

AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI N. 1 CONSULENTE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI SEGRETERIA ORGANIZZATIVA NELL'AMBITO DEL PROGETTO EUROPEO "ALPSIB" FINANZIATO DAL PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TERRITORIALE "SPAZIO ALPINO - 2014-2020"

APPROVATO DAL CONSIGLIO DIRETTIVO DELL'ASSOCIAZIONE NEXT LEVEL (di seguito "Associazione") DEL 08.01.2018

Art. 1 - PROFILO PROFESSIONALE RICHIESTO

Nell'ambito del Progetto Europeo "*AlpSib Capacity development of public and private organizations for Social Impact Bonds*" finanziato dal Programma di Cooperazione Territoriale Spazio Alpino 2014-2020, l'Associazione Next-Level ricerca **n. 1 consulente junior** con il compito di svolgere attività di segreteria organizzativa e supporto alla stesura dei documenti di progetto e di competenza dell'Associazione. In particolare sarà richiesta la segreteria organizzativa dell'AlpSib Forum sui Social Impact Bond e la Finanza Sociale che si terrà a Torino entro il 2018.

Art. 2 - PROFILO DELLE ATTIVITA'

Al consulente sarà prevalentemente richiesto di svolgere le seguenti attività:

- a) Supporto alla stesura di documenti di progetto e all'organizzazione delle trasferte (*verbali, presentazioni, report*) (WPM);
- b) Supporto alla organizzazione dell'AlpSib Forum di Torino, in tema di Social Impact Bond e Social Finance, sotto la supervisione del referente di progetto (WP1);
- c) Supporto all'organizzazione e alla stesura di documenti relativi alle attività di networking e supervisione svolte da Next Level a livello trans-nazionale e nazionale per lo sviluppo di documenti condivisi dai partner in merito alla promozione di Politiche per il Social Impact e Outcome Based Commissioning (WP2).

Art. 3 - REQUISITI

3.1. Per la partecipazione alla presente selezione sono richiesti i seguenti requisiti:

- a) Requisiti di ordine generale:
 - essere cittadino italiano o cittadino di altra nazionalità con adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - godere dei diritti civili e politici;
 - non aver riportato condanne penali o procedimenti penali pendenti
 - non essere interdetto, sottoposto a misure di sicurezza e/o misure di prevenzione e/o non trovarsi in situazioni di incompatibilità o inconfiribilità previste dalla legge;
 - non avere altri incarichi a tempo determinato o indeterminato dal momento dell'accettazione dell'incarico incompatibili con il numero di giornate lavorative che si è tenuti a garantire.

Tali requisiti devono essere autocertificati ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e saranno verificati prima della formalizzazione dell'incarico. La mancata corrispondenza tra quanto dichiarato e quanto accertato comporta la non assegnazione dell'incarico.

- b) Titolo di studio e requisiti di capacità professionale:
 - laurea Triennale o Magistrale in ambito umanistico o economico;
 - comprovata esperienza lavorativa come segreteria organizzativa;

- comprovata esperienza nell'elaborazione di materiali di formazione, ricerca bibliografica, reportistica;
- ottima conoscenza della lingua inglese (scritta e parlata);

c) Ulteriori requisiti:

- disponibilità a trasferte anche all'estero;
- disponibilità immediata ad assumere l'incarico.

3.2. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle candidature e permanere al momento dell'assunzione dell'incarico.

Art. 4 – CORRISPETTIVO DELLE PRESTAZIONI

Il corrispettivo per l'esecuzione delle attività di cui all'art. 2 sarà pari a quello indicato nell'offerta economica presentata dall'aggiudicatario, quale risultante dal ribasso offerto sull'importo posto a base della presente selezione pari a € **22.100,00 (euro ventiduemilacento/00)**, inclusi oneri previdenziali e al netto dell'IVA. Si precisa che il suddetto importo si intende onnicomprensivo di qualsiasi altra spesa e/o costo aggiuntivo.

Art. 5 - IMPEGNO PREVISTO E DURATA DELL'INCARICO

L'impegno previsto è di **n. 170 giornate** da svolgersi **tra il 1 febbraio 2018 e il 31 dicembre 2018.**

Art. 6 - LUOGO LAVORO

L'attività sarà svolta in modo autonomo e senza vincoli di orario. Per la realizzazione delle attività di progetto sono previste trasferte sul territorio regionale e nazionale, nonché trasferte all'estero.

Art. 7 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

7.1. Il presente avviso è pubblicato sul sito dell'Associazione: www.next-level.it;

7.2. Le domande dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 12:00 del 23 gennaio 2018** in modalità elettronica al seguente indirizzo P.E.C.: next_level@legalmail.it. Non saranno ammesse le candidature pervenute oltre il sopracitato termine.

7.3. La domanda, datata e sottoscritta (sottoscrizione autografa) con allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità, dovrà contenere tutte le **dichiarazioni sostitutive di certificazione** e di atto di notorietà, rese dall'interessato ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, di seguito indicate:

- cognome e nome;
- data e luogo di nascita;
- residenza;
- codice fiscale;
- possesso dei requisiti di cui all'art. 3.1 lett. a) del presente avviso che devono essere riportati testualmente.

7.4. Per ciascuna candidatura dovranno essere manifestate le disponibilità di cui all'art. 3.1. lett. c) del presente avviso e dovranno essere, altresì, allegati:

- a) **il curriculum vitae**, datato e sottoscritto (con sottoscrizione autografa), con autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e con l'indicazione della mail o della P.E.C. presso cui si vogliono ricevere le comunicazioni. Inoltre, nel *curriculum vitae* dovrà essere specificata l'esatta indicazione del titolo di studio posseduto con data, sede di conseguimento e l'indicazione di eventuali percorsi di formazione professionale, specializzazioni, dottorati o altri titoli; per le esperienze professionali pregresse occorrerà indicare gli incarichi ricoperti e le relative mansioni, gli enti, le sedi e i periodi in cui sono state svolte le attività; per la conoscenza della lingua inglese dovranno essere indicate le eventuali certificazioni conseguite.

- b) **l'offerta economica** per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 2 del presente avviso, datata e firmata (sottoscrizione autografa). L'offerta economica consiste nel ribasso offerto sull'importo a base della presente selezione pari a € 22.100,00 (euro ventiduemilacenti/00), inclusi oneri previdenziali e al netto dell' IVA.

7.5. E' nella facoltà dell'Associazione chiedere chiarimenti e/o integrazioni con riguardo alla documentazione presentata dai candidati.

Art. 8 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE.

8.1. L'incarico verrà conferito al candidato classificatosi al primo posto in graduatoria sulla base della valutazione comparativa dei *curricula* e dell'offerta economica presentata. L'Associazione si riserva, in ogni caso, di sottoporre i candidati a colloquio con la Presidente, oltre a richiedere eventuali chiarimenti sulla documentazione presentata.

8.2. A tutti i candidati verrà inviata apposita comunicazione dell'esito della selezione con il mezzo indicato all'art. 7, comma 2, del presente avviso.

Art. 9 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'Associazione per le finalità di gestione della selezione. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Art. 10 – DISPOSIZIONI FINALI

10.1. Il Responsabile del Procedimento è Caterina Corapi, Presidente dell'Associazione;

10.2. Per qualsiasi ulteriore informazione relativa al presente avviso di selezione ci si potrà rivolgere all'indirizzo mail mariachiara.pizzorno@next-level.it oppure al numero + 39 3492300250.

Torino, 8 gennaio, 2018

La Presidente dell'Associazione Next Level
Caterina Corapi

