



CITTÀ DI FELTRE

Settore Affari Generali e Istituzionali
Cultura, Istruzione, Politiche Giovanili,
Servizi per l'Infanzia

Feltre, lì 6 ottobre 2025

Oggetto: PROGRAMMA INTERREG ITALIA-AUSTRIA 2021-2027 PROGETTO ITAT-62-005 EQUALIT-A': EMPOWERING COMMUNITIES FOR GENDER EQUITY & ENHANCED QUALITY OF GOVERNANCE IN ITALY AND AUSTRIA". CUP J99I24001470007. AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE DI PROJECT MANAGER

L'Amministrazione comunale intende affidare un incarico professionale, ai sensi dell'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo numero 165 del 30 marzo 2001, e del vigente "Regolamento recante la disciplina delle procedure comparative per il conferimento di incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione" approvato con delibera di Giunta n. 111 del 3/04/2007 modificato con deliberazione di Giunta n. 72 del 15/03/2010, per lo svolgimento delle attività di project manager nell'ambito del progetto ITAT-62-005 EQUALIT-A': EMPOWERING COMMUNITIES FOR GENDER EQUITY & ENHANCED QUALITY OF GOVERNANCE IN ITALY AND AUSTRIA". CUP J99I24001470007, finanziato dal Programma Interreg Italia-Austria 2021-2027.

A tal fine si precisa quanto segue.

Il progetto EQUALIT-A' nasce con l'obiettivo di contrastare l'assenza di una governance transfrontaliera sul tema della parità di genere. In particolare, l'obiettivo è quello di realizzare una programmazione strategica congiunta sulle politiche e sugli strumenti per favorire la parità di genere, anche per il tramite di azioni di innovazione sociale.

Con deliberazione di Giunta comunale numero 115 del 13 maggio 2024, è stato approvato il contratto di partenariato tra i seguenti partner:

- Gal Prealpi e Dolomiti (lead partner)
- Camera di Commercio Treviso-Belluno
- Comune di Belluno
- Comune di Ponte nelle Alpi
- Comune di Feltre
- Municipality of Irschen
- Gain and sustain
- Chamber of Commerce of Carinthia (partner associato)
- Direzione Lavoro della Regione del Veneto (partner associato)
- GECT Euregio Senza Confini r.l. (partner associato)

per la realizzazione del progetto "EQUALIT-A': Empowering Communities for Gender Equity & enhanced Quality of Governance in Italy and Austria", nell'ambito del secondo avviso dell'Interreg VI-A Italia-Austria 2021-2027 - CUP J99I24001470007.

In data 22 maggio 2024, è stata registrata sulla piattaforma Interreg Italia-Austria, al protocollo n. 457447, la relativa domanda di finanziamento. In data 18 dicembre 2024, il Lead Partner Gal Prealpi e Dolomiti, con nota protocollo n. 582, ha comunicato che l'Autorità di Gestione ha approvato il progetto Interreg Italia-Austria 2021-2027 – Progetto ITAT-62-005 – EQUALIT-A': Empowering Communities for Gender Equity & enhanced Quality of Governance in Italy and Austria". Al progetto è stato assegnato il seguente CUP J99I24001470007.

Il Comune di Feltre e la relativa Commissione per le pari opportunità parteciperanno alla stesura della strategia transfrontaliera per la parità di genere e agli incontri del tavolo permanente transfrontaliero di



CITTÀ DI FELTRE

confronto sul tema della parità di genere. In data 19 febbraio 2025 è stato approvato il decreto di impegno da parte dell'Autorità di Gestione del programma Provincia Autonoma di Bolzano-Alto Adige.

In data 12 marzo 2025 il Lead Partner Gal Prealpi e Dolomiti, con nota assunta al protocollo numero 8644, ha trasmesso il Contratto di finanziamento stipulato per il progetto ITAT-62-005 – "EQUALIT-Á: Empowering Communities for Gender Equity & enhanced Quality of Governance in Italy and Austria", presentato nell'ambito del bando - Secondo avviso (2024) - per la presentazione di proposte progettuali tra l'Autorità di gestione del Programma Interreg VI-A Italia-Austria, rappresentata dalla Provincia Autonoma di Bolzano-Alto Adige, Ripartizione Europa e il Lead Partner Gal Prealpi e Dolomiti.

Con deliberazione di Giunta comunale numero 60 del 17 marzo 2025 di presa d'atto del progetto e del contratto di finanziamento, si è previsto l'importo di 40.123,25 € in appositi capitoli di bilancio di entrata e di spesa.

Il progetto è articolato nei seguenti WP (Work Packages):

- Project Management e comunicazione (WP1)
- Definizione di una Strategia Transfrontaliera per la Parità di Genere (WP2)
- Realizzazione di azioni di innovazione sociale (WP3).

Il Comune di Feltre, in qualità di partner di progetto, avrà il compito di sostenere il LP (Lead Partner) nell'attività di management, in particolare si impegna ad adempiere ai compiti ed obblighi stabiliti nel contratto di partenariato e dal contratto di finanziamento Interreg. A tal fine, la proposta progettuale il progetto prevede l'importo di euro **5.000,00** per spese di consulenze e servizi esterni legati alla gestione del progetto.

Allo scopo di assicurare un supporto allo svolgimento delle attività progettuali e il raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti si rende quindi necessario individuare 1 collaboratore esterno all'Amministrazione per lo svolgimento delle attività di project manager nell'ambito del progetto.

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

1) OGGETTO DELL'INCARICO

Le principali attività oggetto dell'incarico saranno:

- coordinamento e supervisione di tutte le attività progettuali;
- monitoraggio della regolare realizzazione delle attività secondo le modalità e le tempistiche previste;
- gestione delle relazioni con l'Ente finanziatore e gli altri partner identificati nel progetto;
- gestione della corretta e continua informazione e comunicazione con i partner;
- organizzazione e coordinamento degli incontri previsti con i partner e predisposizione della relativa documentazione;
- predisposizione e presentazione all'Ente finanziatore della reportistica intermedia e finale nei termini e alle scadenze previste;
- gestione e monitoraggio dell'esecuzione del progetto;
- gestione degli aspetti amministrativi e finanziari;
- gestione delle relazioni istituzionali necessarie al buon funzionamento del progetto ed alla sua visibilità;
- sviluppo delle relazioni e delle sinergie tra il progetto e il quadro complessivo delle attività dell'Ente;
- gestione delle attività volte a diffondere e dare visibilità al progetto in raccordo con soggetti interni e/o esterni incaricati dell'attività di comunicazione e di stakeholder engagement;
- attività di analisi e rielaborazione di materiali e output di progetto in funzione di strategie più ampie dell'Amministrazione;
- gestione dei contrasti e problemi che possono insorgere nel corso della realizzazione del progetto.

2) TIPOLOGIA DI INCARICO

L'incarico da conferire è da intendersi di lavoro autonomo senza alcun vincolo di subordinazione, disciplinato da apposito contratto, nel rispetto della normativa vigente al momento del conferimento, ai sensi dell'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo numero 165 del 30 marzo 2001.

Al candidato selezionato verrà conferito l'incarico di lavoro autonomo senza alcun vincolo di subordinazione, disciplinato da apposito contratto di lavoro autonomo, nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa



CITTÀ DI FELTRE

vigente al momento del conferimento dell'incarico.

3) DURATA DELL'INCARICO

L'incarico decorrerà dalla data di conferimento fino al 31 dicembre 2026.

L'eventuale proroga sarà consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare le attività del progetto e per ritardi non imputabili al professionista, alle medesime condizioni economiche previste dal presente bando e dal relativo disciplinare di incarico.

4) VALORE DELL'INCARICO

Il valore complessivo dell'incarico è di euro **5.000,00** (onnicomprensivo incluse eventuali ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali).

Il pagamento avverrà secondo le modalità che saranno concordate tra le parti, previa presentazione di fattura e a seguito di verifica dell'effettiva esecuzione delle prestazioni richieste.

5) REQUISITI GENERALI OBBLIGATORI

Ai fini della presentazione delle candidature occorre essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. 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;
2. essere maggiorenni, godere dei diritti politici, non avere condanne penali che, salvo riabilitazione, possano impedire l'instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto professionale con il Comune di Feltre;
3. non essere stati licenziati dal Comune di Feltre, 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;
4. non 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;
5. 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;
6. essere in possesso di una partita IVA, o provvedere alla sua apertura entro e non oltre la data della sottoscrizione del disciplinare d'incarico qualora venisse affidato l'incarico.

Sono richieste inoltre:

- capacità di lavorare con una vasta gamma di partner e stakeholder;
- ottime capacità relazionali e di mediazione;
- capacità di leadership e team building;
- spiccate attitudini al problem solving.

6) REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI OBBLIGATORI

1. Essere in possesso di 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 9/07/2009;
2. conoscere i principali programmi europei a gestione diretta e in particolare quelli di cooperazione territoriale Interreg (tra i quali Interreg Europe);
3. conoscere i più diffusi strumenti informatici;
4. possedere un'ottima conoscenza della lingua inglese, scritta e orale, a livello lavorativo.

7) ELEMENTI CURRICULARI DI VALUTAZIONE (MAX. 30 PUNTI)

Al fine di valutare i curricula presentati dai candidati saranno analizzati i seguenti elementi:

- 1) Esperienze su progetti finanziati dalla Commissione Europea tra cui quelli finanziati dai programmi di cooperazione territoriale Interreg (IPA Adrion, Europe, Central Europe, Spazio Alpino, Euro-Med) (Max. 10 punti);
- 2) esperienze professionali nell'ambito delle tematiche relative ad una o più discipline correlate alle tematiche attinenti con quelle del progetto (Max. 17 punti);
- 3) qualora le esperienze indicate (della durata di almeno un anno) fossero state maturate nell'ambito degli enti locali saranno riconosciuti ulteriori punti (Max. 2 punti);
- 4) qualora il candidato sia in possesso di un attestato di qualificazione professionale ex artt. 7 e 8 legge



CITTÀ DI FELTRE

4/2013, gli sarà riconosciuto (Max 1 punto).

I requisiti di cui al punto 5 e gli elementi di cui al punto 6 devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva – ad eccezione del “Possesso di una P. IVA”, requisito che potrà essere perfezionato entro e non oltre la data della sottoscrizione del disciplinare d’incarico qualora venisse affidato l’incarico – e mantenuti fino al termine dell’incarico.

I requisiti e gli elementi di cui al punto 5 e 6 dovranno essere documentati e autocertificati attraverso il curriculum vitae.

Tutti i titoli di studio devono essere rilasciati da Istituti riconosciuti a norma dell’ordinamento scolastico e universitario dello Stato, ovvero essere corredati dall’esito della procedura mediante la quale l’autorità competente ne determina l’equipollenza.

Gli aspiranti candidati di lingua madre diversa da quella italiana dovranno garantire la conoscenza della lingua italiana di livello non inferiore al C1 del format europeo Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER).

L’Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla verifica del possesso dei requisiti richiesti. Il difetto dei requisiti prescritti rappresenta causa di esclusione dalla selezione; costituisce, inoltre, causa di risoluzione del contratto, ove già perfezionato.

8) COLLOQUIO (MAX. 70 PUNTI)

Durante il colloquio verranno valutate e approfondite le conoscenze e le esperienze considerando i requisiti come indicati nel punto 6. I candidati dovranno sostenere parte del colloquio in lingua inglese allo scopo di testarne il livello di conoscenza.

9) VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E CRITERI DI SELEZIONE

Ai fini della valutazione dei candidati sarà costituita una Commissione di valutazione, con apposito atto dirigenziale composta da 3 membri.

La Commissione procederà alla valutazione dei candidati ammessi esaminando in primo luogo gli elementi curriculari di valutazione. Saranno considerati idonei per il successivo colloquio i primi 4 candidati che a seguito della valutazione degli elementi curriculari di valutazione di cui al punto 7 avranno raggiunto il punteggio più alto.

Al termine della valutazione dei curricula e dei colloqui verrà individuato il soggetto che avrà totalizzato il punteggio più alto al quale verrà conferito l’incarico.

La valutazione complessiva della presente procedura di selezione è intesa esclusivamente ad individuare il candidato più idoneo all’incarico da conferire e pertanto, non determina alcun diritto al posto, e darà luogo alla formazione di una graduatoria.

Nel caso in cui a seguito di contrattualizzazione, il/la candidato/a selezionato/a decida di recedere dal contratto, la Commissione si riserva la facoltà di riaprire i lavori di valutazione per identificare, tra la rosa dei candidati considerati idonei, un ulteriore soggetto al quale conferire l’incarico per il periodo rimanente.

Il Comune si riserva la facoltà di revocare, modificare, sospendere o prorogare il presente Avviso. Lo svolgimento della procedura non costituisce obbligo per l’Amministrazione comunale a procedere al successivo effettivo conferimento dell’incarico.

10) MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La richiesta di candidatura per il conferimento di incarico professionale di project manager nell’ambito del progetto deve essere presentata **esclusivamente a mezzo PEC, all’indirizzo comune.feltre.bl@pecveneto.it, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 21 ottobre 2025.**

Le offerte che perverranno oltre la scadenza **non saranno considerate valide.**

Documentazione da presentare:

1. Domanda di partecipazione (Allegato A);
2. Curriculum vitae;
3. Dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi (art. 53 comma 14 D.Lgs 165/2001) (Allegato B);
4. Dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di altri incarichi, cariche o attività professionali (Art. 53 comma 14 del D.Lgs. 165/2001 e Art. 15 comma 1 Lett. C) del D.Lgs. 33/2013) (Allegato C);



CITTÀ DI FELTRE

5. Fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

11) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai concorrenti in occasione della partecipazione alla presente procedura saranno trattati dal Comune esclusivamente ai fini dello svolgimento della procedura medesima.

Essi saranno trattati nel rispetto di quanto disposto dal Regolamento (UE) 2016/679 e del decreto legislativo numero 196 del 30 giugno 2003. I dati sono richiesti in virtù di espresse disposizioni di legge e di regolamento. In relazione al trattamento dei predetti dati, i concorrenti possono esercitare i diritti di cui alla normativa citata. Titolare del trattamento è il Comune di Feltre. Il responsabile del trattamento dei dati personali è individuato nella persona del Dirigente del Settore Affari Generali e Istituzionali. Si fa riferimento al sito istituzionale dell'Ente per la privacy policy ed i riferimenti del DPO.

12) INFORMAZIONI

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Cultura (tel. 0439/885222 – a.viviani@comune.feltre.bl.it).

Il Segretario Generale
Dott.ssa Manuela Bassani
(documento informatico sottoscritto digitalmente)