

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO, TRAMITE PROCEDURA COMPARATIVA, DI N. 1 (UNO) INCARICO DI GESTIONE DI UN UFFICIO MULTI-GOVERNANCE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'INTERAZIONE PORTO-CITTÀ, AL RAPPORTO CON ALTRI ENTI E ALLA PARTECIPAZIONE - ASPETTI TECNICI**

**ART. I – POSTI A SELEZIONE E ATTIVITA' DA SVOLGERE**

In esecuzione della determinazione del Direttore del Servizio Pianificazione Territoriale, Valorizzazione Porto Vecchio, Mobilità e Traffico n. 2480 dd. 25/10/2017, come modificata dalla determinazione n. 17 del 7/11/2017, viene avviata, nell'ambito del gruppo di lavoro del progetto europeo CIVITAS PORTIS - misura ITRS3 “Establishing a multi-Governance technical office” - del Comune di Trieste, una procedura comparativa per l'affidamento di n. 1 incarico di gestione di un ufficio multi-governance con particolare riferimento all'interazione Porto-città, al rapporto con altri Enti e alla partecipazione - aspetti tecnici, finanziato attraverso le risorse del Programma europeo HORIZON 2020, contratto numero 690713.

Il progetto CIVITAS PORTIS “Port-cities: Integrating Sustainability” intende definire, testare e valutare una serie integrata di misure innovative di mobilità sostenibile al fine di far crescere la coesione sociale e funzionale fra i centri città ed i porti, spingendo la crescita economica e migliorando l'attrattività degli ambienti urbani. Il progetto partecipa un partenariato di 33 soggetti provenienti dalle città di Aberdeen (UK), Anversa (B), Trieste, Costanza (RO) e Klaipeda (LT); vi partecipa inoltre la città cinese di Ngbo.

Il progetto è strutturato nelle seguenti attività verticali specifiche di carattere tecnico che riguardano la mobilità:

- WPI “New mobility governance for port cities”, il cui obiettivo è il miglioramento delle modalità di governance per rafforzare la cooperazione fra le città ed i porti per la pianificazione ed implementazione di soluzioni di mobilità innovativa e strutture integrate di utilizzo del territorio;
- WP2 “New mobility lifestyles for port cities”, il cui obiettivo è la creazione di ambienti urbani e portuali maggiormente sostenibili e sani, attraverso la condivisione di modelli partecipati, una più efficiente allocazione degli spazi stradali, l'introduzione ed il miglioramento dei sistemi collettivi, aumentando la consapevolezza sulle soluzioni alternative di mobilità;
- WP3 “Efficient and cleaner mobility for port cities”, il cui obiettivo è la definizione di infrastrutture di trasporto e sistemi di mobilità maggiormente integrati, che siano in grado di attrarre utenza ed attività economiche; si attueranno soluzioni di mobilità che incrementino l'accessibilità e la qualità della mobilità attraverso regolamentazioni, gestioni intelligenti del traffico e l'utilizzo di veicoli e carburanti alternativi;
- WP4 “Seamless and more efficient freight movements”, il cui obiettivo è il miglioramento dell'efficienza del trasporto urbano delle merci, riducendo la loro incidenza dal punto di vista ambientale e della riduzione delle emissioni all'interno delle città e nei collegamenti fra città e porto.

Sono inoltre previste le seguenti attività orizzontali di sistema: WP5 “Sustaining innovation”, WP6 “Monitoring, evaluation and success factors”, WP7 “Pushing innovation beyond CIVITAS PORTIS”, WP8 “Communicating and disseminating CIVITAS PORTIS” e WP9 “Coordination and management”.

In particolare, il Comune di Trieste è responsabile delle seguenti attività/misure:

- ITRS1 “Integrating SUMP”: redazione di un Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (SUMP) che includa anche l'area del Porto Vecchio;
- ITRS2 “Creating a transport information platform”: creazione di una piattaforma informatica dei trasporti, avente la duplice funzione di fornire informazioni sia sullo sviluppo del Porto Vecchio, sia informazioni in tempo reale sulle condizioni di traffico e la mobilità;
- ITRS3 “Establishing a multi-Governance technical office”: creazione di un ufficio multi-governance per lo sviluppo del Porto Vecchio, di connessione tra i vari stakeholders;
- 2TRS1 “Promoting soft mobility”: miglioramento della mobilità sostenibile, incremento aree pedonali, promozione della mobilità ciclabile, analisi di soluzioni intermodali (bici, bus, nave), promozione del car sharing e del car pooling, implementazione del servizio di bike sharing;
- 2TRS2 “Introducing hybrid and innovative public transport system”: studio di un sistema di trasporto pubblico innovativo/ibrido di collegamento tra l'area costiera e il centro città;
- 2TRS3 “Promoting sustainable mobility to cruise passengers”: promozione della mobilità ciclo/pedonale con particolare riferimento ai croceristi;
- 3TRS1 “Introducing electric fleet city administration” - Promozione della mobilità elettrica;
- 3TRS2 “Integrating parking management system” - Sviluppo di un sistema integrato di gestione dei parcheggi a pagamento;
- 3TRS3 “Controlling urban accesses” - Monitoraggio del traffico e controllo degli accessi urbani (aree pedonali, ztl, ecc.).

Le attività da svolgere in relazione al predetto incarico sono le seguenti:

- nell'ambito del processo di integrazione del Porto Vecchio al contesto urbano, supporto tecnico in relazione a: sviluppo delle procedure necessarie, gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici coinvolti (Regione, Demanio, Soprintendenza alle Belle Arti, Capitaneria di Porto, ecc.), definizione, sviluppo e svolgimento di tutte le attività di consultazione/partecipazione dei cittadini e di altri soggetti coinvolti, organizzazione di tavole rotonde, conferenze, forum, ed incontri pubblici, per la diffusione di informazioni e per la richiesta di contributi e dati, gestione nelle relazioni internazionali;
- attività tecnica inerente gli aspetti infrastrutturali e di mobilità collegati al Porto Vecchio e alla sua connessione con le aree urbane;
- supporto tecnico allo sviluppo del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (misura I TRS1) e al coordinamento dei progetti inerenti la mobilità riguardanti le aree del Porto Vecchio;
- supporto tecnico nella gestione della piattaforma informatica dei trasporti prevista nel progetto CIVITAS PORTIS (misura ITRS2);
- affiancamento al Local Coordinator/RUP nella gestione tecnica della specifica misura di progetto con particolare riferimento alla redazione delle relazioni sullo stato di avanzamento al fine di garantire la puntuale attuazione dell'attività di progetto;
- supporto tecnico nell'ambito dell'implementazione di altre misure e delle attività trasversali previste nel progetto CIVITAS PORTIS (WP5, WP6, WP7, WP8 e WP9);
- assistenza al Local coordinator nella redazione, revisione, aggiornamento dei report tecnici di progetto, in collaborazione con i referenti delle misure interni ed i partner di progetto;
- raccolta di informazioni, materiale e documenti interni e dai partner di progetto.

Per le attività, il collaboratore dovrà redigere relazioni, report, compilare check-list, partecipare alle riunioni con il Local Coordinator, il gruppo di lavoro di progetto, i partner locali ed internazionali, nonché con i referenti delle aree di lavoro specifiche inerenti le suddette attività dell'amministrazione comunale di Trieste.

## **ART. 2 – DURATA, IMPORTO, MODALITA' DI PAGAMENTO, MODALITA' E LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE**

L'incarico decorre dalla data di esecutività dell'atto di affidamento per concludersi il 31 agosto 2020.

Il compenso lordo previsto per tale attività nell'ambito del progetto CIVITAS PORTIS è stabilito e accettato in euro 77.529,95 maggiorato degli oneri previdenziali e dell'IVA in misura di legge che verrà erogato come previsto nello schema contrattuale.

La prestazione di cui al presente atto verrà svolta presso il Comune di Trieste nell'ambito del Servizio Pianificazione Territoriale, Valorizzazione Porto Vecchio, Mobilità e Traffico e si inquadra come incarico professionale. Per le attività l'incaricato dovrà rapportarsi con il RUP del progetto CIVITAS PORTIS per la verifica da parte del medesimo sull'attività eseguita e dovrà raccordarsi relativamente alle attività da svolgere con i soggetti dell'amministrazione coinvolti nel progetto. L'incarico dovrà essere eseguito con esclusione di qualsiasi vincolo di subordinazione gerarchica tra il professionista e gli uffici e i dipendenti comunali, salvo il controllo e la vigilanza dell'amministrazione. In ogni caso, visto che le attività di progetto del Comune sono definite e intercollegate sia fra loro che con quelle degli altri partner, il RUP concorderà in maniera regolare le attività da svolgere e le relative scadenze, cui l'incaricato dovrà uniformarsi in coerenza con l'avanzare del progetto e le attività degli altri partners.

L'incaricato è tenuto a partecipare a tutte le riunioni indette dal Direttore del Servizio in merito all'oggetto del presente atto, interfacciandosi sia con gli altri uffici dell'amministrazione comunale che con i partner di progetto. E' tenuto altresì ad essere presente negli uffici comunali quando necessario e coerentemente con gli orari di servizio degli uffici interessati dall'attività e, ove necessario, agli incontri con gli organi istituzionali.

Ai fini della corretta rendicontazione dei fondi europei relativi al progetto CIVITAS PORTIS – contratto numero 690713 – finanziato dai fondi del programma Horizon 2020, l'incaricato dovrà garantire una presenza presso gli uffici comunali coinvolti nel progetto pari presumibilmente ad almeno 3 giorni alla settimana, in orari coerenti con quelli degli uffici stessi e nel rispetto del monte ore stabilito per i task di progetto. Ai fini della corretta rendicontazione dei fondi europei relativi al progetto CIVITAS PORTIS, il professionista dovrà inoltre aderire ad un sistema di registrazione delle ore effettuate. Per lo svolgimento dell'attività lavorativa presso gli uffici del Comune l'incaricato si avvarrà delle attrezzature e dei servizi dell'Amministrazione, per l'intera durata del contratto.

## **ART. 3 – CONTRATTO**

La prestazione richiesta si inquadra come incarico professionale, in quanto prevede un risultato consistente nell'assistenza tecnico/specialistica dell'incaricato all'esecuzione delle attività previste dal progetto CIVITAS PORTIS.

Al contratto si applicheranno le disposizioni vigenti in materia fiscale, previdenziale ed assicurativa. Per la durata e la decorrenza dell'incarico si fa rinvio a quanto indicato all'art. 2.

In caso di rinuncia o di impossibilità del candidato di dar corso all'incarico dalla data prevista di decorrenza, lo stesso, salvo comprovata giusta causa, verrà considerato rinunciatario e si procederà allo scorrimento della graduatoria. La graduatoria rimarrà comunque valida per tutta la durata dell'incarico e ad essa si potrà attingere nel caso in cui fosse necessario sostituire l'incaricato.

## **ART. 4 – RISERVATEZZA E DIRITTI SUI MATERIALI**

Nello svolgimento delle attività dovrà essere osservata la massima riservatezza su ogni informazione di cui, nel corso dello svolgimento dell'incarico, l'incaricato venisse a conoscenza.

L'incaricato espressamente rinuncia fin d'ora a qualsiasi diritto per il materiale prodotto in base al presente atto che rimane di esclusiva proprietà del committente che ne può disporre liberamente.

## **ART. 5 – REQUISITI DI AMMISSIONE**

L'incarico è riservato ad un singolo professionista. Non sono ammessi gli studi professionali ed i raggruppamenti di professionisti.

I soggetti interessati dovranno essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura comparativa, dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica Italiana. Possono altresì partecipare alla selezione i cittadini di uno degli stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni previste dalla normativa vigente.
- b) Godimento dei diritti civili e politici in Italia o nello Stato di nazionalità.
- c) Non essere stato destituito né dichiarato decaduto da un impiego presso una pubblica amministrazione per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
- d) Non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale (vedi nello specifico lo schema di domanda).
- e) Non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali (vedi nello specifico lo schema di domanda).
- f) Essere in possesso del seguente titolo di studio: laurea specialistica nella classe 28S o nella classe 4S, oppure diploma di laurea (previgente ordinamento) in ingegneria dei trasporti, ingegneria civile o architettura, nonché ogni altro dichiarato ad essi equipollente secondo la vigente normativa. I cittadini stranieri dovranno essere in possesso di un titolo di studio riconosciuto equipollente a quelli sopra indicati in base ad accordi internazionali. Tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti Autorità.
- g) Avere l'abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere/architetto.
- h) Avere adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini non italiani di uno degli stati membri dell'Unione Europea).
- i) Non avere in corso situazioni che possano configurare motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualsiasi natura con riferimento all'oggetto dell'incarico.
- l) Non essere stato già lavoratore privato o pubblico collocato in quiescenza, ai sensi dell'art. 5, comma 9 del D.L. 6.7.2012 n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7.8.2012 n. 135, come modificato dalla legge 114/2014.
- m) Esperienza professionale maturata presso un Ente pubblico italiano nell'ambito di uffici tecnici.
- n) Conoscenza della lingua inglese pari ad almeno il livello B2 di comprensione e scrittura del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue (CEFR) <https://europass.cedefop.europa.eu/it/resources/european-language-levels-cefr>;
- o) Adeguata conoscenza dei principali sistemi operativi e applicativi informatici di larga diffusione, nonché Internet e posta elettronica.
- p) Adeguata conoscenza degli applicativi informatici relativi al disegno assistito al computer.

## **ART. 6 – REQUISITI DI ESECUZIONE**

Il candidato proclamato vincitore della selezione dovrà essere in possesso al momento della firma del contratto di affidamento dell'incarico in oggetto, quali requisiti per l'esecuzione della prestazione e a pena di decadenza dell'affidamento dell'incarico, dei seguenti requisiti:

- 1) Essere in possesso di partita IVA.
- 2) Non avere un contratto di lavoro subordinato con soggetti pubblici o privati per un numero di ore settimanalmente superiore a 18.

Il contratto non potrà essere stipulato in assenza dei requisiti sopra descritti.

## **ART. 7 – COMMISSIONE GIUDICATRICE**

I curricula verranno esaminati e valutati da apposita Commissione che verrà nominata, nel rispetto dell'Articolo 35-bis, comma 1 lettere a) e c), del decreto legislativo n. 165 /2001, dal Dirigente Responsabile del procedimento, e che sarà composta da tre membri di cui uno avrà anche funzioni di segretario verbalizzante.

## **ART. 8 – VALUTAZIONE DEI CANDIDATI E CRITERI PER LA SELEZIONE**

La valutazione sarà effettuata mediante la comparazione tra curricula dai quali dovrà emergere il possesso dei requisiti richiesti da parte dei candidati e dovranno essere dettagliatamente descritte le esperienze professionali.

Per ciascun curriculum potranno essere assegnati un massimo di 18 punti così ripartiti:

- 2 punti per votazione pari a 110/110 e lode per il diploma di laurea;
- fino a 8 punti per l'esperienza professionale acquisita in attività afferenti o similari a quelle da realizzare, con particolare riferimento all'esperienza maturata su tematiche relative all'ambito portuale quali: analisi storiche, rilievi, progettazione di spazi aperti, spazi stradali ed edifici, ivi incluse attività di supporto finalizzate al rilascio di concessioni demaniali e marittime, acquisizione di autorizzazioni da parte della Soprintendenza, ecc.;
- fino a 8 punti per l'esperienza professionale acquisita nell'ambito di un'amministrazione comunale relativamente alla progettazione di spazi stradali e spazi pubblici aperti.

La valutazione dei curricula si intenderà positiva se il punteggio totale sarà superiore a punti 10 su 18.

La Commissione, dopo aver valutato i curricula presentati, potrà convocare i primi 5 candidati ai cui curriculum sia stato assegnato un punteggio superiore a 10 per un colloquio attinente all'approfondimento delle conoscenze e delle esperienze svolte, alle capacità relazionali, ed alle motivazioni ed attitudini del candidato. In esito a tale colloquio la Commissione potrà attribuire fino ad un massimo di ulteriori 8 punti.

## **ART. 9 – DOMANDA DI AMMISSIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE**

Il candidato per la partecipazione alla selezione pubblica di cui all'art. 1 dovrà presentare apposita domanda di ammissione con allegati il curriculum vitae e le copie dei documenti richiesti, come di seguito riportato.

### **DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in lingua italiana e in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso di selezione, sottoscritta con firma autografa originale, deve essere indirizzata al Comune di Trieste – Area Città, Territorio e Ambiente - Servizio Pianificazione

Territoriale, Valorizzazione del Porto Vecchio, Mobilità e Traffico – Passo Costanzi, 2 - 34121 Trieste. Il termine ultimo per la presentazione della domanda è fissato alla data del 22/11/2017.

La domanda deve essere presentata mediante una delle seguenti modalità:

**1. presentata a mano** direttamente al Comune di Trieste – Ufficio Accettazione Atti del Protocollo Generale – piano terra – Palazzo Municipale Zois, via Punta del Forno n. 2 – Trieste (orario per il pubblico: da Lunedì a Venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30, Lunedì e Mercoledì anche dalle ore 14.00 alle ore 16.30), entro il giorno succitato; in tal caso, unitamente alla domanda deve essere presentata una fotocopia della stessa, che sarà restituita in segno di ricevuta con il timbro e la data di consegna apposta dall'Ufficio Protocollo, che fa fede ai fini dell'osservanza del termine;

**2. inviata tramite il servizio postale** al Comune di Trieste – Area Città, Territorio e Ambiente - Servizio Pianificazione Territoriale, Valorizzazione del Porto Vecchio, Mobilità e Traffico, Passo Costanzi n. 2 – 34121 Trieste; in tal caso il timbro a data apposto dall'Ufficio Postale fa fede ai fini dell'osservanza del termine esclusivamente nel caso di invio tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, in tutti gli altri casi di spedizione fa fede la data apposta dall'Ufficio Protocollo del Comune di Trieste; le buste contenenti le domande di ammissione, al fine di semplificare e rendere più rapida la fase di raccolta delle stesse, devono contenere l'indicazione “Domanda per la selezione di un incarico di gestione di un ufficio multi-governance con particolare riferimento all'interazione Porto-città, al rapporto con altri Enti e alla partecipazione - aspetti tecnici”. La mancanza di tale annotazione non comporta comunque esclusione dalla selezione. Nel caso di trasmissione postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, farà fede la data del timbro postale purché la raccomandata pervenga all'Ufficio Protocollo del Comune di Trieste entro il giorno 29/11/2017.

**3. inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC)** del Comune di Trieste comune.trieste@certgov.fvg.it specificando nell'oggetto “Domanda per la selezione di un incarico di gestione di un ufficio multi-governance con particolare riferimento all'interazione Porto-città, al rapporto con altri Enti e alla partecipazione - aspetti tecnici” con allegata scansione **in formato PDF** dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento, da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del candidato; si precisa che la spedizione della domanda effettuata dal candidato dalla propria casella di PEC verso la casella di PEC dell'Amministrazione ha valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno ed in tale ipotesi, pertanto, fa fede la data di spedizione da parte del candidato;

**4. inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC)** del Comune di Trieste comune.trieste@certgov.fvg.it specificando nell'oggetto “Domanda per la selezione di un incarico di gestione di un ufficio multi-governance con particolare riferimento all'interazione Porto-città, al rapporto con altri Enti e alla partecipazione - aspetti tecnici” con allegato il modulo di domanda **nel formato originale** allegato all'avviso di selezione **o in formato PDF** debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del candidato; si precisa che in tale ipotesi ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno e, pertanto, fa fede la data di spedizione da parte del candidato;

**5. inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC)** del Comune di Trieste comune.trieste@certgov.fvg.it specificando nell'oggetto “Domanda per la selezione di un incarico di gestione di un ufficio multi-governance con particolare riferimento all'interazione Porto-città, al rapporto con altri Enti e alla partecipazione - aspetti tecnici” con allegato il modulo di domanda **nel formato originale** allegato all'avviso di selezione **o in formato PDF** debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale da un indirizzo di posta elettronica non

certificata del candidato; in tal caso la spedizione non ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno, il candidato non ha un riscontro sull'esito della spedizione e pertanto fa fede la data di ricezione nella casella di posta dell'Amministrazione.

Le domande trasmesse mediante posta elettronica, sia da casella PEC che da casella normale, saranno ritenute valide solo se inviate nel formato originale allegato all'avviso di selezione o in formato PDF. Tutti gli allegati trasmessi mediante posta elettronica saranno ritenuti validi solo se inviati nel formato PDF. **L'invio mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati, a caselle di posta elettronica diverse dalla PEC del Comune di Trieste e/o da caselle di posta elettronica diverse da quelle sopra indicate comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.**

## ALLEGATI ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Alla domanda di ammissione di cui al precedente punto, va allegata la seguente documentazione:

- curriculum vitae;
- fotocopia di un documento di identità valido (carta d'identità, passaporto, ecc.).

L'Amministrazione comunale potrà effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione alla procedura e nel curriculum e potrà anche richiedere, a completamento dell'istruttoria, eventuali integrazioni.

Qualora dai controlli sopraindicati dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, l'Amministrazione, in qualunque tempo e fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, e s.m.i. disporrà, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura e, in caso di affidamento dell'incarico già formalizzato, l'annullamento del relativo atto e, per l'effetto, l'automatica interruzione del contratto eventualmente già stipulato.

Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di ammissione ma la mancata sottoscrizione della domanda è considerata irregolarità non sanabile e comporta, automaticamente, l'esclusione dalla selezione.

## **ART. 10 – ESCLUSIONI E REGOLARIZZAZIONI**

L'esclusione dalla selezione ha luogo quando ricorra una dei seguenti casi, considerati **IRREGOLARITÀ' NON SANABILI**:

- 1) mancata indicazione nella domanda d'ammissione del nome, cognome, data di nascita, comune di nascita, comune di residenza, indirizzo presso il quale far pervenire le comunicazioni relative alla selezione, laddove non desumibili implicitamente dalla documentazione allegata o dal contesto della domanda stessa;
- 2) mancanza anche di uno solo dei requisiti indicati all'art. 5 del presente avviso;
- 3) presentazione della domanda oltre il termine indicato all'art. 9 del presente avviso;
- 4) mancata sottoscrizione (firma completa di nome e cognome).

Il provvedimento di esclusione può essere adottato in qualunque momento della procedura. Al di fuori dei casi sopra esplicitati, i candidati potranno essere ammessi a regolarizzare eventuali inesattezze o carenze di carattere formale contenute nella domanda.

Le regolarizzazioni dovranno pervenire, pena l'esclusione dalla selezione, entro il termine perentorio indicato nella richiesta di regolarizzazione.

## **ART. 11 – AFFIDAMENTO DELL'INCARICO**

Il candidato vincitore o, in caso di presentazione di un'unica domanda, risultato idoneo, verrà chiesto di rendere la dichiarazione relativa a situazioni di sussistenza o meno di conflitto di

interesse e successivamente verrà comunicato l'avvenuto affidamento dell'incarico mediante provvedimento dirigenziale.

Nell'eventualità il candidato vincitore o idoneo dichiara di prestare servizio presso una pubblica amministrazione il contratto potrà essere stipulato previo nulla osta rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. e s.m.i. 165/2001.

Il contratto non potrà essere stipulato in assenza dei requisiti previsti dall'articolo 6 del presente avviso.

## **ART. 12 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi. In particolare, secondo l'art. 13 di detto decreto, si informa che i dati saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di stipula del contratto. I dati, elaborati anche con strumenti informatici, verranno conservati in archivi informatici e cartacei. I dati personali potranno venire resi noti ai titolari del diritto d'accesso, secondo le norme poste dalla Legge 241/90.

## **ART. 13 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il Comune di Trieste si riserva la facoltà di prorogare, modificare e altresì revocare il presente avviso, con provvedimento motivato dandone comunicazione agli interessati e, qualora non ancora identificati, dandone comunicazione nelle stesse forme con cui viene data comunicazione del presente avviso.

## **ART. 14 – COMUNICAZIONI PARTICOLARI, RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, INFORMAZIONI ED ALLEGATO**

Avverso gli atti della procedura di selezione è ammesso ricorso al T.A.R. per il Friuli Venezia – Giulia entro 60 giorni oppure il ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla conoscenza dell'atto.

Il Responsabile del Procedimento relativo al conferimento dell'incarico in oggetto è il RUP del Progetto CIVITAS PORTIS, ing. Giulio Bernetti.

Per quanto non specificato nel presente avviso si fa riferimento ai Regolamenti in materia del Comune di Trieste, nonché alla normativa vigente.

Per informazioni rivolgersi all'Area Città, Territorio e Ambiente – Servizio Pianificazione Territoriale, Valorizzazione del Porto Vecchio, Mobilità e Traffico: dott. Alberto Rigo tel. 040 6758552 e-mail: [alberto.rigo@comune.trieste.it](mailto:alberto.rigo@comune.trieste.it).