GIADA ONLUS

coopgiada.it
giada.amministrazione@live.it
0824 939045
Via Delle Lame, 1
82024 Colle Sannita BN

GIADA ONLUS COOPERATIVA SOCIALE

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

per il conferimento di un incarico professionale di Vice Responsabile di progetto

Area amministrativa, finanziaria e di rendicontazione

Art. 1 – Oggetto e finalità

Giada Onlus Cooperativa Sociale (di seguito "l'Ente"), ente attuatore di progetti del Sistema di accoglienza e integrazione (SAI) per conto di enti locali titolari, Santa Croce del Sannio PROG-419 PR-3/PR-4, Colle Sannita PROG-946 PR-3, Castelpagano PROG-998 PR-3, Fragneto Monforte PROG-418 PR-4, Pesco Sannita PROG-950 PR-3, indice una selezione pubblica comparativa per il conferimento di un incarico di lavoro autonomo professionale di Vice Responsabile di progetto, in affiancamento al Responsabile di progetto, da svolgere sui progetti SAI gestiti dall'Ente elencati, con i relativi codici, nell'Allegato B.

La figura è istituita con atto organizzativo dell'Ente del 30/10/2026 e opera su delega del Responsabile di progetto, che resta referente unico verso gli enti titolari.

Art. 2 – Ruolo e attività

Il Vice Responsabile svolge attività esterne alla struttura di accoglienza e all'équipe. Non sostituisce né duplica il coordinatore di struttura e d'équipe, che resta l'unico riferimento per la gestione quotidiana. In particolare:

Area amministrativa e di rendicontazione

- raccordo con l'area amministrativa dell'Ente e supervisione, per ciascun progetto, della correttezza e della completezza della documentazione di rendicontazione, nel rispetto del Manuale Unico di Rendicontazione SAI;
- verifica preventiva dell'ammissibilità delle spese rispetto al piano finanziario approvato e monitoraggio del budget e degli scostamenti;
- supporto alla predisposizione delle relazioni e delle comunicazioni economiche verso gli enti titolari e il Servizio Centrale;
- supporto nelle verifiche, nei controlli e negli audit sulla parte amministrativa dei progetti.

Area finanziaria e dei pagamenti

- programmazione finanziaria e di cassa per ciascun progetto: previsione di entrate e uscite, monitoraggio dei flussi e segnalazione anticipata di tensioni di liquidità, con piano sottoposto all'approvazione dell'Ente;
- predisposizione della fatturazione e della documentazione di richiesta di acconti, anticipazioni e saldi verso gli enti titolari, secondo scadenze e modalità previste dai capitolati; monitoraggio degli incassi e dei solleciti;

- istruttoria per l'accesso al credito: raccolta della documentazione, confronto delle offerte di istituti di credito e intermediari, analisi di costi e condizioni di anticipazioni su fatture e crediti verso enti pubblici e di affidamenti, predisposizione di proposte e relazioni per il Consiglio di Amministrazione;
- esecuzione dei pagamenti già programmati e approvati dall'Ente (stipendi, contributi e imposte, professionisti e fornitori), previa verifica di documentazione, scadenze e regolarità (DURC, tracciabilità, coerenza con contratti e ordini), in raccordo con chi cura le paghe;
- controllo della corretta realizzazione di quanto programmato (riconciliazione di pagamenti e incassi, coerenza con la rendicontazione di ciascun progetto) e report finanziario periodico al Responsabile e al Consiglio di Amministrazione.

Restano in capo al Responsabile di progetto, e non sono oggetto dell'incarico, le attività di rete territoriale e di inclusione socio-lavorativa e abitativa. L'incarico riguarda esclusivamente i progetti SAI indicati nell'Allegato B.

Il Vice non rappresenta l'Ente verso gli enti titolari, salvo delega per singoli incontri, e non sottoscrive atti che impegnano l'Ente sul piano giuridico o economico. Non assume decisioni in materia finanziaria: non sottoscrive contratti di credito o finanziamento, non impegna l'Ente verso istituti di credito o fornitori e non dispone pagamenti diversi da quelli già programmati e approvati dagli organi dell'Ente. L'esecuzione dei pagamenti avviene nell'ambito di una delega operativa formale conferita dal Consiglio di Amministrazione, con limiti per operazione e per periodo.

Art. 3 – Natura dell'incarico e condizioni

- Tipologia: incarico di lavoro autonomo professionale, conferito a professionista titolare di partita IVA. L'incarico non costituisce rapporto di lavoro subordinato.
- Autonomia: il professionista organizza autonomamente tempi e modalità della prestazione, nel rispetto del coordinamento con il Responsabile di progetto e delle scadenze dei progetti. Le attività possono essere svolte sia presso le sedi dell'Ente sia da remoto (smart working) presso sedi proprie del professionista, con strumenti propri e nel rispetto della riservatezza e della sicurezza dei dati.
- Impegno: giornate annue massime stabilite per ciascun progetto, come indicato nell'Allegato B (24 o 48 giornate di sei ore). Il professionista organizza in autonomia le giornate tra i progetti, secondo le scadenze, entro il massimo di ciascun progetto. L'incarico è compatibile con altre attività del professionista, purché sia garantita l'esecuzione delle prestazioni e non siano violati obblighi verso terzi; le giornate e le ore sono documentate nella relazione mensile.
- Compenso: importo annuo massimo stabilito per ciascun progetto come indicato nell'Allegato B, senza alcun importo complessivo unitario, al lordo di IRPEF e al netto di IVA e cassa previdenziale se dovute, con fatturazione mensile posticipata sulla base di una relazione sull'attività svolta, con indicazione del tempo dedicato a ciascun progetto. Ciascun importo è il massimo imputabile al singolo progetto e non è compensabile né cumulabile tra progetti: per ciascun progetto il compenso è calcolato sulle giornate effettivamente svolte per quel progetto, al compenso di euro 300,00 per giornata di sei ore (euro 50,00 l'ora), inferiore al massimale di

euro 500,00 per giornata singola della fascia A della Circolare MLPS n. 2/2009 (esperienza almeno quinquennale), entro il massimo indicato, ed è imputato nei limiti del piano finanziario del progetto e della normativa applicabile; la quota non imputabile ai progetti resta a carico dell'Ente.

- Documentazione per progetto: l'avviso è unico solo per comodità organizzativa, mentre incarico, relazioni e rendicontazione sono distinti per singolo progetto. Per ciascun progetto sono predisposti un incarico (o una sezione dell'incarico con oggetto, attività, periodo, output, importo, giornate e modalità di pagamento), una relazione mensile con le giornate svolte, un registro delle giornate e fatture separate, in modo da allegare a ciascuna rendicontazione la pratica completa e autonoma del solo progetto interessato (curriculum, incarico, relazioni controfirmate dal Responsabile, fatture, quietanze e F24).
- l'incarico decorre dalla sottoscrizione e ha scadenza il 31 dicembre 2028. Tale termine è stabilito tenuto conto dei decreti ministeriali di proroga dei finanziamenti ed è subordinato alla disponibilità delle risorse finanziarie fino a quella data. Il termine vale per ciascun progetto nei limiti della durata dell'affidamento all'Ente e del relativo finanziamento: se l'affidamento o il finanziamento di un progetto cessano prima, l'incarico per quel progetto cessa alla stessa data. Ciascuna parte può recedere con preavviso di 30 giorni.
- Efficacia per progetto: i progetti di Santa Croce del Sannio e di Fragneto Monforte sono già affidati all'Ente fino al 31 dicembre 2028. Per gli altri progetti elencati nell'Allegato B (Colle Sannita, Castelpagano e Pesco Sannita), l'incarico è conferito sotto condizione e diventa efficace per ciascun progetto solo se e dalla data in cui l'Ente ottiene la prosecuzione e l'assegnazione del progetto, con la relativa copertura finanziaria. Fino al verificarsi della condizione non è dovuto alcun compenso e il professionista non può vantare pretese, rimborsi o indennizzi nei confronti dell'Ente. La mancata prosecuzione o assegnazione di uno o più progetti non incide sull'incarico relativo agli altri progetti, né dà luogo ad alcun diritto per il professionista.
- Riservatezza e dati: il professionista è nominato responsabile o autorizzato al trattamento dei dati personali, in particolare di personale, professionisti e fornitori, con obbligo di riservatezza e accesso limitato ai dati strettamente necessari.
- L'assegnazione ai singoli progetti e la ripartizione delle ore tra essi possono essere subordinate alle comunicazioni o alle autorizzazioni eventualmente richieste dagli enti titolari.

Art. 4 – Requisiti di ammissione

Requisiti generali

- cittadinanza italiana o di uno Stato dell'Unione europea, oppure cittadinanza di Stato terzo con regolare permesso che consente di lavorare in Italia;
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di condanne penali o provvedimenti che impediscano la costituzione di rapporti di lavoro con enti che operano a favore di persone in condizione di vulnerabilità;

- titolarità di partita IVA attiva, con codice ATECO coerente con l'attività oggetto dell'incarico e posizione fiscale e previdenziale regolare; oppure disponibilità immediata ad aprire la partita IVA prima della stipula dell'incarico, condizione necessaria per il conferimento.

Requisiti specifici

- diploma di istruzione secondaria di secondo grado (scuola media superiore);
- esperienza professionale di almeno cinque anni nella gestione amministrativa di progetti SAI/SPRAR, comprensiva della rendicontazione (gestione dei giustificativi, rendicontazione secondo il Manuale Unico, rapporti con enti titolari e Servizio Centrale, verifiche e controlli);
- esperienza nella gestione finanziaria di progetti o enti del terzo settore: fatturazione verso enti pubblici, programmazione di cassa, rapporti con istituti di credito per anticipazioni e affidamenti;
- conoscenza del Manuale Operativo SAI e del Manuale Unico di Rendicontazione;
- buona conoscenza degli strumenti informatici di uso corrente.

Titoli preferenziali

- residenza o domicilio professionale nell'area territoriale dei progetti (provincia di Benevento, con particolare riguardo ai Comuni di Santa Croce del Sannio, Colle Sannita, Castelpagano, Fragneto Monforte e Pesco Sannita), per ridurre gli spostamenti e favorire la conoscenza del territorio;
- esperienza su più progetti e più enti titolari;
- patente di guida categoria B e disponibilità a spostamenti sul territorio;
- conoscenza di una o più lingue straniere.

Partecipazione di dipendenti dell'Ente

La selezione è aperta anche ai dipendenti dell'Ente in servizio, alle seguenti condizioni:

- per i dipendenti dell'Ente aggiudicatari, il contratto è formalizzato solo alla cessazione del rapporto di lavoro subordinato (dimissioni o risoluzione consensuale): l'incarico non può essere sottoscritto né avere inizio finché il rapporto è in essere; il dipendente dichiara nella domanda la propria disponibilità a farlo cessare;
- l'aggiudicazione è condizionata alla cessazione del rapporto subordinato: se questa non interviene in tempi compatibili con le esigenze dei progetti, l'Ente può procedere con il candidato successivo in graduatoria;
- i dipendenti partecipano alle stesse condizioni degli altri candidati, senza alcun vantaggio o trattamento di favore;
- i componenti della commissione di selezione non possono partecipare; i componenti con legami di subordinazione, di parentela o di interesse con un candidato si astengono dalla valutazione di quel candidato;

- l'incarico costituisce un rapporto di lavoro autonomo nuovo e distinto, con attività, tempi e modalità diversi da quelli del precedente rapporto subordinato; le spettanze di fine rapporto sono regolate dalla normativa e dal CCNL applicabili.

Art. 5 – Trasparenza e gestione dei conflitti di interesse

- Nessun rapporto di coniugio, parentela, affinità o di natura professionale con amministratori, soci, dipendenti o fornitori dell'Ente costituisce causa di esclusione dalla selezione. Per ragioni di trasparenza, i candidati indicano nella domanda, ai sensi del D.P.R. 445/2000, eventuali rapporti di questo tipo, in modo che l'Ente possa gestirli adeguatamente.
- La valutazione è svolta da una commissione composta da personale che non partecipa alla selezione. I componenti della commissione rendono dichiarazione di assenza di conflitti di interesse con i candidati e si astengono in caso di legami con un candidato. Gli amministratori dell'Ente che si trovino in una situazione di interesse si astengono dalle deliberazioni relative alla nomina della commissione e all'aggiudicazione.
- I candidati si impegnano a comunicare tempestivamente ogni situazione sopravvenuta di conflitto, anche potenziale. Le dichiarazioni sono verificate dall'Ente; dichiarazioni mendaci comportano l'esclusione dalla selezione o la decadenza dall'incarico.

Art. 6 – Domanda di partecipazione

La domanda è redatta esclusivamente secondo lo schema standard dell'Allegato A, che contiene tutte le dichiarazioni sostitutive richieste (requisiti, partita IVA o impegno ad aprirla, titolo di studio, residenza, dichiarazione di eventuali rapporti ai sensi dell'art. 5, disponibilità all'impegno). L'unico documento da allegare è il curriculum vitae datato e firmato, con indicazione analitica di esperienze, durata e committenti. La domanda è sottoscritta con firma digitale; in caso di firma autografa è accompagnata da copia di un documento di identità in corso di validità, come previsto dall'art. 38 del D.P.R. 445/2000. Titoli e attestati non sono allegati: sono dichiarati nella domanda e verificati dall'Ente prima del conferimento.

Invio entro le ore 13,00 del 10/11/2026 a mezzo PEC all'indirizzo giadaonlus@legalmail.it , oppure consegna a mano presso la sede Legale dell'Ente sita in Cole Sannita (BN) alla Via delle Lame snc, indicando nell'oggetto "Selezione Vice Responsabile di progetto". Le domande pervenute oltre il termine o prive dei requisiti essenziali non sono ammesse.

Art. 7 – Procedura e criteri di valutazione

La selezione è svolta da una commissione nominata con atto dell'Ente del 30/10/2026, composta esclusivamente da personale che non partecipa alla selezione, privo di conflitti di interesse con i candidati. La commissione verifica l'ammissibilità delle domande, valuta le esperienze e svolge un colloquio. Ogni fase è verbalizzata. La selezione è comparativa, come richiesto dal Manuale Unico di Rendicontazione SAI per gli incarichi di consulenza, e di essa è resa dichiarazione in sede di rendicontazione.

Criterio	Punteggio	Note
Esperienza specifica nei progetti SAI (gestione amministrativa, rendicontazione e gestione finanziaria)	fino a 55	
Colloquio: competenze, conoscenza dei Manuali, capacità di lavoro in raccordo con il Responsabile e con l'area amministrativa, motivazione	fino a 40	soglia minima 24 punti su 40
Residenza o domicilio professionale nell'area territoriale dei progetti	fino a 5	
Totale	**100**	

I punteggi indicati sono una proposta e vanno confermati dall'Ente prima della pubblicazione. I colloqui si svolgono dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande e la procedura si conclude con la graduatoria e il conferimento dell'incarico entro quindici giorni dalla pubblicazione dell'avviso, salvo proroga motivata. L'Ente procede al conferimento anche in presenza di una sola candidatura, purché ammessa, in possesso dei requisiti e idonea, avendo ottenuto al colloquio almeno 24 punti su 40; resta ferma la natura comparativa della selezione, assicurata dalla pubblicità dell'avviso e dalla possibilità di partecipazione aperta a tutti i soggetti in possesso dei requisiti. Al termine, la commissione formula la graduatoria. L'esito è comunicato ai candidati e l'incarico è conferito dall'Ente con provvedimento motivato. A parità di punteggio prevale il professionista più anziano.

Art. 8 – Pubblicità

Il presente avviso è pubblicato per almeno otto giorni sul sito ufficiale dell'Ente www.coopgiada.it, comunicato a tutto il personale dipendente e affisso nei locali pubblici presenti nei Comuni che ospitano i progetti di cui all'allegato B. Gli esiti sono pubblicati con le stesse modalità, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.

Art. 9 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, i dati personali dei candidati sono trattati dall'Ente, titolare del trattamento, esclusivamente per la gestione della selezione e per i connessi adempimenti, con strumenti idonei a garantirne la sicurezza. I dati sono conservati per il tempo necessario e secondo gli obblighi di legge. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dagli artt. 15 e seguenti scrivendo a giadaonlus@legalmail.it.

Art. 10 – Disposizioni finali

- L'Ente si riserva di prorogare, sospendere, modificare o revocare l'avviso, o di non procedere al conferimento dell'incarico, senza che i candidati possano vantare pretese.

- La partecipazione alla selezione non obbliga l'Ente a conferire l'incarico. L'incarico può essere conferito anche per un numero di progetti inferiore a quello elencato nell'Allegato B, in relazione alle prosecuzioni e alle assegnazioni ottenute.
- Il responsabile del procedimento di selezione è il Dott. Marino Salvatore.
- Informazioni: giadaonlus.marino@virgilio.it tel. 0824939045.

Luogo e data: 02-11-2026

Per l'Ente: il Responsabile del procedimento

Dott. Marino Salvatore

GIADA ONLUS
coopgiada.it
giada.amministrazione@live.it
0824 939045
Via Delle Lame, 1
82024 Colle Sannita BN

ALLEGATO A – Schema di domanda e dichiarazioni

Spett.le Giada Onlus Cooperativa Sociale

Via delle Lame snc, Colle Sannita (BN)

PEC: giadaonlus@legalmail.it

Oggetto: Selezione Vice Responsabile di progetto – domanda di partecipazione.

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il ____/_____/_____, codice fiscale _____, residente a _____, recapiti: telefono _____ e-mail _____ PEC_____,

chiede di partecipare alla selezione in oggetto.

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

- di possedere i requisiti generali e specifici previsti dall'art. 4 dell'avviso;
- □ di essere titolare di partita IVA n_____, e di avere posizione fiscale e previdenziale regolare;
- □ di impegnarmi ad aprire la partita IVA prima della stipula dell'incarico;
- di avere residenza o domicilio professionale a _____;
- di essere disponibile a garantire l'esecuzione delle prestazioni previste dall'avviso e, se titolare di altri rapporti di lavoro, di essere in regola con gli eventuali obblighi di autorizzazione o esclusiva verso il datore di lavoro;
- di essere disponibile a svolgere l'incarico su tutti i progetti elencati nell'Allegato B e di accettare le condizioni dell'avviso, in particolare: compenso di euro 300,00 per giornata di sei ore, entro gli importi e le giornate massimi di ciascun progetto; durata fino al 31 dicembre 2028; efficacia dell'incarico, per i progetti diversi da Santa Croce del Sannio e Fragneto Monforte, solo dalla prosecuzione e assegnazione del progetto all'Ente, senza pretese in caso di mancata assegnazione;

- □ se dipendente dell'Ente: di essere consapevole che, in caso di aggiudicazione, il contratto sarà formalizzato solo alla cessazione del rapporto di lavoro subordinato con l'Ente, e di essere disponibile a farlo cessare;
- di essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado conseguito presso _____ nell'anno _____;
- di avere maturato almeno cinque anni di esperienza professionale nella gestione amministrativa di progetti SAI/SPRAR, come indicato nel curriculum allegato;
- di indicare eventuali rapporti di coniugio, parentela, affinità o professionali con amministratori, dell'Ente (art. 5): □ nessuno; □ i seguenti: _____;
- di impegnarsi a comunicare ogni variazione sopravvenuta;
- di avere letto l'informativa sul trattamento dei dati personali e di acconsentire al trattamento ai fini della selezione.

Allega: curriculum vitae datato e firmato (unico allegato).

Luogo e data: _____ _____/_____/_____

Firma (digitale o autografa): _____

In caso di firma autografa si allega copia di un documento di identità in corso di validità (art. 38 D.P.R. 445/2000).

GIADA ONLUS
coopgiada.it
giada.amministrazione@live.it
0824 939045
Via Delle Lame, 1
82024 Colle Sannita BN

ALLEGATO B – Elenco dei progetti interessati

Importi e giornate annui massimi per singolo progetto (progetti SAI). Non è previsto un importo complessivo: ciascun importo è riferito a un solo progetto, ed è imputato e rendicontato solo su quel progetto. Importi e giornate sono riferiti a ciascun anno di durata dell'incarico e, per il primo e l'ultimo anno, sono proporzionati al periodo effettivo. Sono validi per ciascun progetto dalla data della sua efficacia e fino alla scadenza del 31 dicembre 2028, nei limiti delle disponibilità finanziarie e della durata dell'affidamento.

Il compenso è di euro 300,00 per giornata di sei ore (euro 50,00 l'ora), inferiore al massimale di euro 500,00 per giornata singola previsto dalla Circolare MLPS n. 2 del 2 febbraio 2009 per la fascia A (esperienza professionale almeno quinquennale). Ciascun progetto ha un numero massimo di giornate (24 o 48, in multipli di 24). Gli importi sono al lordo di IRPEF e al netto di IVA e cassa previdenziale.

Progetto	Codice progetto	Importo annuo massimo (euro)	Giornate annue	Ore annue	Efficacia dell'incarico
Santa Croce del Sannio	PROG-419 PR-3/PR-4	7.200,00	24	144	Affidamento in essere fino al 31/12/2028: efficace dalla sottoscrizione
Colle Sannita	PROG-946 PR-3	7.200,00	24	144	Efficace dalla prosecuzione e assegnazione del progetto all'Ente
Castelpagano	PROG-998 PR-3	14.400,00	48	288	Efficace dalla prosecuzione e assegnazione del progetto all'Ente
Fragneto Monforte	PROG-418 PR-4	14.400,00	48	288	Affidamento in essere fino al 31/12/2028: efficace dalla sottoscrizione
Pesco Sannita	PROG-950 PR-3	14.400,00	48	288	Efficace dalla prosecuzione e assegnazione del progetto all'Ente