



**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA,  
PER L'ASSEGNAZIONE DI N. 2 BORSE LAVORO PER LA DURATA DI N° SEI MESI  
NELL'AMBITO DEL PROGETTO "FA.CE. THE WORK"**

IL DIRIGENTE

del Settore Servizi al Cittadino e alle Imprese

in applicazione

alla DGM n. 156 del 28/09/2017

al Decreto Dirigenziale n. 139 del 28.05.2018

RENDE NOTO

**ART. 1 – OGGETTO DELL'AVVISO**

E' indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assegnazione di due Borse lavoro per la durata di sei mesi, orario di lavoro 30 ore settimanali, che saranno svolte presso gli spazi assegnati alle attività di Progetto "Fa.Ce.The Work" finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e ANCI Nazionale, finalizzati all'attivazione di uno spazio di coworking pensato come un luogo in cui far circolare saperi e stimolare innovazione sociale attraverso la contaminazione tra lavoro materiale e immateriale.

Le borse lavoro accederanno a percorsi formativi specifici che si potranno tenere anche presso una struttura esterna convenzionata (coworking space) con sede fuori dal territorio comunale.

Le Borse lavoro sono finalizzate alla occupazione di 2 giovani, di età non superiore a 35 anni, residenti nei Comuni di Fabriano o di Cerreto d'Esi, che avranno il compito di organizzare e animare le attività dello spazio di coworking e la community professionale.

**ART. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO E DURATA**

Agli assegnatari delle borse lavoro, a seguito di selezione, verrà attribuito il trattamento economico, così come di seguito specificato: - borsa lavoro con impiego settimanale minimo di 30 ore, per un periodo di tempo equivalente a sei mesi effettivi, per un importo pari a € 5.000,00 semestrali. L'importo è inteso al lordo degli oneri per IRAP, INAIL sostenuti dal Comune di Fabriano e delle imposte e/o trattenute dovute

per legge. I compensi verranno corrisposti a titolo di borse lavoro in due rate: la prima di € 1.200,00 (al lordo come sopra) al termine del primo mese di attività svolta dall'attivazione della borsa lavoro ed il saldo a completamento della stessa. L'erogazione dei compensi è subordinata alla certificazione dell'attività svolta e al parere favorevole da parte del tutor cui i borsisti risulteranno assegnati. Il Comune di Fabriano, prima dell'inizio delle attività, provvederà ad attivare una posizione INAIL per ogni borsista, oltre ad una polizza per responsabilità civile attivata presso una compagnia assicuratrice.

### **ART. 3 – MANSIONI**

Le mansioni delle borse lavoro afferiranno specificatamente ai seguenti ruoli/funzioni:

1. Gestione dello Spazio (Host Manager)
2. Gestione della Community (Community Manager)

L'Host e Community Manager avrà il compito di garantire il funzionamento dello spazio di coworking e gestire la crescita della community, lavorando a stretto contatto con l'amministrazione locale e creando relazioni di valore, fuori e dentro lo spazio.

#### **Gestione dello spazio**

Organizzare lo spazio in modo che sia funzionale e aumenti le occasioni di collaborazione

Gestione amministrativa/commerciale

Garantire e organizzare l'apertura e chiusura dello spazio e l'accesso ai membri

Garantire uno spazio di lavoro confortevole, pulito e sicuro

Gestire magazzino e ordini (materiali di consumo)

Accogliere membri e gli ospiti esterni

Gestire le richieste di informazione

Gestire le nuove iscrizioni

Rendere lo spazio accogliente durante gli eventi organizzati dalla community o da clienti esteri

Curare le relazioni istituzionali e con altri soggetti del territorio

Progettazione

Organizzazione eventi e comunicazione web

#### **Gestione della community**

Presentare il coworking ai singoli, ai gruppi e ai diversi soggetti del territorio

Definire insieme alla community mission e vision del coworking

Supportare i membri nello spazio fisico e di quello virtuale

Realizzare un calendario di attività per la community (organizzazione eventi, networking, ecc.)

Migliorare l'esperienza e l'engagement dei membri

Costruire una strategia per attrarre nuovi membri

#### **Conoscenze, competenze, attitudini richieste**

- Conoscenza del contesto di riferimento: associazioni culturali, startup, organizzazioni e aziende del territorio
- Conoscenza delle dinamiche del lavoro contemporaneo
- Conoscenza delle basi del pacchetto Office e di Internet.

- Conoscenza dei social media
- Conoscenza della lingua inglese
- Conoscenze di base della progettazione
- Competenze relazionali
- Capacità di ascoltare
- Capacità comunicative scritte e verbali
- Positività, dinamicità, pazienza, forte senso dell'umorismo

#### **ART. 4 - REQUISITI DI AMMISSIONE**

I requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione dovranno essere posseduti alla data di presentazione della domanda, come di seguito indicati:

- 1) cittadinanza italiana, nonché di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- 2) residenza nei comuni di Fabriano o di Cerreto d'Esi;
- 3) età non superiore ai 35 anni;
- 4) buona conoscenza della lingua italiana;
- 5) assenza di condanne penali e non aver procedimenti penali in corso connessi a reati che prevedono pene detentive massime superiori a tre anni, i quali impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- 6) Non essere esclusi dall'elettorato politico attivo.
- 7) Essere in possesso di idoneità fisica.
- 8) Limitatamente ai soli cittadini stranieri extracomunitari, in alternativa al punto 1) essere in possesso di regolare permesso di soggiorno;

#### **ART. 5 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, dovrà pervenire a mezzo posta raccomandata con ricevuta di ritorno o a mezzo PEC all'indirizzo [protocollo@pec.comune.fabriano.an.it](mailto:protocollo@pec.comune.fabriano.an.it) ovvero presentata direttamente all'Ufficio protocollo del Comune di Fabriano, a pena di inammissibilità, **entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 12 giugno 2018;**

La domanda e i relativi allegati inviati a mezzo PEC dovranno avere esclusivamente formato pdf e dovranno pervenire **esclusivamente da una casella di posta elettronica certificata personale del candidato** e non da un diverso indirizzo, **pena l'esclusione.**

E' escluso ogni altro mezzo di presentazione.

#### **Forma e contenuto**

La domanda di partecipazione alla selezione, corredata dalla documentazione richiesta, deve pervenire in plico chiuso e deve arrecare all'esterno le seguenti indicazioni:

Mittente:           Cognome, nome  
Destinatario:      Comune di Fabriano  
                             Dirigente Settore Servizi al Cittadino e alle Imprese  
                             Piazzale 26 Settembre 1997  
                             I – 60044 FABRIANO (AN)

**Oggetto:** DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSEGNAZIONE DI N. 2 BORSE LAVORO - PROGETTO "FA.CE. THE WORK"

La domanda dovrà essere redatta utilizzando lo schema allegato al presente Avviso di Selezione, riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.

**La domanda va debitamente sottoscritta dal candidato, la mancata apposizione della sottoscrizione non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione.** Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione al concorso ed al curriculum allegato hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n.445/2000, comprovando, pertanto, le corrispondenti qualità, titoli e requisiti, e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi dell'art.47 del citato D.P.R. n.445/2000.

#### **Documenti da allegare**

Alla domanda va allegato:

- curriculum vitae firmato in duplice copia, redatto secondo il vigente modello europeo Europass
- copia di un documento di identità in corso di validità.

#### **Verifica e controllo**

Qualora dall'istruttoria d'ufficio, le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiere, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, e si procederà ai sensi degli Artt. 496 e 640 del codice penale e degli Artt. 75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000 n.445.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato dal Comune di Fabriano, solo nei confronti di quei soggetti utilmente collocati nella graduatoria finale di merito provvisoria.

#### **ART. 6 – NON AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

Tutti i candidati, sulla base della sola domanda di partecipazione, sono ammessi con riserva alla selezione ad eccezione di quelli che:

- a) hanno presentato la domanda oltre la scadenza fissata dal presente avviso;
- b) non hanno debitamente firmato e corredato la domanda con la documentazione prevista (curriculum) e copia del documento di identità in corso di validità.

#### **ART. 7 – COMMISSIONE SELEZIONATRICE**

Il Comune di Fabriano provvederà ad istituire una Commissione selezionatrice composta da tre componenti, ovvero da due funzionari comunali integrata da un esperto.

La Commissione provvederà alla valutazione delle domande pervenute.

#### **Art. 8 – VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

Le domande ammissibili in sede di istruttoria saranno sottoposte a valutazione da parte della Commissione, che avrà a disposizione complessivamente per la valutazione dei candidati punti 100 (cento), di cui punti 30 (trenta) per la valutazione dei titoli posseduti e del CV e punti 70 (settanta) per il colloquio finalizzato a valutare in modo più compiuto la preparazione e le esperienze effettuate.

Alla fase del colloquio saranno ammessi i soli candidati che risulteranno ai primi 20 posti della graduatoria. In caso di parità di punteggio tra uno o più candidati, verranno ammessi i candidati più giovani di età fino al raggiungimento dei posti utili all'accesso alla fase del colloquio.

La data e la sede di svolgimento del colloquio saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Fabriano contestualmente alla pubblicazione dell'elenco degli ammessi.

Il suddetto avviso, unitamente a quanto sopra riportato, ha valore di comunicazione e notifica agli interessati ad ogni effetto di legge.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento.

La mancata presentazione al colloquio comporterà l'esclusione del candidato dalla selezione a meno di comprovato legittimo impedimento, formalmente comunicato al Comune di Fabriano, entro la data fissata per il colloquio, la cui valutazione sarà comunque devoluta alla Commissione.

Al termine della valutazione, la Commissione selezionatrice stilerà le graduatorie per ogni settore. I risultati della selezione saranno resi noti ai candidati mediante affissione all'Albo pretorio della Provincia e sul sito istituzionale dell'Ente.

## **Criteri di selezione dei candidati**

### **TITOLI: MAX 30 PUNTI**

<b>Settore di Intervento: Coworking</b>		
<b>Ambito di valutazione</b>	<b>Criterio di valutazione</b>	<b>Punteggio massimo</b>
Diploma scuola secondaria superiore	Non conseguito 0 punti Conseguito con voto: Inferiore a 80/100 1 punto Inferiore o uguale a 90/100 2 punti Superiore a 90/100 3 punti	3 punti
Laurea e iscrizione a corso di laurea	Laurea triennale 5 punti Laurea magistrale/specialistica 10 punti	10 punti
Titoli post laurea	Master di I livello 1 punto Master di II livello 3 punti Dottorato di ricerca 5 punti	5 punti
Rapporti di lavoro/tirocinio/esperienze di ricerca attinenti all'incarico	Valutazione delle esperienze elencate nel Curriculum Vitae	12 punti

### **COLLOQUIO: MAX 70 PUNTI**

Il colloquio affronterà i seguenti argomenti:

- a) i temi della gestione, valorizzazione e promozione relativi al settore di intervento "coworking" per consentire di individuare gli aspetti motivazionali che hanno spinto i candidati a proporsi per questa esperienza
- b) le esperienze descritte nei curricula presentati
- c) i temi relativi alle materie connesse alle mansioni previste dal presente avviso di selezione

valutazioni:

1. Giudizio ottimo 70 punti

2. Giudizio Molto buono	55 punti
3. Giudizio Buono	40 punti
4. Giudizio sufficiente	30 punti
5. Giudizio mediocre	20 punti

A parità di punteggio, sommando le valutazioni ottenuti nei titoli e nel colloquio, si selezioneranno i candidati più giovani di età.

L'ammissione verrà riconosciuta soltanto a chi avrà raggiunto nel colloquio il punteggio minimo di 30 punti e che avrà dimostrato di possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana e inglese.

#### **ART. 9 – ATTIVAZIONE DELLE BORSE LAVORO**

L'assegnatario della borsa lavoro, è tenuto a sottoscrivere il relativo contratto con il Comune di Fabriano che darà attuazione, unitamente agli altri soggetti partner, a quanto previsto nel progetto "FaCe the Work". Il modello del contratto sarà consegnato ai beneficiari della borsa, i quali dovranno prenderne visione e apporre la propria firma e riconsegnarla al Servizio Cultura, Turismo e Servizi Vari per la firma del Dirigente. Il borsista si dovrà attenere per tutto ciò che riguarda il servizio (orari, attività, regolamenti ecc.) a quanto definito nel predetto atto. Gli assegnatari della borsa lavoro sono tenuti, altresì, a produrre i documenti di rito e quelli attestanti il possesso dei requisiti, già dichiarati nella domanda di ammissione, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta da parte del Comune di Fabriano, pena la decadenza, salvo quelli che possono essere acquisiti d'ufficio dall'Amministrazione stessa.

#### **ART. 10 - VERIFICHE**

Ogni beneficiario della borsa lavoro per la realizzazione del progetto è tenuto al rispetto scrupoloso dell'orario settimanale di impegno inserito nella convenzione, attenendosi a eventuali necessità di flessibilità nell'orario settimanale concordate con il tutor.

Il progetto andrà sempre realizzato presso le sedi eventualmente assegnate, anche fuori il territorio comunale. Ai partner di progetto è affidata, mediante propri incaricati, l'attività di sostegno alle borse lavoro assegnate mentre quella di tutoraggio a persona esperta nel settore "coworking".

L'organizzazione del lavoro e i compiti delle borse lavoro saranno assegnati dal tutor dopo averli sottoposti per l'approvazione da parte competente ufficio comunale per il progetto "FaCe the work";

Assenze giustificate (malattia), che non comportano perdita al diritto della borsa, dovranno essere documentate e certificate; tali assenze per momentanea interruzione dell'attività dovuta alle cause sopra citate, andranno recuperate in orari aggiuntivi.

Durante la realizzazione del progetto, i funzionari del Comune di Fabriano potranno effettuare controlli in loco al fine di verificare l'effettivo espletamento delle attività programmate e la coerenza delle attività svolte con il progetto finanziato.

Nel caso di eventuali esiti negativi ai suddetti controlli (assenza ingiustificata reiterata) è prevista la decadenza della borsa.

Periodicamente, nel corso della realizzazione dei progetti, si terranno incontri tra i funzionari del Comune di Fabriano, i partner interessati e i borsisti per la verifica dell'andamento delle attività progettuali.

Al termine dell'incarico ogni borsista è tenuto alla presentazione di una relazione conclusiva in cui saranno elencate le attività svolte e i relativi risultati operativi .

Al termine delle attività, il Comune di Fabriano rilascerà ai beneficiari delle borse un attestato per l'esperienza svolta.

#### **ART. 11 - LIQUIDAZIONE DELLE BORSE**

La liquidazione degli importi dovuti a titolo di borsa lavoro, sarà effettuata in due rate, la prima, per l'importo di € 1.400,00 allo scadere dei primi trenta giorni dall'attivazione della Borsa lavoro assegnata e la seconda - a saldo e comunque al netto dei costi per IRAP, INAIL sostenuti dal Comune di Fabriano e imposte e/o trattenute dovute per legge - al termine del periodo di tempo equivalente a sei mesi effettivi di attività di cui all'Art.2. La liquidazione delle somme è subordinata alla certificazione della continuità dell'attività, resa ai sensi degli artt. N. 38 e 47 del D.P.R. 445/2000, e validata dal tutor di cui all'Art.10, svolta in base al calendario di lavoro concordato da presentarsi prima della liquidazione delle borse nei tempi e nei modi sopra specificati.

L'erogazione dell'ultima tranche a saldo è subordinata al completamento del periodo di tempo equivalente a sei mesi effettivi di attività e alla presentazione di una relazione conclusiva dalla quale si ricavano le attività svolte e i relativi risultati operativi.

#### **ART. 12 - DECADENZA**

Le cause di decadenza sono:

- 1) interruzione dell'attività finanziata;
- 2) assenza ingiustificata reiterata verificata;
- 3) indisponibilità del borsista ad iniziare il progetto entro il termine fissato dal comune.

La corresponsione della borsa è comunque subordinata all'effettiva realizzazione dell'attività finanziata e qualora il soggetto interrompa tale attività, indipendentemente dalle cause, dovrà darne comunicazione all'Amministrazione che ha concesso il finanziamento entro 15 giorni dall'interruzione, per l'eventuale liquidazione della prima rata (€ 1.400,00) in relazione all'effettivo svolgimento delle attività finanziate nei primi trenta giorni dall'attivazione della Borsa lavoro assegnata. In ogni caso, a seguito di interruzione delle attività per i motivi di cui ai precedenti punti dall'1) al 3) non è dovuto il pagamento della quota a saldo e comunque al netto delle imposte e/o trattenute dovute per legge e della quota assicurativa obbligatoria sostenute dal Comune di Fabriano.

In caso di rinuncia del borsista e/o decadenza della borsa lavoro, il posto sarà ricoperto per il tempo residuo, attingendo dalla graduatoria, utilizzando proporzionalmente le somme residue non erogate come sopra;

#### **ART. 13 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

Il Comune di Fabriano si riserva la facoltà di revocare, modificare o annullare, il presente avviso pubblico qualora ne ravvedesse l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che per questo i soggetti partecipanti possano vantare dei diritti nei confronti del Comune stesso.

La presentazione della domanda, di fatto, comporta l'accettazione di tutte le norme del presente avviso pubblico.

#### **ART. 14 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che il trattamento dei dati personali forniti al Servizio Cultura, Turismo e Servizi Vari è finalizzato unicamente alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali nelle materie della gestione delle procedure selettive e del personale. I dati saranno trattati potranno essere altresì comunicati o portati a conoscenza dei responsabili o incaricati del trattamento del Comune di Fabriano impiegati presso altri servizi al fine di poter concludere positivamente il procedimento amministrativo. Il trattamento dei dati, anche con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, avverrà presso la sede del Comune di Fabriano, titolare del trattamento dei dati, Piazzale 26 Settembre 1997 - FABRIANO.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'Art.7 del citato codice e in particolare di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione alla legge, nonché opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo richiesta al Dirigente del Settore Servizi al Cittadino e alle Imprese del Comune di Fabriano.

#### **ART. 15 - DISPOSIZIONI FINALI**

La partecipazione alla procedura, di cui al presente avviso, comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione di tutto quanto stabilito nel bando stesso.

L'avviso si conforma alle normative nazionali e regionali vigenti in materia e ai regolamenti interni di settore.

Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alla predetta normativa. In riferimento alla legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento è la P.O. Responsabile del Servizio Cultura, Turismo e Servizi Vari, Giorgio PELLEGRINI.

Per ogni eventuale informazione e per ritirare, eventualmente, copia dell'avviso e dello schema di domanda, gli aspiranti potranno rivolgersi ai seguenti recapiti tel. 0732.709373 e-mail: [l.vescovi@comune.fabriano.an.it](mailto:l.vescovi@comune.fabriano.an.it) nell'orario di ufficio dal lunedì al venerdì o collegarsi al portale istituzionale dell'Ente alla sezione bandi di gara e concorsi.

Fabriano 28 maggio 2018

IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
Servizi al Cittadino e alle Imprese  
Dott.ssa Renata BUSCHI