

## AVVISO DI SELEZIONE

per il conferimento, tramite procedura comparativa, di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per attività di assistenza tecnica e di supporto allo svolgimento delle procedure di rendicontazione dei fondi erogati nell'ambito del bando per la concessione di contributi alle PMI previsto dal PISUS Trieste Attiva finanziato dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ed iniziative analoghe finanziate direttamente dal Comune di Trieste.

IL DIRETTORE  
dell'AREA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO

rende noto

che, in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 298 dd. 11 febbraio 2016 viene avviata una procedura comparativa per l'affidamento di n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa per l'esecuzione dell'attività di assistenza e supporto tecnico sopraindicato, da espletarsi nell'ambito dell'Area Innovazione e Sviluppo Economico.

### **1) Attività da svolgere**

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

Per il PISUS – Bando PMI

- supporto organizzativo per la gestione della rendicontazione;
- inserimento dati nei sistemi via web di monitoraggio del progetto;
- organizzazione della documentazione al fine di agevolare la predisposizione del fascicolo individuale di ogni beneficiario;
- supporto alla rendicontazione complessiva delle attività di progetto.

Per altre iniziative di sostegno diretto alle imprese:

- supporto nella gestione delle istruttorie;
- supporto nella predisposizione degli atti relativi a graduatorie, erogazione dei contributi e rendicontazione di questi ultimi;
- monitoraggio delle attività.

### **2) Durata e luogo di svolgimento dell'incarico**

L'incarico decorre dalla data di comunicazione dell'atto di conferimento fino al 31 dicembre 2016, rinnovabile per un ulteriore anno, e verrà svolto in Trieste nell'ambito degli uffici dell'Area Innovazione e Sviluppo Economico.

### **3) Natura del contratto e compenso**

La prestazione richiesta si inquadra come collaborazione coordinata e continuativa prevista dal Programma (ai sensi dell'art. 3, comma 55, della L. n.244/07, come modificato dal D.L. n. 112/08 convertito con la Legge 6/8/2008 n. 133) delle attività istituzionali dell'Ente previste dalle leggi realizzabili anche con incarico esterno per l'anno 2016.

Al contratto si applicheranno le disposizioni vigenti in materia fiscale, previdenziale ed assicurativa.

Il Comune di Trieste, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio, individua il massimo valore della prestazione nell'importo di 18.900,00 Euro, lordo collaboratore (IVA e oneri previdenziali a carico del Comune di Trieste esclusi).

#### **4) Requisiti di ammissione**

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 gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono altresì partecipare alla selezione i cittadini di uno degli stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni previste dalla normativa vigente. Sono inoltre ammessi tutti i cittadini stranieri muniti di un permesso di soggiorno valido ai fini lavorativi.

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 che abbiano comportato quale sanzione accessoria circa l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (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: diploma di laurea (vecchio ordinamento) oppure laurea specialistica (nuovo ordinamento), con voto finale di almeno 100/110. 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) essere iscritto/a nella lista regionale di accreditamento in materia comunitaria ed internazionale per l'annualità vigente;

h) Esperienza professionale di almeno dieci anni, acquisita presso enti pubblici italiani o realtà private, relativi alle seguenti competenze:

- Assistenza tecnica nella gestione di programmi e/o nella realizzazione di progetti finanziati o co-finanziati da fondi comunitari;
- Procedure operative per la pianificazione e gestione economica e amministrativa di programmi e/o nella realizzazione di progetti finanziati o co-finanziati da fondi comunitari;
- Attività di controllo e di monitoraggio nella gestione di programmi finanziati o co-finanziati da fondi comunitari;
- Regole e procedure di rendicontazione comunitaria, certificazione delle spese e relative forme di audit, buona conoscenza dei principi contabili europei con specifico riferimento alle direttive comunitarie emanate in materia di contabilità europea;
- Produzione di reportistica delle attività svolte;
- Aiuti di stato e regime de minimis nell'ambito degli aiuti pubblici alle imprese.

i) Ottima conoscenza dei principali sistemi operativi e applicativi informatici di larga diffusione, nonché Internet e posta elettronica.

#### **5) Commissione giudicatrice**

I curricula verranno esaminati e valutati da apposita Commissione nominata e presieduta dal Dirigente Responsabile del procedimento, che sarà composta da altri due membri di cui uno avrà anche funzioni di segretario verbalizzante. L'Amministrazione Comunale potrà avvalersi di esperti esterni come membri della Commissione.

#### **6) 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.

La valutazione verrà effettuata basandosi sui seguenti criteri:

1. 10 punti per l'esperienza professionale svolta in relazione al servizio di assistenza tecnica e monitoraggio riferito alla gestione di programmi comunitari, per ogni programma diverso vengono riconosciuti 5 punti;
2. 6 punti per l'esperienza professionale svolta in relazione al servizio di assistenza tecnica e monitoraggio riferito alla gestione di progetti finanziati e co-finanziati con fondi comunitari, per ogni progetto diverso vengono riconosciuti 3 punti;
3. 6 punti per l'esperienza professionale maturata in attività di consulenza e supporto alla pubblica amministrazione per la redazione di atti amministrativi legati alla stesura e alla gestione di ambiti progettuali, 1 punto per ogni semestre di attività di consulenza svolta.
4. 5 punti per esperienze professionali nell'assistenza e supporto dell'attività amministrativa maturata nella gestione di progetti PISUS presso gli Enti Locali della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.
5. 3 punti per il compenso richiesto:  
0 punti per la richiesta di un compenso lordo collaboratore (IVA e oneri previdenziali a carico del Comune di Trieste esclusi) pari a 18.900 Euro;  
1 punto per la richiesta di un compenso lordo collaboratore (IVA e oneri previdenziali a carico del Comune di Trieste esclusi) pari a 18.450 Euro;  
2 punti per la richiesta di un compenso lordo collaboratore (IVA e oneri previdenziali a carico del Comune di Trieste esclusi) pari a 18.000 Euro;  
3 punti per la richiesta di un compenso lordo collaboratore (IVA e oneri previdenziali a carico del Comune di Trieste esclusi) pari a 17.550 Euro;

La procedura di selezione si conclude con la predisposizione di una graduatoria finale di merito che l'Amministrazione comunale si riserva di utilizzare, a suo insindacabile giudizio, esclusivamente in caso di rinuncia all'incarico o risoluzione anticipata dello stesso da parte dell'avente titolo.

Non verrà inserito in graduatoria la/il candidata/o che consegua un punteggio inferiore a 24/30.

## **7) Domanda e termine di presentazione**

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 Innovazione e Sviluppo Economico – via Genova 6 - 34121 Trieste. Il termine ultimo per la presentazione della domanda è fissato alla scadenza dei 10 giorni dalla data di pubblicazione del presente bando.

La domanda può essere inviata tramite il Servizio Postale all'indirizzo riportato al paragrafo precedente, la domanda dovrà pervenire entro la data succitata.

La domanda medesima può essere presentata direttamente al Comune di Trieste – Ufficio Accettazione Atti del Protocollo Generale – piano terra – Palazzo Eisner-Civrani-Zois, via Punta del Forno n. 2 entro le 16.30 del giorno succitato, ovvero può essere inviata tramite il servizio postale all'indirizzo riportato al paragrafo precedente.

In caso di presentazione diretta all'Ufficio Accettazione Atti, unitamente alla domanda deve essere presentata una fotocopia della stessa, che sarà restituita con timbro e data in segno di ricevuta.

**Non sono in alcun caso prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine, anche se spedite prima di detta scadenza. Il recapito della domanda di ammissione è a rischio esclusivo del mittente.**

Sul plico dovrà essere riportata la dicitura "Domanda per la selezione di un incarico di assistenza tecnica alle attività in favore delle imprese gestite dall'Area Innovazione e Sviluppo Economico del Comune di Trieste"

Il plico dovrà contenere la seguente documentazione:

Busta A – informazioni generali. Nella busta dovrà essere inserita:

- la domanda di partecipazione alla selezione sottoscritta dal candidato;
- il curriculum vitae et studiorum del candidato;
- la fotocopia del documento di identità del candidato;

Busta B - Dichiarazioni. Nella busta dovranno essere inserite le dichiarazioni previste, ivi compresa quella relativa ai requisiti relativi all'esperienza professionale del candidato.

Busta C – compenso richiesto. La busta C dovrà necessariamente essere chiusa e sigillata a cura del candidato.

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 DPR n. 445/2000, 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.

## **8) Affidamento dell'incarico**

Al candidato vincitore verrà comunicato l'avvenuto affidamento dell'incarico mediante provvedimento dirigenziale.

Nell'eventualità che il candidato vincitore dichiari 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. n. 165/2001, tale nulla osta dovrà essere presentato dall'interessato al Comune di Trieste entro dieci giorni dal ricevimento degli atti relativi al collocamento in posizione utile nella graduatoria di cui al punto 6 del presente Avviso.

## **9) Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 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. Il responsabile del trattamento dei dati è il Direttore dell'AREA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO.

## **10) 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.

### **11) Responsabile del Procedimento**

Il Responsabile del Procedimento relativo al conferimento dell'incarico in oggetto è il Direttore dell'Area Innovazione e Sviluppo Economico, dott. ing. Lorenzo Bandelli.

### **12) Norma finale**

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

Per informazioni relative al presente avviso rivolgersi a

Area Innovazione e Sviluppo Economico  
Via Genova 6  
Stanza 114  
Tel: 0406754461  
Email: [giovanni.righi@comune.trieste.it](mailto:giovanni.righi@comune.trieste.it)