



Interreg



Cofinanziato  
dall'Unione Europea

Francia – Italia ALCOTRA



## Avviso per l'assunzione di un/una Dipendente dedicato/a al coordinamento del Progetto "PrévRisk-CC - Prevenzione dei rischi e adattamento ai cambiamenti climatici nei territori dell'Espace Mont-Blanc", finanziato dal Programma di Cooperazione transfrontaliera Italia - Francia "Alcotra" 2021/27.

Ai sensi del proprio *Regolamento per la ricerca, la selezione e l'assunzione del personale* - <http://www.fondazionemontagnasicura.org/asset/regolamento-assunzioni-fondms.pdf> - **Fondazione Montagna sicura - Montagne sûre** (nel seguito, per brevità, "*Fondazione*") intende assumere un/a Dipendente per un incarico di coordinamento amministrativo e tecnico del Progetto "PrévRisk-CC - Prevenzione dei rischi e adattamento ai cambiamenti climatici nei territori dell'Espace Mont-Blanc", finanziato dal Programma di Cooperazione transfrontaliera Italia - Francia "Alcotra" 2021/27.

Avvio del contratto: indicativamente da inizio ottobre 2023.

Durata del contratto: 36 mesi.

Trattamento economico: corrispondente al III° livello contratto commercio - terziario.

Tipologia di impiego: tempo pieno (40 ore settimanali).

### 1. Informazioni di carattere generale

**Fondazione Montagna sicura - Montagne sûre** - [www.fondazionemontagnasicura.org](http://www.fondazionemontagnasicura.org) - istituita con legge regionale 24 giugno 2002, n. 9, promuove lo studio dei fenomeni e delle problematiche concernenti la sicurezza, il soccorso e la vita in montagna, con particolare riferimento ai dati climatici e meteorologici, all'analisi del rischio idrogeologico, alla sicurezza in montagna e alla valorizzazione delle attività alpinistiche ed escursionistiche; Enti soci della Fondazione sono la Regione Autonoma Valle d'Aosta, il Comune di Courmayeur, il Soccorso Alpino Valdostano, l'Unione Valdostana Guide di Alta Montagna e l'Azienda USL Valle d'Aosta.

Ai sensi delle integrazioni introdotte con legge regionale 04 agosto 2017, n. 13, la Fondazione opera in qualità di Centro operativo e di ricerca applicata in materia di neve e valanghe, glaciologia e di monitoraggio di situazioni di rischi glaciali, di analisi degli impatti dei cambiamenti climatici sulla criosfera e sui territori di alta quota in generale, di attuazione di progetti di studio, ricerca applicata e analisi nell'ambito della gestione dei rischi naturali, nonché di applicazione e test di metodi di monitoraggio dei fenomeni fisici del territorio montano, specie in alta quota.

La Fondazione è Capofila del Progetto "PrévRisk-CC - Prevenzione dei rischi e adattamento ai cambiamenti climatici nei territori dell'Espace Mont-Blanc", finanziato dal Programma di Cooperazione transfrontaliera Italia - Francia "Alcotra" 2021/27 (nel seguito, per brevità, "*Progetto PrévRisk-CC*"), di recente ammissione a finanziamento e di avvio effettivo da settembre 2023, in partenariato con La Chamoniarde, l'EDYTEM (CNRS), l'INRAE, la Communauté des Communes de la Vallée de Chamonix Mont-Blanc, il Comune di Courmayeur, l'ARPA Valle d'Aosta, il Centro funzionale e pianificazione della Regione Autonoma Valle d'Aosta e il Canton du Valais.

Il *Progetto PrévRisk-CC* è incentrato su azioni sulla sicurezza in montagna in una logica di resilienza al rischio a livello di comunità (informazione, formazione, azioni di studio e ricerca), tra la Valle d'Aosta, la Regione francese Auvergne Rhône-Alpes (Dipartimenti di Savoia e Alta Savoia) e il Canton du Valais (CH).

Nel triennio settembre 2023 - agosto 2026, il *Progetto PrévRisk-CC* si propone di:

- fornire risposte metodologiche e operative per la gestione dei rischi naturali in montagna (alta montagna in particolare), attraverso approfondimenti scientifici e la realizzazione di azioni pilota di gestione dei rischi a livello locale;
- analizzare le nuove pratiche sportive e ricreative in montagna, alla luce degli effetti del riscaldamento globale (nuove pratiche, possibile sovra frequentazione del Massiccio, nuove pratiche sportive, ecc.);
- sensibilizzare residenti, studenti, visitatori, escursionisti e alpinisti sui rischi emergenti in montagna legati al riscaldamento globale attraverso un approccio innovativo di capitalizzazione delle esperienze acquisite in 20 anni di collaborazione e l'utilizzo delle nuove tecnologie di informazione e di sensibilizzazione (social network, video, 3D, ecc.);
- favorire gli scambi transfrontalieri tra i responsabili del soccorso alpino, attraverso esercitazioni congiunte e lo sviluppo/promozione delle "Triangolari del Soccorso Alpino";
- integrare i professionisti della comunicazione in un processo di approfondimento e condivisione di esperienze con ricercatori - tecnici -operatori del soccorso;
- lanciare strategie di adattamento che, partendo da un approccio pilota locale, facciano poi da leva a diversi livelli e permettano alle Autorità locali di appropriarsi di una governance efficace delle poste in gioco.

Nell'ambito del *Progetto PrévRisk-CC*, nei tre anni di durata del progetto, è previsto un impegno del/la Dipendente incaricato del coordinamento amministrativo e tecnico nelle seguenti attività:

Description de la dépense / Descrizione della spesa	WP	Sous WP/sotto WP
Coordination générale du projet (COFIL et réunions de coordination) / Coordinamento generale del progetto (COFIL e riunioni di coordinamento)	1	1.1
Gestion administrative et financière du projet / Gestione amministrativa e finanziaria del progetto	1	1.2
Communication du projet / Comunicazione di progetto (logo, NL, brochure, etc.)	2	2.1
Aléas d'origine climatique: développement des connaissances sur les risques émergents en haute montagne / Pericoli di origine climatica: sviluppo delle conoscenze sui rischi emergenti in alta montagna	3	3.1
Fréquentation, vulnérabilités et exposition des pratiquants et des collectivités / Frequentazione, vulnerabilità e esposizione dei praticanti e delle comunità	3	3.2
Campagne de communication "Changements climatiques.." Campagna di comunicazione "CC.."	4	4.1
Sensibilisation et éducation des jeunes / Sensibilizzazione ed educazione dei ragazzi	4	4.2
Promouvoir une culture montagne chez les nouveaux pratiquants / Promuovere una cultura della montagna nei nuovi praticanti	4	4.3
Sensibilisation et formation des pratiquants des sports de montagne / Sensibilizzazione e formazione dei praticanti degli sport di montagna	4	4.4
Formation des acteurs de la chaîne d'information / Formazione degli attori dell'informazione	4	4.5
Exercices de grande ampleur - écoulement glaciaire (Val Ferret) / esercitazioni di grandi dimensioni - distacco glaciale (Val Ferret)	5	5.2
Rencontres transfrontalières annuelles du secours en montagne (2026 à Courmayeur) / Triangolari del Soccorso in montagna (Courmayeur 2026)	5	5.3
Création de sentiers pédagogiques - contenus techniques / Creazione di sentieri pedagogici - contenuti tecnici	5	5.4
Evolution des accès aux refuges de Haute-montagne / Evoluzione degli accessi ai rifugi di alta montagna	5	5.5

Il/la Dipendente dovrà svolgere le seguenti attività del *Progetto PrévRisk-CC* (riferimento tabella di cui sopra):

- sotto l'indirizzo dei Referenti della Fondazione, assicurare il coordinamento generale del Progetto (COPII e riunioni di coordinamento); produrre i Report di avanzamento tecnico e le relazioni periodiche richieste dal Programma Alcotra, per conto della Fondazione e coordinando i diversi Partner di Progetto; animare le riunioni dei COPII (incluse la loro convocazione e la redazione dei verbali) e delle riunioni di coordinamento dei diversi WP, a supporto dei rispettivi Coordinatori;
- curare la gestione amministrativa e finanziaria del *Progetto PrévRisk-CC* - attraverso la gestione finanziaria del Progetto, il coordinamento dei Partner, il seguito dell'avanzamento delle spese della Fondazione, nonché supportare il processo di certificazione delle spese di Progetto;
- redigere un *Project Plan* di Progetto, verificando l'avanzamento fisico delle attività e verificando l'avanzamento complessivo delle attività e il raggiungimento degli indicatori di Progetto;
- predisporre e curare gli adempimenti amministrativi in capo alla Fondazione: gestione spese del personale, lettere di incarico e modelli di rendicontazione; acquisti di beni e servizi: supportare tutte le procedure ai sensi dell'apposito Regolamento sulle acquisizioni di Fondazione; gestione delle trasferte di Progetto; gestione delle spese forfettarie - in accordo con la Segreteria;
- sotto l'indirizzo del Responsabile della Comunicazione di Fondazione, gestire le azioni di comunicazione di Progetto (WP 2 - es. Newsletter, brochure, etc.), supervisionando ed indirizzando in tal senso le attività dei Partner; coordinare l'organizzazione degli eventi di comunicazione di Progetto (Conferenze stampa, Convegni, Eventi vari, etc.), supportando e coordinando in tal senso l'attività dei Partner di Progetto;
- sotto il coordinamento dei Referenti dell'Area Ricerca di Fondazione, supportare l'avanzamento delle attività di ricerca in capo alla Fondazione: coordinamento operativo delle diverse attività; organizzazione operativa delle attività sul campo ed eventuale partecipazione ad attività sul campo in terreni innevati e/o glacializzati; supporto alle azioni di comunicazione delle attività di ricerca; supporto alla redazione dei Report;
- sotto il coordinamento del Responsabile della Comunicazione di Fondazione, gestire l'avanzamento delle attività di sensibilizzazione e formazione del WP4: coordinamento operativo delle diverse attività; gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi; supporto alla redazione dei Report; supporto alla valorizzazione dei prodotti realizzati; coordinare e organizzare l'azione 4.5 di Formazione degli attori dell'informazione;
- sotto il coordinamento dei Referenti della Fondazione, gestire l'avanzamento delle attività comprese nel WP 5: esercitazioni di grandi dimensioni (5.2); Triangolari del Soccorso in montagna (Courmayeur 2026 - 5.3); supporto ai contenuti relativi alla creazione di un Sentiero pedagogico (5.4); contenuti tecnici e Evoluzione degli accessi in alta montagna (5.5);
- supporto alla divulgazione scientifica, su web e social, dei risultati delle ricerche attuate e dei risultati conseguiti con le attività di Progetto;
- redazione di rapporti tecnici richiesti, delle relazioni tecnico-scientifiche e delle pubblicazioni scientifiche.

NB: le relazioni e tutta la documentazione sono prodotti nelle lingue italiana e francese.

Il/La Candidato/a dovrà a tutti gli effetti svolgere il ruolo di *Project Manager* di un progetto complesso e strategico di cooperazione transfrontaliera, comportante il coordinamento di diversi Partner, azioni amministrative, gestionali e rendicontative, azioni di ricerca applicata, di sensibilizzazione e di educazione alla montagna, di comunicazione e formazione.

Il/la Dipendente dovrà svolgere la propria attività presso la sede di Villa Cameron di Fondazione (Località Villard de La Palud 1, Courmayeur, Valle d'Aosta); dovrà effettuare eventuali interventi sul terreno - in alta quota - previsti nell'ambito del Progetto, nonché partecipare alle riunioni di coordinamento del Progetto nei territori del partenariato; dovrà partecipare a Seminari, Convegni ed Eventi previsti dal *Progetto PrévRisk-CC*.

## 2. Requisiti per accedere alla selezione

Il/La Candidato/a deve possedere i **requisiti generali** di cui all'art. 5 del *Regolamento per la ricerca, la selezione e l'assunzione del personale da parte di Fondazione Montagna sicura - Montagna sûre*.

Sono richiesti i seguenti **requisiti specifici**:

- Laurea di secondo livello;
- conoscenze / competenze nell'ambito della gestione e dell'animazione di progetti di cooperazione cofinanziati UE - comprovate da esperienze lavorative / stage e/o da percorsi formativi;
- conoscenza della lingua francese, minimo B2, oltre che italiana (*specificare nel CV il livello del QCER - Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue*);
- conoscenza della lingua inglese, minimo B2 (*specificare nel CV il livello del QCER - Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue*).

I Candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, pena la non ammissione alla selezione, devono dichiarare all'atto di presentazione della domanda di partecipazione di aver avviato, ai sensi dell'art. 38 del d.lgs. 165/2001, l'iter procedurale di equivalenza del titolo di studio, inoltrando la relativa richiesta al Dipartimento della funzione pubblica e al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, mediante raccomandata A/R entro il termine di scadenza del presente Avviso, utilizzando il modulo disponibile sul sito [www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica](http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica).

### 3. Termini e modalità di presentazione della domanda di ammissione alla selezione

La **domanda di ammissione alla selezione** dovrà pervenire **entro le ore 12,00 di giovedì 21 settembre 2023 (termine inderogabile)**, specificando il riferimento "**Avviso di selezione Progetto PrévRisk-CC**", alla sede di Fondazione Montagna sicura - Montagne sûre.

La **domanda di ammissione, in carta semplice, redatta sulla base del modello allegato**, dovrà essere corredata della seguente documentazione:

- copia fotostatica (fronte e retro), non autenticata, di un documento di identità in corso di validità;
- informativa relativa al trattamento dei dati personali debitamente compilata e sottoscritta;
- curriculum vitae aggiornato con evidenze dei titoli e requisiti richiesti.**

La **domanda di ammissione alla selezione** dovrà pervenire **esclusivamente secondo le seguenti modalità:**

- tramite **consegna a mano** alla sede di Fondazione Montagna sicura - Montagne sûre, 1 Loc. Villard de La Palud, Courmayeur - Valle d'Aosta (orario di ufficio - lunedì / giovedì - h 9.00 - 17.00);
- invio con Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo [protocollo@pec.fondms.org](mailto:protocollo@pec.fondms.org).

La presentazione della domanda con modalità diversa da quella indicata sopra costituisce motivo di esclusione dalla selezione.

### 4. Modalità di selezione

La prima fase della selezione comporta da parte della Fondazione la **valutazione dei titoli di studio / scolastici, di cultura e vari** (attestati, abilitazioni, etc.) e delle **esperienze professionali**; questi verranno valutati con un massimo di 30 (trenta) punti, così ripartiti:

1. studio e titoli scolastici = massimo 10 (dieci) punti;
2. vari (attestati, abilitazioni varie, corsi, pubblicazioni, attestati linguistici ...) = massimo 10 (dieci) punti;
3. esperienze professionali = massimo 10 (dieci) punti.

Non sono ammessi alla successiva prova scritta i candidati con punteggio inferiore ai 15 (quindici) punti.

Successivamente, i candidati ammessi dovranno sostenere una **prima prova scritta**, costituita da un test con domande sulla conoscenza della gestione amministrativa e tecnica di progettualità cofinanziate UE. Le domande saranno poste in italiano, francese ed inglese. La prova sarà valutata con un massimo di 35 (trentacinque) punti.

I candidati che avranno raggiunto un punteggio dello scritto di almeno 15 (quindici) punti accederanno alla successiva **prova orale**, che si terrà verosimilmente lo stesso giorno della prova scritta. Tale colloquio - intervista sarà diretto a valutare le caratteristiche personali rilevanti e la conoscenza specifica della gestione amministrativa e tecnica di progettualità cofinanziate UE, oltre agli aspetti motivazionali. La prova orale sarà valutata con un massimo di 35 (trentacinque) punti.

La prova scritta e la prova orale si svolgeranno presso la sede di Villa Cameron della Fondazione (Courmayeur).

### 5. Prove d'esame

La prova scritta e la prova orale si svolgeranno indicativamente tra il 27 ed il 29 settembre 2023.

Le date di svolgimento verranno comunicate dopo la scadenza per la presentazione delle domande sul sito web di Fondazione e direttamente al Candidato secondo le modalità che questo richiederà nella domanda di iscrizione.

Il Candidato che non si presenta a sostenere le prove, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, è dichiarato decaduto dalla procedura di selezione stessa, quale ne sia stata la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà del singolo. Il Candidato non può chiedere alcuna variazione al calendario delle prove medesime.

## **6. Graduatoria**

Il punteggio finale utile alla stesura della graduatoria è dato dalla somma delle valutazioni ottenute dai candidati in ciascuna prova d'esame.

La graduatoria definitiva sarà comunicata sul sito web di Fondazione.

Al primo in graduatoria verrà proposto un contratto di lavoro che dovrà essere sottoscritto dal medesimo entro cinque giorni dalla comunicazione, pena decadenza dalla graduatoria stessa.

La graduatoria avrà validità di ventiquattro mesi dalla data di approvazione della graduatoria stessa. Entro tale termine la Fondazione si riserva la facoltà di utilizzarla per l'eventuale copertura di posti vacanti.

A decorrere dalla data di pubblicazione della graduatoria sul sito web, la Fondazione potrà procedere ad effettuare i debiti controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, acquisendo d'ufficio i relativi dati presso l'Amministrazione pubblica che li detiene, ai sensi dell'art. 33 della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19.

Al fine di accelerare il procedimento di accertamento, la Fondazione può richiedere agli interessati di trasmettere, anche attraverso strumenti informatici o telematici, copia fotostatica, ancorché non autenticata, dei documenti di cui i medesimi siano già in possesso.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 33 della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19.

## **7. Periodo di prova**

In deroga a quanto previsto dalla contrattazione collettiva, in considerazione della particolare complessità delle mansioni di cui sopra, sarà previsto un periodo di prova di trenta giorni di lavoro effettivo. Ai fini del compimento del suddetto periodo si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.

Decorsa la metà del periodo di prova, nel restante periodo ciascuna delle Parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso della Fondazione deve essere motivato.

Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle Parti, il dipendente si intende confermato in servizio e gli viene riconosciuta l'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

## **8. Informazioni sulla privacy**

Ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 si comunica che il trattamento dei dati raccolti verrà effettuato, in formato automatizzato e manuale, esclusivamente al fine di gestire, a cura dei soggetti e secondo le modalità di cui all'informativa allegata, la procedura volta all'assunzione di un/una Dipendente a tempo determinato, per un incarico di coordinamento amministrativo e tecnico del Progetto *PrévRisk-CC*. Titolare del trattamento, garantisce, come meglio indicato nell'informativa, la possibilità di esercitare i diritti di cui agli articoli 15 - 21 Regolamento UE 2016/679 (accesso ai dati, rettifica e cancellazione degli stessi, limitazione del trattamento, portabilità dei dati, opposizione al trattamento, revoca del consenso e reclamo all'Autorità Garante). La Fondazione ha nominato quale responsabile interno del trattamento dei dati il Segretario generale dott. Jean Pierre Fosson e, ai sensi dell'art. 37 Regolamento UE 2016/679 ha provveduto a designare un Responsabile della Protezione dei Dati (DPO). I riferimenti di entrambi sono pubblicati sia nell'informativa allegata che sul sito istituzionale della Fondazione. A norma dell'art. 30 Regolamento UE 2016/679 la Fondazione si è dotata del registro delle attività di trattamento.

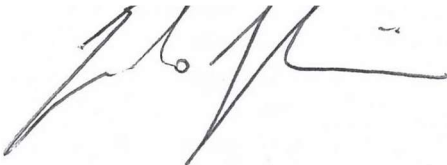
## **9. Informazioni varie**

Per informazioni è possibile contattare il Segretario generale solamente via e-mail [jpfosson@fondms.org](mailto:jpfosson@fondms.org).

Fondazione si è dotata di un Gender Equality Plan (GEP) disponibile nel sito web, Amministrazione trasparente. Fondazione dispone di un Regolamento interno per la disciplina del Lavoro in modalità agile.

Courmayeur, 31 agosto 2023

IL PRESIDENTE  
dr Guido Giardini

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'G. Giardini', written in a cursive style.