Comune di Sarroch | Focus Europe ETS

Avviso pubblico per la selezione di sei giovani

Sarroch verso l'Europa 2026–2027

BOZZA NON EFFICACE — Versione del 6 novembre 2026

Documento da sottoporre all'approvazione del Comune di Sarroch. La pubblicazione della presente bozza non apre i termini di candidatura. Il modulo sarà attivato soltanto dopo la pubblicazione dell'avviso definitivo e della relativa informativa privacy.

Riferimento	Dato da inserire nell'avviso definitivo
Atto di approvazione	Determinazione n. [DA INSERIRE] del [DA INSERIRE]
Protocollo e riferimenti dell'affidamento	Protocollo [DA INSERIRE] — CIG [DA INSERIRE, SE PERTINENTE]
Apertura delle candidature	[DATA E ORA DA DEFINIRE] — fuso Europe/Rome
Scadenza delle candidature	[DATA E ORA DA DEFINIRE] — fuso Europe/Rome
Responsabile del procedimento	[NOME, QUALIFICA E RECAPITO DA CONFERMARE]

1 Finalità e destinatari

Il Comune di Sarroch, con il supporto tecnico e organizzativo di Focus Europe ETS, promuove la selezione di sei giovani per un percorso di formazione sulla progettazione europea, cittadinanza attiva e partecipazione allo sviluppo del territorio. Il progetto prosegue l'esperienza dell'edizione 2025–2026 e comprende formazione, lavoro di gruppo, una missione istituzionale a Bruxelles e una restituzione pubblica a Sarroch.

2 Attività e calendario

Sono previste almeno venti ore di formazione, articolate indicativamente in cinque moduli da quattro ore, in presenza e/o online: istituzioni e politiche europee; programmi e finanziamenti; ciclo di progetto; costruzione della proposta; gestione e rendicontazione. I partecipanti svolgeranno esercitazioni e un project work, con tutoraggio, finalizzato a una scheda o proposta progettuale per il territorio.

La missione a Bruxelles avrà durata indicativa di circa una settimana. Date, calendario, incontri, sistemazione e servizi compresi saranno comunicati dopo la definizione organizzativa. La disponibilità delle istituzioni può comportare aggiornamenti del programma e attività alternative coerenti con gli obiettivi formativi. Le date 23–28 febbraio 2026 riportate nell'archivio del sito riguardano esclusivamente la precedente edizione.

Le attività si svolgeranno nelle annualità 2026 e 2027, con conclusione prevista entro il 31 marzo 2027, salvo modifiche approvate dal Comune. Il calendario definitivo sarà comunicato ai selezionati e pubblicato sul sito di progetto.

3 Requisiti di ammissione

Alla data di presentazione della domanda il candidato deve possedere tutti i seguenti requisiti:

- età compresa tra 18 e 35 anni compiuti, ossia non avere ancora compiuto 36 anni;

- residenza anagrafica nel Comune di Sarroch;
- diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- motivazione e disponibilità a partecipare alla formazione, al lavoro di gruppo, alla missione a Bruxelles e alla restituzione finale;
- disponibilità a viaggiare all’estero e possesso di un documento di identità valido per l’espatrio. La validità dovrà sussistere anche durante la missione.

La conoscenza della lingua inglese, le competenze digitali, i percorsi di studio pertinenti e le esperienze civiche, associative o europee sono elementi di valutazione e non ulteriori condizioni di ammissione. Non sono richiesti un titolo universitario né una certificazione linguistica obbligatoria.

4 Presentazione esclusivamente online

La domanda deve essere trasmessa esclusivamente attraverso il modulo disponibile all’indirizzo https://sarroch.focuseurope.org/candidatura.php, nell’intervallo di apertura indicato nell’avviso definitivo. L’indirizzo e-mail utilizzato nella precedente edizione non costituisce canale di candidatura per questa selezione.

Il candidato deve compilare i campi richiesti, verificare il riepilogo, prendere visione dell’informativa privacy e allegare i seguenti documenti, in formato PDF leggibile, entro il limite di 5 MB per ciascun file:

- domanda e dichiarazioni sottoscritte, usando il modello disponibile sul sito, con firma autografa acquisita tramite scansione oppure firma digitale in formato PDF PAdES;
- curriculum vitae aggiornato e firmato;
- lettera motivazionale, della lunghezza massima di una pagina;
- copia leggibile di un documento di identità valido;
- facoltativamente, fino a tre documenti a supporto dei requisiti preferenziali dichiarati.

La domanda firmata e il modulo online devono riferirsi alla medesima persona, identificata anche dal codice fiscale, e riportare informazioni coerenti. La selezione delle caselle di dichiarazione nel modulo non sostituisce la sottoscrizione della domanda. La documentazione è acquisita ai sensi degli articoli 38, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e dell’articolo 65 del D.Lgs. 82/2005, ove applicabili.

Non inserire nel CV o negli allegati informazioni non pertinenti alla selezione, dati sanitari, opinioni politiche o religiose, dati di familiari o di altre persone. Eventuali necessità di accessibilità saranno gestite separatamente, attraverso un contatto riservato con gli organizzatori.

5 Ricevuta e codice identificativo

Al termine dell’invio, soltanto dopo la registrazione della domanda, il sistema visualizza una ricevuta contenente codice identificativo univoco, data e ora di ricezione e riepilogo dei dati e degli allegati. Il candidato deve conservarla mediante stampa o salvataggio in PDF dal browser. Il codice identifica la candidatura e non equivale al numero di protocollo del Comune né attesta l’ammissione o la selezione.

La sola compilazione del modulo o il caricamento dei file non costituiscono presentazione. In assenza della pagina di conferma con codice e ricevuta, il candidato deve verificare l’esito tramite l’assistenza, senza presumere che la domanda sia stata acquisita. L’invio di una conferma per e-mail non è previsto come condizione di validità.

Fa fede la data e l’ora di ricezione registrata dal sistema, espresse nel fuso orario Europe/Rome. Il termine deve essere rispettato anche per gli allegati. Per rettifiche, integrazioni o rinuncia occorre contattare l’assistenza indicando il codice, entro la scadenza ove la rettifica incida sui contenuti della candidatura. Le richieste saranno gestite e tracciate dagli incaricati, senza modifica autonoma di domande già inviate.

Eventuali malfunzionamenti generalizzati saranno verificati dall’Amministrazione. Proroghe o canali alternativi avranno efficacia soltanto se disposti dal Comune e comunicati con avviso sul sito. È consigliato non attendere gli ultimi minuti per l’invio.

6 Istruttoria e commissione

Focus Europe cura la raccolta e l'istruttoria delle candidature. La valutazione è svolta da una commissione composta da rappresentanti di Focus Europe e da un componente dell'Area Politiche Sociali del Comune, secondo gli atti dell'Amministrazione. L'approvazione dell'avviso, dei criteri definitivi e della graduatoria compete al Comune. Non è previsto alcun punteggio attribuito automaticamente dal modulo.

L'istruttoria verifica tempestività, completezza, sottoscrizione e requisiti. L'Amministrazione può richiedere chiarimenti o regolarizzazioni ammissibili, assegnando un termine uniforme; non è consentito acquisire dopo la scadenza un requisito che doveva già essere posseduto. Le dichiarazioni sono soggette a verifica; dichiarazioni non veritiere comportano le conseguenze previste dalla normativa, compresa la decadenza dai benefici.

7 Criteri di valutazione proposti

La seguente articolazione sviluppa i quattro criteri già utilizzati nella precedente edizione e costituisce proposta da approvare prima dell'apertura delle candidature. Il punteggio massimo è pari a 100. Ogni sottocriterio è valutato autonomamente, evitando il doppio conteggio del medesimo elemento.

Criterio e sottocriterio	Elementi valutati	Max
CV e lettera motivazionale	Motivazione specifica e consapevolezza degli obiettivi del percorso	20
CV e lettera motivazionale	Interesse per Sarroch e idee di ricaduta sul territorio	20
CV e lettera motivazionale	Chiarezza della candidatura e attitudine al lavoro collaborativo	10
Percorso formativo	Pertinenza degli studi e dei contenuti affrontati	15
Percorso formativo	Ulteriori corsi o approfondimenti pertinenti documentati	5
Esperienze pregresse	Esperienze civiche, associative o di volontariato	10
Esperienze pregresse	Esperienze progettuali, europee o di mobilità internazionale	10
Competenze linguistiche	Inglese dichiarato e documentato, ove disponibili attestazioni	5
Competenze digitali	Uso di strumenti utili alla collaborazione e alla progettazione	5
Totale		100

Per i sottocriteri qualitativi, esclusa la lingua inglese, ciascun commissario assegna un coefficiente tra 0 e 1, motivato in rapporto agli elementi presentati: 0 assente/non valutabile; 0,25 limitato; 0,50 adeguato; 0,75 buono; 1 molto buono. Il punteggio corrisponde alla media dei coefficienti moltiplicata per il massimo del sottocriterio, con arrotondamento a due decimali.

Per l'inglese si propone la seguente scala: nessuna conoscenza dichiarata 0; A1 1; A2 2; B1 3; B2 4; C1 o C2 5 punti. La certificazione è facoltativa; la commissione può chiedere chiarimenti e riscontri in modo uniforme. Il livello dichiarato non costituisce requisito di accesso. I documenti che non riportano livelli QCER saranno ricondotti alla scala dalla commissione con motivazione.

8 Priorità e graduatoria proposte

Per favorire l'accesso di nuovi partecipanti, si propone di ordinare prima tutti i candidati ammissibili che non hanno partecipato alla precedente edizione e, successivamente, quelli che vi hanno partecipato. All'interno di ciascuna fascia l'ordine è determinato dal punteggio complessivo decrescente. I

partecipanti alla precedente edizione sono selezionabili soltanto per i posti eventualmente rimasti disponibili dopo l’esaurimento della prima fascia.

A parità di punteggio nella stessa fascia, si propone di applicare, nell’ordine: maggiore punteggio nel criterio “CV e lettera motivazionale”; maggiore punteggio nelle esperienze pregresse; sorteggio verbalizzato, con modalità e preavviso comunicati ai candidati interessati. L’ordine di invio della domanda non attribuisce preferenza.

Gli esiti pubblicati sul sito di progetto saranno riferiti al codice identificativo della domanda, con le sole informazioni necessarie. Il codice è pseudonimo, non rende anonimi i dati detenuti dagli organizzatori. Restano ferme le pubblicazioni obbligatorie di competenza comunale, nei limiti della normativa applicabile, e le comunicazioni individuali degli atti e delle motivazioni.

Il Comune approva la graduatoria e le eventuali esclusioni motivate. I selezionati devono confermare la partecipazione entro [TERMINE DA DEFINIRE]. In caso di rinuncia o mancata conferma si procede allo scorrimento, nel rispetto delle fasce di priorità. La data prevista per la pubblicazione degli esiti è [DA DEFINIRE].

9 Diritti e impegni dei selezionati

La partecipazione al percorso formativo e al tutoraggio è gratuita. I servizi compresi nella missione e gli eventuali oneri a carico dei partecipanti devono essere descritti nell’avviso definitivo, in coerenza con l’affidamento: [COMPLETARE ELENCO DI VIAGGIO, BAGAGLI, TRASFERIMENTI, ALLOGGIO, PASTI, ASSICURAZIONI E SERVIZI ESCLUSI]. La bozza non attribuisce automaticamente la copertura integrale del vitto.

I selezionati si impegnano a frequentare almeno l’80% della formazione, partecipare alla missione, svolgere il lavoro progettuale e partecipare alla restituzione finale. Devono rispettare il calendario, le indicazioni organizzative, le regole di sicurezza e le condizioni di accesso delle istituzioni visitate.

Le rinunce devono essere comunicate tempestivamente. Le eventuali condizioni di rimborso dei soli costi già sostenuti e non recuperabili devono essere definite nell’avviso definitivo e accettate prima delle prenotazioni, indicando presupposti, termini, casi di forza maggiore e modalità di accertamento. Non si applica automaticamente la clausola temporale contenuta nell’avviso della precedente edizione.

10 Protezione dei dati personali

Il trattamento è descritto nell’informativa resa ai sensi dell’articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679, allegata all’avviso definitivo e disponibile su https://sarroch.focuseurope.org/privacy.html. Per la selezione si prevede il Comune di Sarroch quale titolare e Focus Europe quale soggetto incaricato della gestione, da designare responsabile del trattamento ai sensi dell’articolo 28, secondo i ruoli effettivi. Le designazioni e i tempi di conservazione devono essere definiti prima dell’attivazione del modulo.

La presa visione dell’informativa non equivale a un consenso promozionale. Non sono richiesti consenso a newsletter né autorizzazione alle riprese fotografiche come condizioni di candidatura; eventuali utilizzi delle immagini saranno regolati separatamente.

11 Informazioni e disposizioni finali

Sito del progetto: https://sarroch.focuseurope.org. Assistenza per la candidatura: comunicazione@focuseurope.org. Informazioni sul percorso: danielegizzi@focuseurope.org. Comune di Sarroch: Via Siotto 2, 09018 Sarroch; urp@comune.sarroch.ca.it; PEC protocollosarroch@pec.it. Responsabile e recapiti specifici del procedimento: [DA CONFERMARE].

L’avviso definitivo, le eventuali rettifiche e le comunicazioni della procedura saranno pubblicati sul sito del progetto e sui canali istituzionali del Comune. Gli atti comunali prevalgono sulle sintesi informative. Per quanto non disciplinato si rinvia alla normativa applicabile e alle determinazioni dell’Amministrazione.

Sarroch, [DATA] — Il Responsabile competente [NOME E FIRMA]