

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**Direzione di Progetto Promozione Giovanile e Transizione Scuola - Lavoro**

OGGETTO

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA PER L'INDIVIDUAZIONE DI DUE PROFESSIONISTI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE AI FINI DEL CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI PER I RUOLI DI COMMUNITY MANAGER (N. 1) E DI COORDINATORE STRATEGICO ED OPERATIVO (N. 1)

Progetto MI4.4.8.1.b

Responsabile Procedimento L.241/1990 : *Tosoni Giulia - Direzione di Progetto Promozione Giovanile e Transizione Scuola - Lavoro*

## **IL DIRETTORE (Direzione di Progetto Promozione Giovanile e Transizione Scuola - Lavoro)**

### **VISTO**

- ✓ Il D. Lgs. 18/8/2000 n. 267;
- ✓ Il D.lgs. n. 165/2001;
- ✓ Il D. Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e s.m.i.;
- ✓ Lo Statuto del Comune di Milano;
- ✓ la Circolare n. 7/2008 "Linee guida per l'affidamento di incarichi di collaborazione esterne mediante contratti di lavoro autonomo";
- ✓ la Circolare n. 9 del 28 giugno 2012 "Linee di indirizzo per la formalizzazione di contratti di collaborazione con soggetti esterni alla P.A.";
- ✓ Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Milano;
- ✓ le ricognizioni 1363 e 1364 con esito negativo;
- ✓ La Deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 16 marzo 2023 avente a oggetto "Documento Unico di Programmazione (DUP) e Bilancio di Previsione 2023-2025. Immediatamente eseguibile";
- ✓ La Deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 27 luglio 2023 avente a oggetto "Programmazione 2023-2025 - Variazione di assestamento generale del bilancio finanziario e salvaguardia degli equilibri di bilancio - Estinzione anticipata di mutui - Ricognizione dello stato di attuazione dei programmi - Modifiche al Documento Unico di Programmazione (DUP). Immediatamente eseguibile";
- ✓ La Deliberazione di Giunta Comunale n. 1079 del 3 agosto 2023 avente a oggetto "Programmazione 2023-2025 - Ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati e attribuzione delle risorse ai relativi capitoli nel Piano Esecutivo di Gestione finanziario a seguito dell'approvazione della Deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 27.07.2023. Immediatamente eseguibile".;
- ✓ La Deliberazione di Giunta Comunale n. 425 del 30 marzo 2023 avente a oggetto "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025. Immediatamente eseguibile".;
- ✓ Il Regolamento (UE, Euratom) n. 1946/2018 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018, con il quale sono state stabilite le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione;
- ✓ Il Regolamento (UE-EURATOM) n. 2093 del Consiglio del 17 dicembre 2020 che stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2021/2027;
- ✓ Il Regolamento (UE) n. 1060 del 24 giugno 2021 il Parlamento europeo e il Consiglio hanno

approvato le disposizioni comuni al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;

- ✓ Il Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e al Fondo di Coesione;
- ✓ L'Accordo di Partenariato Italia 2021-2027, adottato con decisione di esecuzione della Commissione C(2022) 4787 final del 15 luglio 2022 e firmato in data 19 luglio, che ha incluso tra i Programmi previsti, il PN Metro plus e città medie Sud 2021-2027 (in seguito PN Metro plus o Programma), a titolarità dell'Agenzia per la Coesione Territoriale;
- ✓ La Decisione di esecuzione della Commissione europea C(2022)9773 del 16 dicembre 2022, con la quale è stato approvato il Programma Nazionale METRO plus e città medie Sud 2021- 2027, a titolarità dell'Agenzia per la Coesione Territoriale;
- ✓ La Deliberazione della Giunta Comunale n. 891 del 22/06/2023 con la quale sono stati approvati lo schema di Convenzione tra l'Agenzia per la Coesione Territoriale e il Comune di Milano per la delega delle funzioni di Organismo Intermedio al Comune di Milano nell'ambito del Programma Nazionale METRO plus e città medie SUD 2021-2027, CCI 2021IT16FFPR005, e le linee di indirizzo per la redazione del Piano Operativo Metro Plus 2021-2027 di Milano;
- ✓ La Determinazione Dirigenziale 6679 del 02/08/2023 di Approvazione del Piano Operativo Città di Milano costituito dagli interventi nell'ambito del Programma Nazionale METRO plus e città medie SUD 2021-2027, CCI 2021IT16FFPR005 - in attuazione delle linee di indirizzo di cui alla Delibera di Giunta Comunale n. 891 del 22/06/2023;

## **PRESUPPOSTO**

### PREMESSO CHE:

- la Commissione Europea, nell'ambito della politica di coesione europea 2021-2027, con Decisione C(2022) 9773 final del 16/12/2022 ha approvato il “Programma Nazionale Metro Plus e città medie Sud 2021- 2027” (CCI 2021IT16FFPR005);
- Il Comune di Milano è uno dei 14 Comuni capoluogo delegati al ruolo di Organismo Intermedio ai sensi dell'art. 71, paragrafo 3, del Reg. (UE) 2021/1060;
- Il Comune di Milano, con Delibera di Giunta Comunale 891 del 22/06/2023, per le finalità sopra riportate, ha approvato lo schema di Atto di Delega per la formalizzazione delle funzioni e competenze delegate e le linee di indirizzo per la redazione del Piano Operativo Metro Plus 2021-2027 di Milano;
- Il Comune di Milano, in attuazione della predetta Delibera, con Determinazione dirigenziale 6679 del 02/08/2023, ha approvato il Piano Operativo della Città di Milano, comprensivo del riepilogo dotazioni finanziarie e degli indicatori di output e di risultato nel rispetto dell'articolazione programmatica del PN Metro plus e in linea con i criteri di selezione del Programma;
- Entro tale quadro la Direzione Lavoro, Giovani e Sport - Direzione di progetto Promozione Giovanile e Transizione Scuola Lavoro, è responsabile del Progetto:
  - MI4.4.8.1.b: ZIO - Partecipazione e attivazione della Generazione Zeta.
- Con il suddetto progetto l'Amministrazione intende consolidare la rete di interventi e attori a livello cittadino e innovare le modalità d'azione. In particolare, si punta al raggiungimento dei seguenti obiettivi:
  - Intercettare giovani non raggiunti dalle proposte già attive, integrando gli interventi esistenti, e sostenerne l'autonomia e l'iniziativa, supportandone le capacità progettuali;

- Promuovere un uso positivo e collettivo dello spazio pubblico da parte dei giovani di Milano;
- Sostenere la rete di attori del terzo settore e dell'economia sociale che a livello cittadino si occupa di giovani, attraverso la co-progettazione di interventi in stretta connessione con le specificità territoriali e in collaborazione con altri soggetti istituzionali, e l'introduzione di soluzioni innovative nelle modalità organizzative e di erogazione dei servizi.

#### **DATO ATTO CHE:**

- La progettazione operativa e la realizzazione degli interventi sopra delineati richiederà, da un lato, una forte e sistematica integrazione con il quadro strategico pluriennale che il Comune di Milano sta definendo per il sostegno all'economia di prossimità, dall'altro, una solida impostazione tecnico-finanziaria che consenta l'efficace implementazione delle procedure previste e il corretto utilizzo e rendicontazione dei fondi PN METRO 21-27;
- Per tale ragione, l'Amministrazione ha necessità di reperire due professionisti esterni all'Amministrazione comunale ai quali affidare le attività meglio descritte nell'Avviso, allegato parte integrante del presente atto, a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico, per i ruoli di "Community Manager" e di "Coordinatore Strategico ed Operativo".

#### **CONSIDERATO CHE:**

- ai fini dello svolgimento delle specifiche attività previste per il prossimo periodo, si rende necessaria l'individuazione di due soggetti esterni all'Amministrazione comunale ai quali affidare le attività di "Community Manager" e di "Coordinatore Strategico ed Operativo", i cui compiti e requisiti vengono dettagliati nell'Avviso allegato, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
- in tal senso è stata verificata all'interno della struttura comunale la sussistenza di figure professionali idonee attraverso la procedura di ricognizione interna, prevista dalla circolare n. 9 del 28 giugno 2012, procedura agli atti con progressivo n. 1363 e 1364, avviate in data 25 settembre 2023;
- tutte le procedure si sono concluse con esito negativo, in data 27 settembre 2023;
- Si rende pertanto necessario procedere al reperimento di candidature all'esterno dell'ente, ai fini della successiva valutazione comparativa per il conferimento degli incarichi sopra descritti;

#### **RITENUTO CHE:**

- a tale scopo occorre approvare l'avviso di selezione pubblica e i Moduli di candidatura, entrambi allegati parti integranti del presente provvedimento, per l'avvio della procedura di selezione delle figure professionali;
- Tale procedura, in ottemperanza al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Milano, viene espletata mediante i seguenti passaggi:
  1. pubblicazione dell'Avviso sul sito istituzionale del Comune di Milano nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso;
  2. trasmissione delle candidature da parte dei soggetti interessati entro le ore 12.00 del giorno 18/10/2023;
  3. istituzione di una Commissione per la valutazione dei candidati;
  4. valutazione comparativa dei curricula, colloquio e conseguente individuazione del profilo più rispondente alla professionalità richiesta;
  5. pubblicazione esiti della selezione sul sito istituzionale del Comune di Milano all'indirizzo [www.comune.milano.it](http://www.comune.milano.it) all'interno della sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.
- L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.lgs. 11.04.2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246".

## DETERMINA

1. di approvare lo schema di Avviso di Selezione con procedura comparativa informale e i moduli di candidatura, quali parte integrante del presente provvedimento, per l'individuazione di due professionisti esterni all'Amministrazione comunale ai fini del conferimento dell'incarico professionale per i ruoli di Community Manager e di Coordinatore Strategico ed Operativo;
2. di dare atto che il presente provvedimento non comporta spesa e che l'affidamento degli incarichi è subordinato all'ammissione a finanziamento del Progetto MI4.4.8.1.b: ZIO - Partecipazione e attivazione della Generazione Zeta a valere sul Piano Operativo Città di Milano PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027 e all'adozione delle spese relative all'incarico in oggetto;
3. di dare atto che lo svolgimento della procedura non costituisce obbligo per l'Amministrazione Comunale a procedere al successivo effettivo conferimento degli incarichi;
4. di autorizzare la pubblicazione dell'avviso sul sito del Comune di Milano a far data dal giorno di approvazione del seguente atto e fino alle ore 12:00 del 18/10/2023;
5. di disporre la pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio on line.

IL DIRETTORE (Direzione di Progetto Promozione Giovanile e Transizione Scuola - Lavoro)  
Giulia Tosoni (Dirigente Adottante)

## Programma Nazionale METRO Plus e Città Medie Sud 2021-2027

### AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA PER L'INDIVIDUAZIONE DI DUE PROFESSIONISTI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE AI FINI DEL CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI PER I RUOLI DI COMMUNITY MANAGER (N. 1) E DI COORDINATORE STRATEGICO ED OPERATIVO (N. 1)

#### Progetto MI4.4.8.1.b

#### PREMESSE

Nell'ambito della politica di coesione europea 2021-2027, la Commissione Europea, con Decisione C(2022) 9773 final del 16/12/2022 ha approvato il "Programma Nazionale Metro Plus e città medie Sud 2021- 2027" (CCI 2021IT16FFPR005). Il Programma, capitalizzando l'esperienza del PON METRO 2014-2020, metterà a disposizione un volume finanziario di circa 3 miliardi di euro per affrontare le principali sfide dello sviluppo urbano sostenibile (azioni di rigenerazione urbana; contrasto al disagio socio-economico e abitativo nelle periferie; mobilità «green»; inclusione e innovazione sociale; accesso all'occupazione; interventi di natura ambientale e di economia circolare; risparmio energetico degli edifici e delle infrastrutture; offerta innovativa di servizi digitali; promozione sviluppo sociale anche attraverso la cultura, il patrimonio naturale, il turismo sostenibile e la sicurezza)<sup>1</sup>.

Il Comune di Milano è uno dei 14 Comuni capoluogo delegati al ruolo di Organismo Intermedio ai sensi dell'art. 71, paragrafo 3, del Reg. (UE) 2021/1060. Per la realizzazione delle politiche afferenti alla sua strategia territoriale di intervento potrà contare su una dotazione di oltre 146 milioni di euro. A tal fine, con Delibera di Giunta Comunale 891 del 22/06/2023 sono stati approvati lo schema di Atto di Delega per la formalizzazione delle funzioni e competenze delegate e le linee di indirizzo per la redazione del Piano Operativo Metro Plus 2021-2027 di Milano. In attuazione della predetta Delibera, con Determinazione dirigenziale 6679 del 02/08/2023 è stato approvato il Piano Operativo della Città di Milano, comprensivo del riepilogo dotazioni finanziarie e degli indicatori di output e di risultato nel rispetto dell'articolazione programmatica del PN Metro plus e in linea con i criteri di selezione del Programma<sup>2</sup>.

Al fine di assicurare unitarietà e continuità nel coordinamento e nella gestione delle azioni, è stata individuata nella Direzione Specialistica Autorità di Gestione e Monitoraggio Piani, la struttura interna preposta anche allo svolgimento dei compiti delegati al Comune di Milano quale Organismo Intermedio dell'Autorità di Gestione del PN Metro plus. La responsabilità sull'implementazione degli interventi è affidata alle diverse Direzioni settorialmente competenti, con il ruolo di soggetti attuatori.

Entro tale quadro, la Direzione Lavoro, Giovani e Sport - Direzione di Progetto Promozione Giovanile e Transizione Scuola Lavoro, è responsabile del Progetto:

- MI4.4.8.1.b: ZIO - Partecipazione e attivazione della Generazione Zeta – (cfr. Allegato 2).

Il Comune di Milano in linea con le proprie finalità istituzionali (DGC 90/2021- Azioni e progetti da realizzare nel corso del mandato; DGC 1466/2022 - Atto di indirizzo politico in merito all'attuazione delle politiche giovanili nel periodo 2022-2024) e in continuità con precedenti esperienze progettuali e di servizio, intende consolidare la rete di interventi e attori a livello cittadino e innovare le modalità d'azione. In particolare, si punta al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Intercettare giovani non raggiunti dalle proposte già attive, integrando gli interventi esistenti, e sostenerne l'autonomia e l'iniziativa, supportandone le capacità progettuali;
- Promuovere un uso positivo e collettivo dello spazio pubblico da parte dei giovani di Milano;

<sup>1</sup> <http://www.ponmetro.it/home-2/pon-metro-plus-21-27/pn-metro-21-27-2/>

<sup>2</sup> <https://delibere.comune.milano.it/documents/172232>

- Sostenere la rete di attori del terzo settore e dell'economia sociale che a livello cittadino si occupa di giovani, attraverso la co-progettazione di interventi in stretta connessione con le specificità territoriali e in collaborazione con altri soggetti istituzionali, e l'introduzione di soluzioni innovative nelle modalità organizzative e di erogazione dei servizi.

In considerazione della complessità e intensità delle attività previste per il prossimo periodo si rende necessario individuare due professionisti esterni all'Amministrazione comunale ai quale affidare le attività descritte nei successivi paragrafi, a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico. Pertanto, con la determinazione dirigenziale della DP Promozione Giovanile e Transizione Scuola Lavoro con cui si approva il presente Avviso, è stata avviata la procedura comparativa per l'individuazione di due collaboratori esterni all'Amministrazione per i ruoli di "Community Manager" e di "Coordinatore Strategico ed Operativo".

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.lgs. 11.04.2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246".

## ART. 1 - OGGETTO DEGLI INCARICHI

### A) Community Manager

La risorsa da individuare come Community Manager (CM) si occuperà della creazione e gestione di una community di enti che si occupano di politiche giovanili sul territorio e della modellizzazione dell'utilizzo di spazi dedicati ai giovani, operando con un elevato grado di autonomia e, al contempo in stretto raccordo con il personale della Direzione, si occuperà in particolare delle seguenti attività:

- Community management degli enti che si occupano di politiche giovanili sul territorio
- Progettazione e realizzazione di un nuovo modello per l'utilizzo degli spazi dedicati ai giovani sul territorio
- Ricerca bandi e supporto alla stesura di progetti al fine di sviluppare la tematica e aumentare le risorse per la realizzazione

### B) Coordinatore Strategico ed Operativo

La risorsa da individuare come Coordinatore Strategico ed Operativo (CSO) dovrà fornire supporto tecnico-specialistico per il coordinamento strategico e operativo delle iniziative. Operando con un elevato grado di autonomia e, al contempo in stretto raccordo con il personale della Direzione, il professionista si dedicherà allo svolgimento delle seguenti attività:

- coordinamento dell'iniziativa PN METRO 21-27 "MI4.4.8.1.b: ZIO - Partecipazione e attivazione della Generazione Zeta" e tenuta dei rapporti con il partenariato;
- raccordo e coordinamento con altre iniziative analoghe sviluppate dalla Direzione di Progetto Promozione Giovanile e Transizione Scuola-Lavoro;
- raccordo con gli altri professionisti incaricati sul Progetto, con l'Organismo Intermedio e gli altri Uffici comunali
- progettazione di soluzioni tecniche per il corretto utilizzo dei fondi UE (es. budgeting e pianificazione finanziaria, supervisione sulle dinamiche di spesa; approfondimenti tecnici in relazione all'evoluzione normativa e regolamentare);
- coordinamento iniziative di disseminazione e capitalizzazione dei risultati;

## ART. 2 - TIPOLOGIA DI INCARICO

Gli incarichi da conferire sono da intendersi di lavoro autonomo; si procederà con un contratto di incarico professionale regolato da P. IVA.

Gli incarichi in oggetto sono da intendersi come incarico di collaborazione, senza alcun vincolo di subordinazione.

## ART. 3 - DURATA E COMPENSO DEGLI INCARICHI

Per ogni incarico, come da tabella sotto riportata, è stato previsto: un compenso comprensivo dell'IVA, se dovuta, e oneri inclusi; un periodo presumibile di esecuzione dell'incarico e un monte ore complessivo calcolato approssimativamente ai fini rendicontativi.

Incarico	Compenso (comprensivo dell'IVA, se dovuta, e oneri inclusi)	Durata in mesi	Monte ore stimato ai fini rendicontativi	Data avvio presunta	Data conclusione
CM	80.000,00 €	24	3.080	Gennaio 2024	Dicembre 2025
CSO	40.000,00 €	24	1.320	Gennaio 2024	Dicembre 2025

Più precisamente i valori degli incarichi saranno presumibilmente:

- per il Community Manager pari a € 80.000 comprensivo di rivalsa INPS 4% pari a € 2.522,07 e dell'IVA che ammonta a € 14.426,23 che sarà riconosciuta solo se dovuta;
- per il Coordinatore Strategico ed Operativo pari a € 40.000 comprensivo di rivalsa INPS 4% pari a € 1.261,03 e dell'IVA che ammonta a € 7.213,11 che sarà riconosciuta solo se dovuta.

Il professionista sarà tenuto a dichiarare il proprio regime fiscale e contributivo ed eventualmente comunicare tempestivamente ogni variazione degli stessi.

Gli incarichi in oggetto saranno avviati dalla data di firma del disciplinare fino alla data di conclusione indicata in tabella.

Il compenso sarà parametrato rispetto all'effettiva data di inizio dell'incarico e carico di attività effettive da svolgersi.

Luogo principale di svolgimento dell'incarico:

D.P. Promozione Giovanile e Transizione Scuola-Lavoro - Sede di Via Dogana 2 e lavoro da remoto.

#### **ART. 4 - AVVERTENZE PARTICOLARI**

Al fine di svolgere le attività oggetto degli incarichi, i professionisti potranno avvalersi di tutti gli atti e documenti necessari predisposti dall'Amministrazione Comunale e di qualsiasi altro materiale dalla stessa messo a sua disposizione; i professionisti inoltre dovranno impegnarsi a mantenere la più rigorosa riservatezza sulle informazioni e notizie apprese nello svolgimento degli incarichi.

#### **ART. 5 - REQUISITI**

##### **I. Requisiti generali obbligatori**

- a) Essere in possesso di Partita IVA o impegnarsi ad acquisire tale requisito prima dell'eventuale conferimento dell'incarico: in tal caso il termine perentorio per l'acquisizione della partita IVA sarà comunicato dalla Direzione al candidato insieme all'esito della selezione. Il mancato rispetto del termine suddetto equivarrà a rinuncia all'incarico, dando facoltà dell'Amministrazione di conferire l'incarico al candidato con il punteggio immediatamente inferiore al primo selezionato.
- b) Essere cittadini italiani o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero essere cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti nel territorio dello Stato italiano. I cittadini stranieri devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana.
- c) Età non inferiore a 18 anni.
- d) Godimento dei diritti politici.
- e) Assenza di condanne penali che, salvo riabilitazione, possano impedire l'instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto di impiego.

- f) Non essere stati esclusi dall'elettorato attivo, né essere stati licenziati per persistente insufficiente rendimento da una pubblica amministrazione, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
- g) Non essere stati licenziati dal Comune di Milano, salvo il caso in cui il licenziamento sia intervenuto a seguito di procedura di collocamento in disponibilità o di mobilità collettiva, secondo la normativa vigente.
- h) Non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10.1.57, n.3.

## II. Requisiti culturali e professionali obbligatori

### A) *COMMUNITY MANAGER*

#### 1. Titolo di studio

Laurea triennale (L) o equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009. Formazione universitaria (diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento universitario, laurea triennale, magistrale, specialistica, o titolo post-laurea) in ambito sociale. I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano. Il possessore di un titolo di studio straniero, che abbia ottenuto l'equipollenza/equivalenza dello stesso ad uno dei titoli richiesti dal bando, dovrà indicare gli estremi del provvedimento di equipollenza/equivalenza e l'ente che ha effettuato tale riconoscimento e dovrà allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti.

Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia in grado di allegare detta documentazione, sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'inizio dell'incarico.

#### 2. Esperienza lavorativa:

- comprovata esperienza di almeno 1 anno nell'ultimo biennio in attività analoghe a quelle dell'incarico come sopra descritto

#### 3. Competenze linguistiche e informatiche

- ottima conoscenza della lingua inglese scritta e orale;
- ottima conoscenza della lingua italiana scritta e orale;
- ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office.

### B) *COORDINATORE STRATEGICO ED OPERATIVO*

#### 1. Titolo di studio

Diploma di laurea conseguito con il vecchio ordinamento universitario (DL) oppure Diploma di Laurea Specialistica (LS)/Laurea Magistrale (LM) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009. Formazione universitaria (diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento universitario, laurea triennale, magistrale, specialistica, o titolo post-laurea) in ambito sociale. I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano. Il possessore di un titolo di studio straniero, che abbia ottenuto l'equipollenza/equivalenza dello stesso ad uno dei titoli richiesti dal bando, dovrà indicare gli estremi del provvedimento di equipollenza/equivalenza e l'ente che ha effettuato tale riconoscimento e dovrà allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti.

Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia in grado di allegare detta documentazione, sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'inizio dell'incarico.

## 2. Esperienza lavorativa:

- comprovata esperienza di almeno 3 anni nell'ultimo quinquennio in attività analoghe a quelle dell'incarico come sopra descritto

## 3. Competenze linguistiche e informatiche

- ottima conoscenza della lingua inglese scritta e orale;
- ottima conoscenza della lingua italiana scritta e orale;
- ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office.

## ART. 6 - VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E CRITERI DI SELEZIONE

La selezione dei candidati, in possesso dei requisiti di ammissione alla valutazione, avverrà attraverso la valutazione comparativa dei curricula da parte di un'apposita commissione esaminatrice e da un colloquio orale secondo i seguenti punteggi:

1. **Valutazione complessiva del CV: massimo 13/30 punti;**
2. **Colloquio orale: massimo 17/30 punti.**

**N.B. Si informa che il colloquio orale potrà tenersi già a partire dal giorno 20 ottobre 2023 e ne potrà essere data comunicazione anche nella giornata precedente.**

Saranno valutate solo le candidature in possesso di tutti i requisiti previsti dall'avviso e potranno accedere al colloquio per ogni posizione i candidati, in un numero a discrezione della commissione, i cui curricula avranno ricevuto il punteggio più alto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare, modificare, sospendere o prorogare la procedura relativa all'Avviso Pubblico in oggetto, ovvero di non procedere alla formalizzazione dell'incarico una volta individuato il soggetto selezionato.

La valutazione del curriculum vitae (massimo punti 13/30) avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- A) Esperienza professionale in ruoli analoghi a quelli per cui si fa richiesta sia in termini di quantità che in termini di qualità: max 8 punti
- B) Precedenti esperienze all'interno di enti pubblici in ruoli analoghi a quelli per cui si fa richiesta: max 5 punti

La valutazione del colloquio orale (massimo punti 17/30) avverrà attraverso l'approfondimento delle competenze e conoscenze del candidato nelle materie specifiche legate all'avviso. A riguardo, la commissione esaminatrice si riserva la facoltà di approvare ulteriori criteri di valutazione prima dell'inizio dei colloqui.

Saranno ammessi nell'elenco definitivo i candidati che avranno totalizzato almeno 18/30.

Gli elenchi definitivi per ciascuna posizione saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Milano ([www.comune.milano.it](http://www.comune.milano.it)) per almeno n° 15 (quindici) giorni consecutivi. Gli stessi potranno eventualmente essere utilizzati entro 3 anni dalla pubblicazione per il conferimento di ulteriori incarichi professionali inerenti le tematiche in oggetto.

A parità di punteggio sarà preferito il candidato più giovane di età, secondo quanto previsto dalla Legge n. 127/1997 – art. 3, comma 7.

Nel caso non risultasse alcun candidato idoneo, all'interno dei singoli elenchi definitivi, per ciascuna delle posizioni di Community Manager, Coordinatore Strategico ed Operativo (ovvero CM e CSO), l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di proporre l'incarico ad uno dei candidati idonei presenti negli altri elenchi nel rispetto della tipologia di profilo di interesse per cui è stata inoltrata la propria candidatura.

## ART. 7 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Ai fini di presentare la propria candidatura, dovranno essere inoltrati nelle modalità sotto descritte, i seguenti documenti:

1. il modulo di candidatura allegato al presente Avviso indicando, relativo al profilo per il quale viene inoltrata la propria candidatura (Community Manager (All.A), Coordinatore Strategico ed Operativo (All.B));
2. curriculum vitae, redatto in lingua italiana, firmato e datato, attestante il possesso dei titoli di studio, delle esperienze professionali e delle conoscenze richieste nell'avviso nel quale siano indicate nel dettaglio le date di inizio e di fine di ogni esperienza, l'ente presso cui si è svolta l'esperienza, le attività svolte;
3. copia scansionata di un documento di identità in corso di validità;
4. Eventuale atto di equivalenza/equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero

**Ciascun candidato potrà presentare la propria candidatura per un solo profilo. Qualora un candidato presenti domanda per più di un profilo non verrà presa in considerazione alcuna domanda.**

La candidatura dovrà essere inoltrata alla casella di posta elettronica [animazionegiovani@comune.milano.it](mailto:animazionegiovani@comune.milano.it) a partire dal giorno della pubblicazione del presente Avviso e fino alle ore 12:00 del giorno 18/10/2023 utilizzando l'opzione "ricevuta di ritorno" e specificando nell'oggetto della mail, la dicitura "Incarichi DP Promozione Giovanile PON" seguito dalla sigla della posizione per cui ci si candida (Community Manager (CM), Coordinatore Strategico ed Operativo (CSO)).

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dovute a eventuali disguidi o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Le richieste di chiarimenti possono essere inviate all'indirizzo di posta elettronica [animazionegiovani@comune.milano.it](mailto:animazionegiovani@comune.milano.it) entro il giorno 15 ottobre 2023. A tali richieste verrà risposto con apposite FAQ pubblicate sul sito entro il giorno 17 ottobre 2023 alle ore 12:00.

#### **ART. 8 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari) sono trattati dal Comune di Milano in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura selettiva e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di incarico.

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Milano anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate e impegnate alla riservatezza.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della candidatura, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla presente procedura. I dati saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti e in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento.

In particolare, i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Milano, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

I dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero all'interno o all'esterno dell'Unione Europea. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione,

l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta:

- alla D.P. Promozione Giovanile e Transizione Scuola Lavoro, Via Dogana, 2 – 20121 Milano oppure inviando una e-mail all'indirizzo di posta elettronica: animazionegiovani@comune.milano.it oppure;
- al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - "DPO") e-mail: dpo@comune.milano.it.

Infine si informa che gli interessati, ricorrendo i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo italiana - Garante per la protezione dei dati personali - Piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma.

#### **ART. 9 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 4 della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 si informa che il responsabile del procedimento (RdP) è Giulia Tosoni, Direttrice della D.P. promozione Giovanile e Transizione Scuola Lavoro. L'esito della presente istruttoria sarà approvato con apposito provvedimento e pubblicato sul sito internet del Comune di Milano nella sezione bandi/Avvisi/Esiti, nonché all'Albo Pretorio on-line.

#### **ART. 10 - NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si applicano, in quanto compatibili, le norme richiamate nella premessa.

ALLEGATI: moduli di candidatura A e B

**La direttrice della DP Promozione Giovanile e Transizione Scuola-Lavoro  
Giulia Tosoni**

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA PER L'INDIVIDUAZIONE DI 1  
PROFESSIONISTA ESTERNO ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE AI FINI DEL CONFERIMENTO DI  
INCARICO PROFESSIONALE PER IL RUOLO DI COMMUNITY MANAGER**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_

n. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_

ai fini della presentazione della candidatura per la partecipazione alla selezione indicata in oggetto,

**DICHIARA**

sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R n. 445 del 28 dicembre 2000, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- di essere cittadino/a italiano/a o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero essere cittadino/a extracomunitario/a regolarmente soggiornante nel territorio dello Stato italiano;
- di godere dei diritti politici. Nel caso di cittadino/a straniero/a di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso; oppure di aver riportato le seguenti condanne penali: \_\_\_\_\_/di avere i seguenti procedimenti penali in corso: \_\_\_\_\_;
- di non essere stato/a escluso/a dall'elettorato attivo, né essere stato/a licenziato/a per persistente insufficiente rendimento da una Pubblica amministrazione, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- di non essere stato/a licenziato/a dal Comune di Milano, salvo il caso in cui il licenziamento sia intervenuto a seguito di procedura di collocamento in disponibilità o di mobilità collettiva, secondo la normativa vigente;
- di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10.1.57, n.3;
- di essere in possesso delle seguenti conoscenze:
  - a) ottima conoscenza della lingua inglese scritta e orale;
  - b) ottima conoscenza della lingua italiana scritta e orale;
  - c) ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office.

- di essere in possesso del seguente titolo di studio, quale requisito di accesso alla selezione:
  - Laurea triennale (L) o equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 in \_\_\_\_\_, conseguito nell'anno \_\_\_\_\_ presso: \_\_\_\_\_
  - **oppure** Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) in \_\_\_\_\_, conseguito nell'anno \_\_\_\_\_ presso: \_\_\_\_\_
  - **oppure**, titolo di studio conseguito all'estero \_\_\_\_\_ dichiarato equivalente/equipollente con atto n° \_\_\_\_\_ qui allegato
- nel caso il titolo di studio sopra riportato non sia in ambito sociale di essere in possesso del seguente titolo di studio in ambito sociale:

Tipologia titolo (L, LM, LS, master I o II liv., dottorato..)	Titolo	Istituto di conseguimento	Anno di conseguimento

- di avere esperienza lavorativa di ..... anni (di cui almeno 1 nell'ultimo biennio) e ..... mesi nell'attività oggetto dell'incarico, come si evince dal CV allegato;
- di avere/avere avuto esperienze di ..... anni e ..... mesi, all'interno di enti pubblici in ruoli analoghi a quelli per cui si fa richiesta, come si evince dal CV allegato;
- di essere in possesso della seguente P. IVA: \_\_\_\_\_, **oppure** di provvedere alla sua apertura qualora venisse affidato l'incarico, entro il termine indicato dall'Amministrazione, consapevole che il mancato rispetto del termine suddetto equivarrà a rinuncia all'incarico, dando facoltà dell'Amministrazione di conferire l'incarico al candidato con il punteggio immediatamente inferiore al primo selezionato
- di accettare il trattamento dei dati personali, consapevole di quanto indicato nell'avviso (art.8)

Il/la sottoscritto/a allega:

- *Curriculum vitae* firmato, in lingua italiana attestante il possesso dei titoli culturali e delle competenze ed esperienze professionali nel quale sono indicate nel dettaglio le date di inizio e di fine di ogni esperienza, l'ente presso cui si è svolta l'esperienza, le attività svolte;
- Copia fotostatica fronte e retro di un documento di identità in corso di validità.
- Eventuale atto di equivalenza/equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma (leggibile)

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA PER L'INDIVIDUAZIONE DI 1  
PROFESSIONISTA ESTERNO ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE AI FINI DEL CONFERIMENTO DI  
INCARICO PROFESSIONALE PER IL RUOLO DI COORDINATORE STRATEGICO ED OPERATIVO**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_

n. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_

ai fini della presentazione della candidatura per la partecipazione alla selezione indicata in oggetto,

**DICHIARA**

sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R n. 445 del 28 dicembre 2000, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- di essere cittadino/a italiano/a o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero essere cittadino/a extracomunitario/a regolarmente soggiornante nel territorio dello Stato italiano;
- di godere dei diritti politici. Nel caso di cittadino/a straniero/a di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso; oppure di aver riportato le seguenti condanne penali: \_\_\_\_\_/di avere i seguenti procedimenti penali in corso: \_\_\_\_\_;
- di non essere stato/a escluso/a dall'elettorato attivo, né essere stato/a licenziato/a per persistente insufficiente rendimento da una Pubblica amministrazione, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- di non essere stato/a licenziato/a dal Comune di Milano, salvo il caso in cui il licenziamento sia intervenuto a seguito di procedura di collocamento in disponibilità o di mobilità collettiva, secondo la normativa vigente;
- di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10.1.57, n.3;
- di essere in possesso delle seguenti conoscenze:
  - a) ottima conoscenza della lingua inglese scritta e orale;
  - b) ottima conoscenza della lingua italiana scritta e orale;
  - c) ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office.

- di essere in possesso del seguente titolo di studio, quale requisito di accesso alla selezione:
  - Laurea Specialistica/Magistrale in \_\_\_\_\_  
classe \_\_\_\_\_ conseguita nell'anno \_\_\_\_\_ presso: \_\_\_\_\_;
  - **oppure** Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) in \_\_\_\_\_, conseguito nell'anno \_\_\_\_\_ presso: \_\_\_\_\_
  - **oppure**, titolo di studio conseguito all'estero: \_\_\_\_\_ dichiarato equivalente/equipollente con atto n° \_\_\_\_\_ qui allegato
- nel caso il titolo di studio sopra riportato non sia in ambito sociale, di essere in possesso del seguente titolo di studio in ambito sociale:

Tipologia titolo (L, LM, LS, master I o II liv., dottorato..)	Titolo	Istituto di conseguimento	Anno di conseguimento

- di avere esperienza lavorativa di ..... anni (di cui almeno 3 nell'ultimo quinquennio) e ..... mesi nell'attività oggetto dell'incarico, come si evince dal CV allegato;
- di avere/avere avuto esperienze di ..... anni e ..... mesi, all'interno di enti pubblici in ruoli analoghi a quelli per cui si fa richiesta, come si evince dal CV allegato;
- di essere in possesso della seguente P. IVA: \_\_\_\_\_, **oppure** di provvedere alla sua apertura qualora venisse affidato l'incarico, entro il termine indicato dall'Amministrazione, consapevole che il mancato rispetto del termine suddetto equivarrà a rinuncia all'incarico, dando facoltà dell'Amministrazione di conferire l'incarico al candidato con il punteggio immediatamente inferiore al primo selezionato
- di accettare il trattamento dei dati personali, consapevole di quanto indicato nell'avviso (art.8)

Il/la sottoscritto/a allega:

- *Curriculum vitae* firmato, in lingua italiana attestante il possesso dei titoli culturali e delle competenze ed esperienze professionali nel quale sono indicate nel dettaglio le date di inizio e di fine di ogni esperienza, l'ente presso cui si è svolta l'esperienza, le attività svolte;
- Copia fotostatica fronte e retro di un documento di identità in corso di validità.
- Eventuale atto di equivalenza/equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma (leggibile)

\_\_\_\_\_