

## AVVISO PUBBLICO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI FORMAZIONE (TIROCINIO-AULA) E MOBILITÀ TRANSNAZIONALE PER “EUROPEAN PROJECT MANAGER COORDINATOR”

### PREMESSA

- Visto il “III° Avviso per la presentazione di candidature di progetti semplici e strategici integrati tematici per gli Assi prioritari 2 e 4” pubblicato sul BURT (Bollettino Ufficiale della Regione Toscana) n. 16 del 18/04/2018, approvato dal CD del Programma e recepito con decreto della Regione Toscana (nella sua qualità di Autorità di Gestione) n. 5332 del 18/04/2018;
- Vista la graduatoria dei progetti approvata dal CD e dal CdS come recepita con decreto della Regione Toscana n. 2170 del 3 11/02/2019, nella sua qualità di Autorità di Gestione del Programma;
- Considerato che il Progetto EXTRA (Asse prioritario 4, OT 8, OS 1, PI 8CTE, Lotto 1) risulta fra i progetti ammessi a finanziamento;
- Vista la Convenzione fra il Partner Capofila di Progetto e l'Autorità di Gestione del Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia-Francia Marittimo 2014/2020;
- Vista la Convenzione Inter-partenariale tra:
  - Capofila Capofila Comune di Massa
  - Partner 1 Cooperativa Sud Concept
  - Partner 2 Irecoop Toscana Società' Cooperativa
  - Partner 3 Società Cooperativa Consortile Condiviso

che disciplina i rapporti tra i soggetti gestori denominati anche in seguito soggetti responsabili.

- Vista la necessità di dover attuare la componente progettuale T.2 Borse di Mobilità Professionale da rivolgersi a giovani laureati per attività di tirocinio extracurricolare

tramite il presente Avviso Pubblico si intendono selezionare trenta giovani destinatari degli interventi ammissibili come da articolo 2 del presente avviso, di cui dieci posti riservati a residenti in Francia e venti riservati a residenti in Italia nell'area territoriale del programma Marittimo Transfrontaliero Italia Francia come da <http://interreg-maritime.eu/programma/area>.

### ART. 1 – FINALITÀ E SOGGETTI RESPONSABILI.

Con il presente avviso si intende dare attuazione alla componente progettuale T.2. “Borse di Mobilità” e nello specifico procedere all'INDIVIDUAZIONE, CANDIDATURA e SELEZIONE DEI PARTECIPANTI destinatari di una borsa di mobilità, da erogare sotto forma di indennità, al fine di favorire l'acquisizione di competenze professionali, attraverso un tirocinio transnazionale, spendibili sul mercato del lavoro, riferibili alla professione di “EUROPEAN PROJECT MANAGER COORDINATOR” (come da allegato A) e definita sulla base dei fabbisogni professionali emersi nel corso dell'indagine effettuata dai soggetti responsabili presso enti/imprese che operano nella progettazione e gestione di progetti finanziati da Fondi Europei, con particolare riferimento al Programma Interreg Transfrontaliero Marittimo.

L'acquisizione di tali competenze quindi tramite la frequenza di un percorso di tirocinio formativo transnazionale integrato da un percorso formativo teorico/pratico della durata di 30 ore.

Sono definiti soggetti responsabili per la gestione della mobilità i seguenti partner di progetto:

- COMUNE DI MASSA, IRECOOP TOSCANA E CONDIVISO per i residenti italiani nell'area transfrontaliera <http://interreg-maritime.eu/programma/area>; che svolgeranno i propri tirocini in Francia



- SUD CONCEPT per i residenti francesi nell'area transfrontaliera <http://interreg-maritime.eu/programma/area> che svolgeranno i propri tirocini in Italia.

I soggetti responsabili gestiranno l'attivazione degli interventi ammissibili con i candidati vincitori e saranno soggetti promotori dei tirocini e stipuleranno la convenzione di tirocinio con l'impresa ospitante.

I soggetti responsabili realizzeranno le attività formative riservate ai candidati e cureranno la valutazione ed il monitoraggio del tirocinio in loco sul proprio territorio di pertinenza:

- COMUNE DI MASSA, IRECOOP TOSCANA E CONDIVISO nell'area transfrontaliera italiana per i residenti francesi <http://interreg-maritime.eu/programma/area>;
- SUD CONCEPT nell'area transfrontaliera francese per i residenti italiani <http://interreg-maritime.eu/programma/area>.

## ART. 2 – TIPOLOGIA DI INTERVENTI AMMISSIBILI

Il presente Avviso Pubblico prevede i seguenti interventi a favore dei destinatari:

1. **Indennità di mobilità non a carattere remunerativo per lo svolgimento dell'esperienza di tirocinio di mesi sei pari ad Euro 730,00 lordi mensili che potranno essere sottoposte ad eventuale tassazione se ne sussistono i requisiti di legge nel paese di residenza del candidato.** L'indennità è finalizzata alla copertura delle spese di vitto, alloggio e viaggio sul territorio estero. L'esperienza di tirocinio sarà finalizzata al conseguimento delle competenze della professione di "EUROPEAN PROJECT MANAGER COORDINATOR" nell'ambito di fondi europei (come da allegato A) e sarà svolta presso imprese ed enti individuati dai soggetti responsabili. Il tirocinio avrà una durata di 600 ore. Le posizioni di tirocinio saranno conformi alle rispettive leggi nazionali (Italia-Francia) in materia di lavoro, protezione sociale e sicurezza sul lavoro e saranno organizzate dal soggetto responsabile presso imprese/enti che si sono resi disponibili ad ospitare i candidati sui territori italiani e francesi.
2. **Frequenza Obbligatoria del corso di formazione della durata di 30 ore complessive organizzato dal soggetto responsabile del territorio di destinazione inerente la professione del Project Manager Coordinator nell'ambito di fondi europei.**
3. **Copertura assicurativa R.C./Inail e Medica e pacchetto copertura Travel Student Annual Multi Trip di Europe Assistance od analogo prodotto assicurativo** [https://www.allianz-assistance.it/public/files/set\\_informativi\\_precontrattuali/studentmultitrip/201901-travel\\_studentmultitrip.pdf](https://www.allianz-assistance.it/public/files/set_informativi_precontrattuali/studentmultitrip/201901-travel_studentmultitrip.pdf)

## ART. 3 – SOGGETTI AMMISSIBILI

Possono presentare domanda di partecipazione le persone fisiche in possesso dei seguenti requisiti:

- residenti e/o domiciliati nell'area territoriale del programma Marittimo Transfrontaliero come da <http://interreg-maritime.eu/programma/area>;
- aver compiuto 18 anni e non aver superato i 40 anni;
- essere in possesso di titolo di studio o frequentare regolarmente come studente corsi accademici o di formazione di livello V Eqfo superiore ([http://isfoloa.isfol.it/xmlui/bitstream/handle/123456789/1209/EQ\\_pieghevole.pdf?sequence=2](http://isfoloa.isfol.it/xmlui/bitstream/handle/123456789/1209/EQ_pieghevole.pdf?sequence=2)):
  - EQF 5 -DIPLOMA DI TECNICO SUPERIORE
  - EQF 6-LAUREA DI PRIMO LIVELLO /DIPLOMA ACCADEMICO DI PRIMO LIVELLO
  - EQF 7 -LAUREA MAGISTRALE/DIPLOMA ACCADEMICO DI SECONDO LIVELLO/MASTER UNIVERSITARIO DI PRIMO LIVELLO/DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE (II)/DIPLOMA DI PERFEZIONAMENTO O MASTER (I)
  - EQF 8- DOTTORATO DI RICERCA/DIPLOMA ACCADEMICO DI FORMAZIONE ALLA RICERCA/DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE/MASTER UNIVERSITARIO DI SECONDO



LIVELLO/DIPLOMA ACCADEMICO DI SPECIALIZZAZIONE (II)/DIPLOMA DI PERFEZIONAMENTO O MASTER (II).

- non beneficiare di contributi finanziari finalizzati alla mobilità transnazionale da altri programmi gestiti direttamente o indirettamente dalla Commissione Europea (Erasmus, POR F.S.E, ecc.) nel periodo di riferimento.

#### ART.4- MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CANDIDATURA

Le domande devono essere presentate con le seguenti modalità:

- A. per gli interessati residenti e/o domiciliati nell'area di cooperazione francese per numero di 10 posti disponibili.

esclusivamente tramite:

- raccomandata A.R. a mezzo servizio postale o Agenzia autorizzata, all'indirizzo SUD CONCEPT 2 Chemin de l'Annonciade, 20200 Bastia, Francia;
- consegna a mano all'Ufficio Protocollo, tutte le mattine dal lunedì al venerdì dalle ore 8:45 alle ore 12:45 ed il martedì ed il giovedì anche il pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30, sempre presso le sedi di SUD CONCEPT 2 Chemin de l'Annonciade, 20200 Bastia o 50 Boulevard de Strasbourg, 83000 Toulon, Francia specificando sulla busta "Avviso pubblico progetto Extra" per n. 10 posti disponibili.

- B. per gli interessati residenti e/o domiciliati nell'area di cooperazione italiana per numero di 20 posti disponibili.

alternativamente tramite:

- Raccomandata A.R. a mezzo servizio postale o Agenzia autorizzata, all'indirizzo: Comune di Massa, Via Porta Fabbrica 1, 54100 Massa (MS) indicando sulla busta "Avviso pubblico progetto Extra";
- PEC all'indirizzo: [comune.massa@postacert.toscana.it](mailto:comune.massa@postacert.toscana.it) specificando nell'oggetto "Avviso pubblico progetto Extra";
- Consegna a mano all'Ufficio Protocollo, tutte le mattine dal lunedì al venerdì dalle ore 8:45 alle ore 12:45 ed il martedì ed il giovedì anche il pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30, al primo piano del palazzo comunale specificando sulla busta "Avviso pubblico progetto Extra"

Ai fini della candidatura è necessario trasmettere i seguenti documenti debitamente compilati e firmati:

- A. la domanda di partecipazione con relativi documenti previsti come da allegato 1;  
B. l'atto di impegno unilaterale debitamente firmato di accettazione della borsa di mobilità come da allegato 2.

#### ART. 5- TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande dovranno pervenire entro e non oltre il **31 dicembre 2019 alle ore 12.00.**

#### ART. 6- AMMISSIBILITÀ DELLE CANDIDATURE

Le domande di partecipazione, per essere ritenute ammissibili, dovranno rispettare le seguenti condizioni:

- essere presentate dai candidati aventi le caratteristiche indicate all'art. 3;
- essere trasmesse secondo le modalità indicate all'art. 4;
- essere complete dei documenti indicati all'art. 4;
- essere trasmesse entro i termini indicati all'art. 5.



Le domande presentate saranno istruite entro il **15 gennaio 2020** ed entro tale data sarà pubblicata sul sito internet <http://interreg-maritime.eu/it/web/extra/notizie> l'elenco dei candidati ammessi con relativa data di convocazione per le prove di idoneità previste all'articolo 7. Tale pubblicazione ha, a tutti gli effetti, valore di notifica agli interessati.

#### **ART. 7- PROVE DI IDONEITÀ**

Per tutti i candidati ammessi è prevista una prova di idoneità che determinerà, insieme ai titoli posseduti, la graduatoria di merito finale.

Le prove di idoneità previste sono:

- a) test che avrà lo scopo di valutare le attitudini/competenze definite nell'Allegato A – **“EUROPEAN PROJECT MANAGER COORDINATOR”** (peso relativo 40%);
- b) colloquio motivazionale allo svolgimento del tirocinio (peso relativo 60%);

Al termine delle prove di idoneità sarà redatta la graduatoria finale di merito che sarà costituita da:

1. valutazione dei titoli posseduti (peso 30%):
  - i. titoli di studio posseduti;
  - ii. conoscenza certificata della lingua italiana, ed inglese per i residenti/domiciliati in Francia e della lingua francese ed inglese per i domiciliati in Italia;
  - iii. esperienze lavorative/tirocini precedenti in ambito di progettazione e/o gestione di progetti europei;
  - iv. corsi di formazione in ambito di progettazione e/o gestione di progetti europei;
  - v. rappresenta elemento premiale la conoscenza della lingua inglese.
2. risultati delle prove di idoneità/selezione (peso 70%)

La graduatoria finale di merito, suddivisa per area territoriale (Italia e Francia), prevederà come soglia di idoneità il punteggio di 60/100.

In caso di pari punteggio avrà priorità il candidato più giovane.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito di progetto: <http://interreg-maritime.eu/it/web/extra/>

I candidati selezionati per i posti disponibili per ogni area territoriale (Italia/Francia) saranno poi invitati a firmare l'accettazione definitiva nei tempi indicati in una apposita comunicazione che sarà inviata alla casella mail o PEC indicata nella domanda di partecipazione.

In caso di rinuncia e/o mancata sottoscrizione dell'accettazione definitiva da parte del candidato, sarà effettuato scorrimento della graduatoria.

I tirocini della durata dei sei mesi saranno programmati tra febbraio 2020 e agosto 2020.

#### **ART. 8- MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLE INDENNITÀ DI MOBILITÀ**

L'indennità di mobilità, ai fini dello svolgimento del tirocinio, sarà erogata in tranches mensili posticipate tramite bonifico bancario, al netto di eventuali imposte-tasse che restano a carico del partecipante, secondo la legislazione vigente nel paese di residenza del candidato.

Per l'erogazione delle tranches mensili di indennità di mobilità il candidato dovrà inviare richiesta di liquidazione allegando:

- dichiarazione sottoscritta dal soggetto ospitante e dall'organizzazione responsabile territoriale in cui si dichiara che il candidato ha svolto regolarmente l'attività di tirocinio nel mese di riferimento;
- attestazione di frequenza, emessa dal soggetto che erogherà la formazione nel paese di destinazione individuato dal partner di progetto territoriale al termine delle attività formative al termine delle attività formative.



#### **ART. 9 – DECADENZA DAL BENEFICIO DELL'INDENNITÀ**

Il destinatario decade da qualsiasi beneficio, fatto salvo quelli maturati, a seguito di:

- rinuncia scritta;
- interruzione anticipata del tirocinio per qualsiasi motivazione
- mancata frequenza del percorso formativo nei termini previsti dalla convenzione.

#### **ART. 10 – IMPORTI PERCEPITI INDEBITAMENTE**

Per gli importi indebitamente percepiti dal destinatario, i soggetti responsabili provvederanno a recuperare le somme indebitamente incassate dal candidato previa diffida scritta da inoltrarsi tramite PEC o raccomandata A.R. all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.

#### **ART. 11– CONTROLLI E VERIFICHE**

Le dichiarazioni sostitutive prodotte, sia in fase di presentazione della domanda sia successivamente, sia in fase di attuazione del presente avviso potranno essere sottoposte a controlli e verifiche ai sensi della normativa vigente.

#### **ART. 12– TUTELA DELLA PRIVACY**

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato nel rispetto della vigente normativa in materia ovvero Regolamento UE 679/2016 e D.lgs. 196/2003 come modificato dal D.lgs. 101/2018, per le finalità previste dal presente Avviso e per eventuali elaborazioni statistiche. La raccolta e il trattamento dei dati sarà effettuato con modalità cartacee e con l'ausilio di mezzi informatici. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ed il loro mancato conferimento preclude la partecipazione al presente Avviso e l'eventuale successiva assegnazione del contributo.

Il titolare del trattamento è il Comune di Massa.

I responsabili esterni del trattamento sono i soggetti partner: Sud Concept, Irecoop Toscana, Condiviso. Gli incaricati del trattamento sono i dipendenti e collaboratori dei sopra indicati soggetti responsabili.

#### **ART. 13 – INFORMAZIONI SULL'AVVISO**

Il presente Avviso e la relativa documentazione è consultabile sul sito di progetto: <http://interreg-maritime.eu/it/web/extra/notizie>.

Informazioni o chiarimenti relativi al presente procedimento possono essere richiesti ai seguenti recapiti:

- Sud Concept, Tommaso Scavone, email: [tommaso.scavone@sudconcept.eu](mailto:tommaso.scavone@sudconcept.eu), telefono +33 6 35 88 46 455;
- Comune di Massa, Via Porta Fabbrica 1, 54100 Massa, dott.ssa Nina Nicolini, tel 0585-490512, e-mail: [nina.nicolini@comune.massa.ms.it](mailto:nina.nicolini@comune.massa.ms.it);

Tutte le comunicazioni relative al presente procedimento sono effettuate esclusivamente mediante pubblicazione sul sito di progetto: <http://interreg-maritime.eu/it/web/extra/>; costituisce onere di ogni candidato controllare il predetto sito.

Massa, lì 26.11.2019

**Il Dirigente**  
Dott. Federico Cuccolini



## ALLEGATI

### Documenti obbligatoria per la presentazione della candidatura

Allegato 1 – Domanda di candidatura

Allegato 2 – Atto di impegno unilaterale

### Documenti richiamati nell’Avviso Pubblico

Allegato A – “EUROPEAN PROJECT MANAGER COORDINATOR” (descrittivo, competenze e conoscenze).

**AVVISO PUBBLICO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI FORMAZIONE (TIROCINIO-AULA) E MOBILITÀ TRANSNAZIONALE PER “EUROPEAN PROJECT MANAGER COORDINATOR”**

**Allegato 1 – Domanda di candidatura**

Il sottoscritto

Nome	Cognome	Codice Fiscale	Data di Nascita	Luogo di Nascita

Indirizzo Email	Telefono	Eventuale PEC

**RESIDENTE A**

STATO	CITTÀ	VIA O PIAZZA	NUMERO	CAP

**DOMICILIATO (da compilare solo se diverso da luogo di residenza)**

STATO	CITTÀ	VIA O PIAZZA	NUMERO	CAP

**CHIEDE DI**

Partecipare all’**AVVISO PUBBLICO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI FORMAZIONE (TIROCINIO-AULA) E MOBILITÀ TRANSNAZIONALE PER “EUROPEAN PROJECT MANAGER COORDINATOR”**

**E**

**DICHIARA PERTANTO**

di essere consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro per dichiarazioni mendaci, falsità in atti e uso di atti falsi, così come disposto dall’art. 76 del DPR n. 445/2000 di:

- di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_ conseguito in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ di livello:
- EQF 5 -DIPLOMA DI TECNICO SUPERIORE
  - EQF 6-LAUREA DI PRIMO LIVELLO /DIPLOMA ACCADEMICO DI PRIMO LIVELLO
  - EQF 7 -LAUREA MAGISTRALE/DIPLOMA ACCADEMICO DI SECONDO LIVELLO/MASTER UNIVERSITARIO DI PRIMO LIVELLO/DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE (II)/DIPLOMA DI PERFEZIONAMENTO O MASTER (I)
  - EQF 8- DOTTORATO DI RICERCA/DIPLOMA ACCADEMICO DI FORMAZIONE ALLA RICERCA/DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE/MASTER UNIVERSITARIO DI



SECONDO LIVELLO/DIPLOMA ACCADEMICO DI SPECIALIZZAZIONE (II)/DIPLOMA DI PERFEZIONAMENTO O MASTER (II).

**oppure**

- di essere regolarmente iscritto a corso di livello:
  - EQF 5 -DIPLOMA DI TECNICO SUPERIORE
  - EQF 6-LAUREA DI PRIMO LIVELLO /DIPLOMA ACCADEMICO DI PRIMO LIVELLO
  - EQF 7 -LAUREA MAGISTRALE/DIPLOMA ACCADEMICO DI SECONDO LIVELLO/MASTER UNIVERSITARIO DI PRIMO LIVELLO/DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE (II)/DIPLOMA DI PERFEZIONAMENTO O MASTER (I)
  - EQF 8- DOTTORATO DI RICERCA/DIPLOMA ACCADEMICO DI FORMAZIONE ALLA RICERCA/DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE/MASTER UNIVERSITARIO DI SECONDO LIVELLO/DIPLOMA ACCADEMICO DI SPECIALIZZAZIONE (II)/DIPLOMA DI PERFEZIONAMENTO O MASTER (II).
  
- ✓ di non beneficiare di contributi finanziari finalizzati alla mobilità transnazionale da altri programmi gestiti direttamente o indirettamente dalla Commissione Europea (Erasmus, POR F.S.E, Camere di Commercio, ecc.) nel periodo di riferimento.
  
- ✓ di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali allegata alla presente domanda e, pertanto, di avere ricevuto le informazioni di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, in particolare riguardo ai diritti riconosciuti dal Regolamento UE 2016/679 e di acconsentire, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 e ss. del Regolamento, al trattamento dei dati personali, anche particolari, con le modalità e per le finalità indicate nella informativa stessa.

Si trasmettono con la presente domanda:

- Fotocopia di documento di identità leggibile e in corso di validità
- Atto unilaterale di impegno debitamente firmato (ALLEGATO 2)
- Copia del Titolo di Studio o certificazione sostitutiva emessa dalla Segreteria dell'Istituto/Università
- Attestazione di Iscrizione al percorso di studi \_\_\_\_\_
- Curriculum Vitae
- Altro (indicare): \_\_\_\_\_

LUOGO E DATA	
FIRMA	





## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/ 679)

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR"), queste informazioni descrivono le modalità di trattamento dei dati personali che gli interessati conferiscono al Titolare.

**Il Comune di MASSA con sede in** Comune di Massa - Via Porta Fabbrica, 1 - 54100Massa; **Centralino:** +390585 41245, **e-mail:** sindaco@comune.massa.ms.it, **PEC:comune.massa@postacert.ms.it; sito web istituzionale:** <http://www.comune.massa.ms.it>, **nella sua qualità titolare del trattamento dei dati, in persona del Sindaco quale legale rappresentante pro-tempore**

### Informa gli interessati che

I dati personali dell'interessato sono raccolti per la sola finalità determinata, esplicita e legittima relativa alla selezione dei partecipanti al progetto "EXTRA", per la gestione, attuazione e rendicontazione del progetto citato. Successivamente alla raccolta, i dati sono trattati con modalità cartacee, informatiche e telematiche per le finalità previste dal Regolamento UE 2016/679, in particolare per interesse pubblico o esercizio di pubblici poteri, ivi incluse finalità di archiviazione, ricerca storica e analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei dati è necessario per la partecipazione alle attività progettuali. L'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità di partecipare al progetto.

I dati acquisiti vengono trattati esclusivamente per le finalità sopra indicate ovvero per: la selezione dei partecipanti al progetto, gestione, attuazione, controllo, monitoraggio e rendicontazione del progetto denominato "EXTRA", per il quale vengono raccolti specificando che possono essere trattati anche per la gestione dei processi/procedimenti connessi e trasversali, relativi al controllo di qualità del servizio e alla misurazione e valutazione della performance.

I dati possono essere trattati, altresì, per adempiere ad eventuali obblighi previsti dalla legislazione europea, dalla legislazione italiana, statale e regionale e dalla vigente normativa regolamentare.

Si precisa che, qualora il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento fornisce all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

Si precisa, altresì, che i trattamenti di dati personali che rientrano nelle materie elencate nella Tabella di cui all'art. 2-sexies, c. 2, D.Lgs. 196/2003, si considerano di rilevante interesse pubblico.

I dati saranno trattati per il tempo necessario alla selezione dei candidati e allo svolgimento delle attività progettuali compresa la successiva rendicontazione. Successivamente saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati dal personale interno, da collaboratori esterni del Comune di Massa e dei soggetti partner del progetto EXTRA, espressamente nominati Responsabili, co-responsabili, sub responsabili del trattamento.

Per l'attuazione, gestione e rendicontazione delle attività progettuali, i dati trattati potranno essere comunicati alle seguenti categorie di soggetti: Enti e Amministrazioni pubbliche per gli adempimenti di competenza.

Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, fatti salvi i casi in cui si renda necessario comunicarli ad altri soggetti coinvolti nell'attività istruttoria e nei casi specificamente previsti specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.



In caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto della vigente normativa, i dati potranno essere trasmessi ad altri soggetti quali ad esempio: controinteressati partecipanti al procedimento etc.

L'interessato puo' esercitare il diritto di chiedere l'accesso ai dati personali; chiedere la rettifica; chiedere la cancellazione ("diritto all'oblio"); chiedere la limitazione del trattamento; chiedere la portabilita' dei dati; di opporsi al trattamento; di non essere sottoposto a processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione. L'interessato ha diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceita' del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

Nei casi e nel rispetto della vigente normativa, i dati potranno essere diffusi sul sito istituzionale del Comune, nella misura strettamente necessaria a garantire la trasparenza nella gestione dei procedimenti collegati al presente trattamento.

Se l'interessato ritiene che il trattamento dei dati personali viene effettuato in violazione di quanto previsto dal GDPR, lo stesso ha il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 GDPR stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 GDPR).

L'interessato ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla Sua persona, salvi i casi previsti dal GDPR.

In relazione alle finalita' sopra descritte, i dati personali, contenuti in fascicoli, archivi/banche dati elettroniche e cartacee, sono trattati mediante strumenti elettronici, e senza strumenti elettronici, con modalita' digitali e analogiche, e sono trasmessi attraverso reti non telematiche e telematiche unicamente dai soggetti designati e autorizzati al trattamento, operanti presso il titolare del trattamento, nonche' dai responsabili e contitolari del trattamento.

A tutela dei dati, il Titolare adotta tutte le misure di sicurezza, tecniche e organizzative, indicate dal Regolamento, dal D. Lgs. n. 196/2003, dai provvedimenti del Garante, e definite dallo stesso titolare in base al principio di responsabilizzazione (accountability).

Il Responsabile della protezione dei dati è l' Avv.to Cora' Nadia contattabile all'indirizzo  
mail:[consulenza@entionline.it](mailto:consulenza@entionline.it).

Il Titolare del trattamento



**Allegato 2 – Atto unilaterale**

**Oggetto: AVVISO PUBBLICO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI FORMAZIONE (TIROCINIO-AULA) E MOBILITÀ TRANSNAZIONALE PER “EUROPEAN PROJECT MANAGER COORDINATOR”**

**Il sottoscritto**

Nome	Cognome	Codice Fiscale	Data di Nascita	Luogo di Nascita

Indirizzo Email	Telefono	Eventuale Pec

**RESIDENTE A**

STATO	CITTÀ	VIA O PIAZZA	NUMERO	CAP

**DOMICILIATO (da compilare solo se diverso da luogo di residenza)**

STATO	CITTÀ	VIA O PIAZZA	NUMERO	CAP

**PREMESSO**

**di aver preso visione AVVISO PUBBLICO PER LO SVOLGIMENTO DI TIROCINI E CORSO DI FORMAZIONE IN AMBITO TRANSNAZIONALE PER “EUROPEAN PROJECT MANAGER COORDINATOR”(ESPERTO NELL’EUROPROGETTAZIONE E NELLA GESTIONE DI PROGETTI FINANZIATI DA FONDI EUROPEI IN AMBITO TRANSFRONTALIERO)**

Di essere a conoscenza:

- ✓ che tale intervento è finanziato col concorso del Programma Marittimo Transfrontaliero e che quindi è soggetto alle normative comunitarie di riferimento, ivi compresi gli obblighi di rendicontazione della spesa e le modalità di documentazione della stessa;
- ✓ che con la presentazione della domanda di candidature intende concorrere all’assegnazione di una borsa di mobilità.



**DICHIARA**

di essere consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro per dichiarazioni mendaci, falsità in atti e uso di atti falsi, così come disposto dall'art. 76 del DPR n. 445/2000

- ✓ di essere a conoscenza di tutti i vincoli ed adempimenti posti a carico del destinatario di cui al presente avviso, comprese le condizioni e le modalità di erogazione della borsa di mobilità professionale e di accettarli integralmente e senza condizioni di alcun tipo;
- ✓ di essere a conoscenza che, nel caso in cui la documentazione richiesta non venga inviata o non abbia i requisiti richiesti, il soggetto responsabile è titolato a dichiarare la decadenza dal beneficio e l'eventuale recupero delle somme incassate indebitamente facendo ricorso agli strumenti, anche di natura coattiva, previsti dall'ordinamento giuridico;

**SI IMPEGNA in caso di assegnazione della borsa di mobilità**

- ✓ a comunicare entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione di assegnazione provvisoria, la propria accettazione definitiva tramite raccomandata A.R. o posta certificata al soggetto responsabile e che in caso di mancata accettazione si intenderà rinunciatario della borsa.

In caso di accettazione definitiva il candidato si impegna quindi:

- ✓ a frequentare l'attività di tirocinio secondo quanto previsto dalla convenzione ed il progetto formativo che sarà redatto dal soggetto promotore secondo la legislazione nazionale/regionale vigente;
- ✓ a frequentare il corso di formazione nel paese di destinazione e di rispettare le condizioni indicate all'art. 3 dell'avviso;
- ✓ a rispettare le modalità di erogazione della Borsa indicate sull'Avviso Pubblico;
- ✓ a fornire tutta la documentazione a dimostrazione dell'attività svolta nel corso della mobilità.

LUOGO E DATA	
FIRMA	



## Allegato A –Descrittivo “EUROPEAN PROJECT MANAGER COORDINATOR”

### AVVISO PUBBLICO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI FORMAZIONE (TIROCINIO-AULA) E MOBILITÀ TRANSNAZIONALE PER “EUROPEAN PROJECT MANAGER COORDINATOR”

Oltre all’ideazione, preparazione e presentazione del Progetto in risposta ad un Bando Pubblico, attività tipiche del progettista europeo l’ente che ha presentato il progetto (associazione, ente pubblico o azienda privata) può prevedere anche il coordinamento e la gestione della **fase di implementazione e realizzazione del progetto stesso successivamente alla sua approvazione.**

In questa ipotesi il professionista è un “**EUROPEAN PROJECT MANAGER COORDINATOR**”

Dopo l’aggiudicazione l’Ente finanziatore (un’autorità nazionale o la Commissione europea) stila un contratto che viene normalmente firmato dal Capofila in rappresentanza dei membri del partenariato. La firma del contratto con la Commissione europea può essere preceduta da integrazioni e revisioni: è questa la fase in cui i contraenti si **accordano su dettagli tecnici ed economici alla base della realizzazione del progetto.**

Il contratto stabilisce l’inizio e la durata delle attività, nonché le disposizioni di natura legale e finanziaria (prefinanziamento, distribuzione del budget fra i partner, rendicontazione finale), procedurale (monitoraggio delle attività) e di comunicazione/disseminazione dei risultati.

Il progetto inizia solitamente con un **evento di lancio** (kick-off meeting) che prevede la partecipazione di tutti i partner.

Con l’avvio del progetto il Capofila assume le sue responsabilità di **comunicazione** nei confronti della Commissione europea, di coordinamento dei partner, di controllo del budget e di realizzazione delle attività nei modi e tempi previsti.

Durante il periodo di esecuzione del progetto il Capofila riceve le quote di cofinanziamento e versa agli altri partner le parti di loro di competenza, a fronte di una loro rendicontazione delle spese e dell’avanzamento delle relative attività.

Il Project Coordinator si occupa anche della **fase di monitoraggio**. Si tratta di un processo continuo, che si estende dall’inizio alla fine del progetto e che ha come scopo:

- la verifica dell’avanzamento delle attività e del raggiungimento dei risultati previsti;
- l’attuazione delle azioni necessarie a fronte di eventuali difficoltà o ritardi e l’aggiornamento in itinere di programmi e tempistiche di lavoro.

Il Capofila o l’ente finanziatore possono inoltre richiedere la **redazione di rapporti di avanzamento** (progress report) che ne illustrino la progressiva realizzazione.

Prima della chiusura ufficiale del progetto (e della stesura del report finale) occorre affrontare l’ultima principale fase del ciclo del progetto: **la valutazione.**

Tale processo che ha un valore più strategico si propone di valutare, a tappe prefissate, gli obiettivi, l’impatto e il valore aggiunto conseguiti dal progetto.

Per questo motivo la valutazione:

- coinvolge non solo chi gestisce il progetto, ma anche valutatori esterni e l’ente finanziatore,
- acquisisce importanza man mano che il progetto di avvicina e supera il suo termine temporale,



- fornisce una base preziosa per partner, beneficiari ed ente finanziatore per promuovere i successi e gli insegnamenti appresi.

I finanziamenti europei derivano da fondi pubblici: ogni progetto che riceva un contributo comunitario è pertanto chiamato a generare un impatto positivo sulla società. Per rendere noti i risultati di un progetto e per far sì che vengano raggiunti quanti più beneficiari possibili, la **fase della disseminazione** è fondamentale. Essa consiste nel promuovere i risultati progettuali e generare un positivo “effetto moltiplicatore”, affinché quanto realizzato sia utile e di ispirazione per altri interventi.

La disseminazione dei risultati può comprendere l'utilizzazione di uno specifico sito internet costruito nell'ambito del progetto stesso, l'organizzazione di eventi e la diffusione di pubblicazioni. Tutti i partner e gli stakeholder sono invitati a prendere parte attiva a questa fase.

Al termine di un progetto vengono solitamente richiesti dall'ente finanziatore **un rapporto finale** (che ne riassume le fasi e i risultati raggiunti) e un **documento di natura finanziaria**.

Il documento di **rendicontazione finanziaria** riporta il dettaglio e la giustificazione delle spese ammissibili sostenute e dei cofinanziamenti conferiti da altre fonti. Le regole definite a bando chiariscono le modalità di gestione del budget di progetto, il grado di flessibilità consentito e il livello di dettaglio richiesto nella rendicontazione finale. Talvolta la Commissione europea mette a disposizione specifici formulari in grado di facilitare la fase di rendicontazione strutturando un ordine per l'elenco delle spese.

Nel dettaglio sono state individuate le seguenti competenze/conoscenze:

Competenze e conoscenze dell'Esperto Progetti Europei per lo Spazio Transfrontaliero	
<b>Progettazione</b>	Conoscere le istituzioni europee e il loro funzionamento, le politiche, le regole e gli obiettivi
	Identificare i target groups del progetto e definirne i bisogni
	Applicare metodi di co-progettazione con i target groups del progetto
	Utilizzare strumenti e tool di progettazione (Quadro Logico; etc)
	Identificare i milestones di progetto
	Verificare la coerenza tra gli outcome e gli obiettivi di progetto
<b>Gestione</b>	Pianificare le attività di progetto secondo le risorse disponibili
	Utilizzare strumenti e tecniche di Project Management (strumenti di tracciamento delle ore di lavoro; strumenti di collaborazione come Asana, Trello, Freedcamp, Wrike, OnlyOffice ...)
	Sviluppare, monitorare e aggiornare regolarmente il piano/cronogramma di progetto
	Essere abile a utilizzare strumenti di comunicazione online (skype, videoconferenze, etc) e



	strumenti di gestione condivisa di documenti (Gdrive, Dropox, etc)
	Organizzare e gestire riunioni su base regolare (in presenza o virtuali) con l'obiettivo di mantenere i partner di progetto "in pista" rispetto alle attività previste
	Monitorare regolarmente le attività di progetto e pianificare appropriate azioni per assorbire eventuali ritardi
	Decidere e gestire modifiche al piano delle attività / budget
	Identificare le risorse umane e strumentali necessarie per il raggiungimento degli obiettivi di progetto
	Stabilire e gestire un team di progetto assicurandosi che posseda adeguate skills, conoscenze ed esperienze per raggiungere gli obiettivi di progetto e prendere in considerazione cosa è meglio per il progetto
	Conoscere e applicare tecniche appropriate di problem solving, anche per comprendere le radici del problema
	Cercare soluzioni ai problemi, discutere con i membri del team e prendere decisioni
	Sviluppare un Piano di Gestione dei Rischi del progetto, incluse azioni di mitigazione e monitoraggio dei rischi, oltre che identificare e analizzare i rischi in termini di probabilità e impatto
	Essere capace di utilizzare principi, tecniche e strumenti per il conflict management
	Assicurarsi che tutti i membri del team di progetto (interno e a livello di partenariato) siano consapevoli del progetto e del loro ruolo all'interno del team di progetto
	Valutare la performance del team su base regolare e fornire feedbacks
	Creare un ambiente di fiducia e rispetto all'interno del team di progetto e promuovere apprendimento reciproco e momenti di discussioni / brainstorming
	Conoscere e applicare tecniche e metodi per motivare il team di progetto e condividere/pianificare le scadenze di progetto
	Mantenere la calma e il self-control e riconoscere gli errori e farne tesoro
	Gestire le critiche, accettare feedback costruttivi e assumersi la responsabilità delle proprie azioni nei confronti degli altri membri del team
	Usare tecniche di negoziazione per il raggiungimento di compromessi



	<p>Aggiornare costantemente i partner e gli stakeholders sullo stato del progetto</p> <p>Avere una spiccata sensibilità nei confronti delle altre culture (es. conoscere a che ora i colleghi francesi fanno pausa pranzo; sapere perché i colleghi italiani utilizzano poco la politesse; etc)</p> <p>Adattare la comunicazione (formale ed informale) rispetto all'interlocutore e saper comunicare e coinvolgere il pubblico</p> <p>Saper parlare e scrivere in numerose lingue di lavoro</p> <p>Agire con integrità e rispetto</p>
<b>Rendicontazione</b>	<p>Impostare il budget di progetto, stimare i costi per ogni attività e negoziare il budget a livello di partenariato</p> <p>Gestire il budget di progetto secondo le regole di eleggibilità del programma</p> <p>Essere in grado di rendicontare le spese sostenute secondo le regole e le tempistiche previste dal programma e creare e utilizzare strumenti interni per la rendicontazione finanziaria e tecnica</p>
<b>Comunicazione</b>	<p>Sviluppare strategie e piani di comunicazione e disseminazione</p> <p>Organizzare e coordinare attività di disseminazione</p> <p>Conoscere modelli e meccanismi per garantire sostenibilità e capitalizzazione dei prodotti / risultati di progetto</p>
<b>Valutazione</b>	<p>Proporre criteri / indicatori di qualità per i prodotti, i processi e le performance del progetto</p> <p>Essere in grado di valutare la qualità dei prodotti del progetto</p>

