



Servizio Cultura, Intercultura, Giovani e Università

Piazza Casotti, 1/c – 42121 Reggio Emilia – T. +39 0522 456030

e-mail: cultura@comune.re.it

sito: www.comunereggioemilia.it/argomenti/

pec: servizi.culturali@pec.municipio.re.it

AVVISO INTERNO PER LA VERIFICA DELLA DISPONIBILITÀ DI PROFESSIONALITÀ INTERNE AI FINI DEL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI PROJECT OFFICER DELLA LINEA PROGETTUALE E “CUBO – INCUBATORI DI FUTURI”

NELL'AMBITO DELLE POLITICHE GIOVANILI DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA

Il Comune di Reggio Emilia promuove e sviluppa interventi strategici rivolti alle giovani generazioni finalizzati a favorire partecipazione, protagonismo giovanile, innovazione sociale, attivazione di comunità, sviluppo di competenze, inclusione e cittadinanza attiva.

In tale ambito si colloca il progetto “CUBO – Incubatori di Futuri”, quale dispositivo di innovazione sociale e territoriale orientato alla sperimentazione di modelli innovativi di attivazione giovanile, community management, gestione collaborativa degli spazi, accompagnamento all'autonomia dei giovani e sviluppo di nuove forme di partecipazione civica e sociale – CUP J81B26000060005.

Il progetto si sviluppa in stretta integrazione con l'ulteriore progettualità strategica dell'Ente “TRAME / b.û.s. – bastava uno spazio”, attraverso percorsi di coinvolgimento attivo dei giovani, formazione, accompagnamento allo sviluppo di progettualità giovanili, costruzione di reti territoriali, monitoraggio e valutazione dell'impatto sociale generato.

Al fine di programmare l'organizzazione e il coordinamento operativo delle attività progettuali, il Comune di Reggio Emilia intende verificare la disponibilità di una professionalità interna ai fini del conferimento dell'incarico di Project Officer, in possesso di comprovata e pluriennale esperienza nella gestione di progetti complessi, nelle politiche giovanili, nel coordinamento operativo, nel monitoraggio delle attività,

nella gestione degli stakeholder, nella comunicazione di progetto e nella produzione di strumenti di reporting e valutazione.

La figura ricercata dovrà aver maturato una significativa esperienza almeno quinquennale nella gestione operativa di progettualità complesse rivolte alle giovani generazioni, caratterizzate dalla presenza di molteplici stakeholder, processi collaborativi, partenariati istituzionali e obiettivi di innovazione sociale, dimostrando capacità di integrare gli aspetti organizzativi, amministrativi, comunicativi e di monitoraggio.

L'uso del genere grammaticale maschile nel presente Avviso ha valore inclusivo e si riferisce indistintamente a persone di qualsiasi genere.

- Oggetto del conferimento dell'incarico

La figura eventualmente individuata dovrà assicurare:

A) il coordinamento operativo delle attività progettuali, supportando il Project Manager nella pianificazione, nell'attuazione, nel monitoraggio e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi progettuali;

B) il trasferimento di competenze ai beneficiari del progetto attraverso attività di formazione, mentoring, accompagnamento operativo, laboratori, workshop e percorsi di learning by doing.

In particolare dovrà:

- collaborare alla pianificazione e al coordinamento operativo delle attività progettuali;
- supportare il Project Manager nella definizione dei cronoprogrammi e nel monitoraggio dell'avanzamento delle attività;
- predisporre strumenti di project management, monitoraggio e controllo;

- assicurare la gestione documentale del progetto e la tracciabilità degli atti;
- coordinare la raccolta e l'organizzazione della documentazione tecnica e amministrativa;
- predisporre report periodici di avanzamento fisico, procedurale e finanziario;
- monitorare il rispetto di tempi, risultati, milestone, deliverable e indicatori di progetto;
- collaborare alla gestione del budget e delle attività propedeutiche alla rendicontazione;
- predisporre dashboard, reportistica e sistemi di monitoraggio mediante strumenti digitali;
- raccogliere, elaborare e analizzare dati quantitativi e qualitativi relativi alle attività progettuali;
- sviluppare sistemi di KPI e indicatori di performance;
- predisporre strumenti di data visualization e data storytelling;
- garantire la qualità, la completezza e la corretta archiviazione dei dati progettuali;
- collaborare alla predisposizione della documentazione tecnica richiesta dall'Amministrazione e dagli eventuali soggetti finanziatori;
- supportare la gestione operativa dei rapporti con partner, enti, associazioni, imprese e stakeholder territoriali;
- contribuire alla costruzione e al mantenimento di reti collaborative;
- pianificare e monitorare attività di stakeholder engagement;
- facilitare tavoli di lavoro, workshop, incontri partecipativi e processi collaborativi;

- contribuire alla gestione della comunicazione interna ed esterna del progetto;
- predisporre contenuti informativi, presentazioni, report divulgativi e materiali di comunicazione;
- collaborare alla gestione dei canali digitali e delle attività di comunicazione del progetto;
- supportare la realizzazione di eventi, incontri pubblici e attività di disseminazione;
- collaborare alle attività di valutazione dell'impatto sociale delle progettualità;
- assicurare il corretto flusso informativo tra governance progettuale, partner e soggetti coinvolti.

- Requisiti di ammissione

Possono presentare candidatura i dipendenti del Comune di Reggio Emilia in possesso dei seguenti requisiti.

Titolo di studio

- Laurea Triennale accompagnata da Master universitario di I o II livello coerente con l'oggetto dell'incarico;

oppure

- Laurea Magistrale, Specialistica o Diploma di Laurea del vecchio ordinamento in discipline attinenti alla professionalità ricercata, alle politiche giovanili, alla progettazione sociale, alle scienze dell'organizzazione, alla comunicazione, alle scienze economiche, statistiche, sociali o equipollenti.

- Requisiti professionali

Costituisce requisito essenziale il possesso di comprovata esperienza professionale almeno quinquennale nelle attività di:

- project management e project cycle management;
- coordinamento operativo di progetti complessi;

- monitoraggio e reporting;
- gestione amministrativa e documentale;
- stakeholder engagement;
- communication management;
- analisi dei dati, costruzione di indicatori e dashboard;
- organizzazione di gruppi di lavoro e processi partecipativi;
- formazione, mentoring e accompagnamento di gruppi di destinatari.

L'esperienza dovrà essere documentabile e maturata preferibilmente nell'ambito delle politiche giovanili, dell'innovazione sociale, dello sviluppo territoriale, della partecipazione, della progettazione europea o nazionale e della gestione di partenariati complessi.

Competenze richieste

La figura dovrà possedere competenze documentabili nei seguenti ambiti:

Organizzazione e Project Management

- pianificazione delle attività;
- gestione delle priorità;
- coordinamento operativo;
- monitoraggio di tempi, costi e risultati;
- gestione dei deliverable;
- utilizzo di strumenti di Project Management.

Monitoraggio e Reporting

- predisposizione di report;
- costruzione di KPI;
- monitoraggio degli obiettivi;

- analisi dei risultati;
- controllo dell'avanzamento progettuale.

Communication Management

- comunicazione istituzionale;
- stakeholder communication;
- storytelling di progetto;
- redazione di comunicati e contenuti;
- gestione di eventi;
- social media management;
- content management;
- presentazioni pubbliche.

Stakeholder Engagement

- mappatura degli stakeholder;
- costruzione di partnership;
- gestione di reti collaborative;
- facilitazione di tavoli di lavoro;
- organizzazione di workshop;
- gestione di processi partecipativi;
- monitoraggio delle attività di engagement.

Data Analysis

- raccolta e integrazione dati;
- data quality;
- dashboard;
- data visualization;
- reporting;

- data storytelling;
- gestione dei dataset.

Competenze digitali

- Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint);
- strumenti collaborativi digitali;
- software di Project Management;
- strumenti di analisi dati;
- strumenti di Intelligenza Artificiale a supporto della gestione progettuale.

Titoli preferenziali

Costituiscono titolo preferenziale:

- certificazioni in Project Management;
- esperienza nella gestione di progetti finanziati;
- esperienza nelle politiche giovanili;
- esperienza nella gestione di partenariati complessi;
- esperienza in attività di monitoraggio e valutazione;
- esperienza in stakeholder engagement;
- esperienza in communication management;
- competenze nella produzione di dashboard e sistemi di monitoraggio;
- esperienza nella formazione e nel mentoring.

- Valutazione delle candidature

Le candidature saranno valutate mediante analisi comparativa dei curricula e delle esperienze professionali maturate.

Particolare rilevanza sarà attribuita:

- alla qualità e pertinenza delle esperienze professionali;
- alle competenze di Project Management;
- alle esperienze maturate nelle politiche giovanili;

- alle competenze di stakeholder engagement;
- alle competenze di communication management;
- alle competenze di monitoraggio, reporting e data analysis;
- alla capacità di coordinamento di partenariati complessi.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare un colloquio finalizzato all'approfondimento delle competenze dichiarate.

- Modalità di presentazione delle candidature

Le domande di candidatura potranno essere trasmesse dalla data di pubblicazione dell'avviso e dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 23,59 del 11 Luglio 2026, esclusivamente a mezzo mail all'indirizzo:

cubo@comune.re.it

indicando nell'oggetto: "CANDIDATURA PER LA VERIFICA DELLA DISPONIBILITÀ AL CONFERIMENTO INCARICO DI PROJECT OFFICER".

In considerazione dell'esigenza di assicurare la tempestiva programmazione delle attività progettuali, il termine di pubblicazione dell'avviso è fissato in cinque giorni consecutivi.

Il candidato dovrà allegare all'istanza il proprio Curriculum Vitae in formato europeo, aggiornato e sottoscritto, riportante l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente.

Non sono ammesse domande pervenute con modalità differenti da quanto sopra indicato.

Le dichiarazioni rese dai candidati sulla Domanda di partecipazione costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

L'Amministrazione Comunale si riserva di procedere a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000. Le domande potranno essere trasmesse dalla data di pubblicazione del presente Avviso e

dovranno pervenire entro il termine indicato nell'Avviso esclusivamente mediante le modalità stabilite dall'Amministrazione.

Non saranno ammesse candidature presentate con modalità differenti.

Le dichiarazioni rese dai candidati costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 445/2000.

- Motivi di esclusione

Costituiscono motivo di esclusione:

- mancato possesso dei requisiti richiesti;
- presentazione oltre i termini previsti;
- modalità di presentazione difformi da quelle stabilite dal presente Avviso.

- Durata dell'incarico

L'incarico decorrerà dalla data del conferimento e avrà durata fino alla conclusione delle progettualità di riferimento, prevista per marzo 2027, salvo eventuale proroga disposta dall'Amministrazione.

- Trattamento dati

Informativa per il Trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016.

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, Il Comune di Reggio Emilia, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali.

2. Titolare del trattamento dei dati personali

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111, indirizzo mail: privacy@comune.re.it, indirizzo pec: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it.

3. Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia ha sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111, indirizzo mail: dpo@comune.re.it.

4. Responsabili del trattamento

Il Comune di Reggio Emilia può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui è Titolare nominandoli Responsabili del trattamento. Conformemente a quanto stabilito

dall'art. 28 del Regolamento europeo 679/2016 con tali soggetti il Comune sottoscrive contratti che vincolano il Responsabile al Titolare per le attività inerenti il trattamento dei dati personali.

Per il trattamento in oggetto il Comune di Reggio Emilia ha nominato Responsabili del trattamento:

Anthesi Srl - P.IVA 01469510224 Via Segantini, 23 - Trento;

Municipia S.p.A. - P. IVA 01973900838 Via A. Olivetti -Trento (TN).

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I dati personali sono trattati da personale del Comune di Reggio Emilia previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine alle finalità e alle modalità di trattamento dei dati in base alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

6. Finalità del trattamento

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- Gestione della Sua domanda di partecipazione alla procedura comparativa per l'eventuale conferimento dell'incarico di Project Officer ai sensi delle deliberazioni di Giunta comunale n. 89 e 130/2026.

7. Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Comune di Reggio Emilia per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo 679/2016 non necessita del Suo consenso.

I dati personali sono trattati dal Comune di Reggio Emilia esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali. Il trattamento dei dati personali avviene in base alla seguente normativa:

- gli artt. 16 – 17 – 18 – 19 – 20 del CCNL sottoscritto in data 16/11/2022, che interviene sulla disciplina giuridica ed economica delle posizioni organizzative, ridenominandole “Posizioni di Elevata Qualificazione”

(EQ);

- “Manuale per l'istituzione, la gestione e la valutazione delle posizioni di Elevata Qualificazione”, approvato

con deliberazione di G.C n. 241 del 12/10/2023.

8. Destinatari dei dati personali

I dati personali non sono oggetto di diffusione. Oltre ai Responsabili del trattamento indicati al precedente punto 4, i dati personali non sono oggetto di comunicazione ad altri soggetti.

9. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea, salvo i casi previsti da specifici obblighi normativi.

10. Periodo di conservazione

I dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati forniti di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili, vengono cancellati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

11. I diritti

Nella qualità di interessato, si ha il diritto di:

- accedere ai dati personali;
- ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- opporsi al trattamento;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Per l'esercizio dei diritti di cui sopra l'interessato può contattare:

- Il Titolare del trattamento dei dati Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini

n°1, cap. 42121, Tel. 0522/456111, mail: privacy@comune.re.it;

pec.comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it;

- Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap. 42121, indirizzo mail: dpo@comune.re.it.

12. Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per le finalità indicate al punto 6. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di accogliere la domanda di partecipazione alla procedura comparativa per il conferimento di incarico di posizione di Elevata Qualificazione. Il presente Avviso, pubblicato per 5 (cinque) giorni consecutivi, è disponibile nella rete Intranet del Comune di Reggio Emilia al seguente indirizzo: <https://intranet.comune.re.it/>.

- Responsabile del procedimento

Responsabile del procedimento è il dott. Nando Rinaldi, Dirigente del Servizio Cultura Intercultura Giovani Università del Comune di Reggio Emilia.

Data e protocollo come da segnature.

Servizio Cultura Intercultura Giovani Università

Il Dirigente

dott. Nando Rinaldi

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate

Al Comune di Reggio Emilia

Servizio Cultura, Intercultura, Giovani e Università

Oggetto: Candidatura per incarico di Project Officier – progetto “CUBO – Incubatori di Futuri”

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____

in via _____

in servizio presso _____

recapito telefonico _____

e-mail _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione per il conferimento dell'incarico di Project Officer/Assistente di progetto, relativo alla linea progettuale "CUBO – Incubatori di Futuri", nell'ambito delle Politiche Giovanili del Comune di Reggio Emilia.

DICHIARA

(ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

- di essere dipendente del Comune di Reggio Emilia;
- di essere in possesso dei requisiti di ammissione previsti dall'avviso di selezione;
- di essere in possesso del titolo di studio richiesto o titolo equipollente/attinente, come previsto dall'avviso;
- di aver maturato l'esperienza professionale dichiarata nel Curriculum Vitae allegato;
- che tutte le informazioni contenute nel Curriculum Vitae allegato sono veritiere e verificabili;
- di non trovarsi in situazioni, anche potenziali, di incompatibilità o conflitto di interessi rispetto all'eventuale incarico, ai sensi della normativa vigente;
- di essere consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, falsità in atti o uso di atti falsi, nonché della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti;
- di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale vigente;
- di aver preso visione integrale dell'avviso di selezione e di accettarne senza riserva alcuna tutte le condizioni e disposizioni in esso contenute.

ALLEGA

- Curriculum Vitae in formato europeo (Europass), datato e sottoscritto.

Luogo e data _____

Firma
