ai propri dati (art. 15 GDPR); diritto di rettifica (art. 16 GDPR); diritto alla cancellazione (art. 17 GDPR); diritto di limitazione di trattamento (art. 18 GDPR); diritto di opposizione (art. 21 GDPR).

Tutti i sopraesposti diritti possono essere esercitati comunicandolo al Titolare attraverso i dati di contatto sopra citati. Inoltre l'interessato ha il diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali).

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

## **ART. 8**

### **Informazione e Pubblicità**

Il presente Avviso è pubblicato sul Sito web del Comune di Sestri Levante – Sezione Concorsi. Eventuali richieste di chiarimento possono essere formulate dagli interessati, esclusivamente, tramite mail all'indirizzo P.E.C.: [protocollo@pec.comune.sestri-levante.ge.it](mailto:protocollo@pec.comune.sestri-levante.ge.it).

Il Responsabile del procedimento è l'Ing. Annalisa Fresia, Dirigente Area 4 del Comune di Sestri Levante.