ALL. 1)

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO, TRAMITE PROCEDURA COMPARATIVA, DI N. 2 (DUE) INCARICHI PER ATTIVITÀ DI SUPPORTO TECNICO E GESTIONE DEL PATRIMONIO ARBOREO DEL TERRITORIO COMUNALE.

ART. 1 – POSTI A SELEZIONE E ATTIVITA' DA SVOLGERE

In esecuzione della determinazione del Direttore del Servizio Strade e Verde Pubblico n. 1141 dd. 17/07/2020, viene avviata una procedura comparativa per l'affidamento di n. 2 incarichi a soggetti in possesso della Laurea magistrale in Scienze forestali o in Scienze Agrarie per attività di supporto tecnico nell'ambito della gestione del patrimonio arboreo in gestione al Servizio Strade e Verde Pubblico, con particolare riguardo alle attività di controllo e monitoraggio delle alberature, verifiche speditive sullo stato fitosanitario e di stabilità, relazioni, rilievi propedeutici alla redazione di progetti e/o all'esecuzione di interventi manutentivi ordinari e straordinari, sopralluoghi, attività di aggiornamento del catasto degli alberi e di nuovo censimento di alberi, attività di supporto alla Direzione lavori /Direzione per l'esecuzione del contratto relativamente a interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di alberi e opere accessorie (griglie, cordoli ecc), affidati a ditte esterne incaricate dal Comune di Trieste,

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

- redazione di studi e progetti a sostegno delle attività di progettazione di interventi manutentivi ordinari e/o straordinari del patrimonio arboreo, ivi compresi manufatti accessori (griglie, cordoli ecc);
- redazione di studi e progetti a sostegno dell'aggiornamento di Regolamenti o alla predisposizione di strumenti gestionali (Piano comunale del Verde, Piano di monitoraggio e gestione del verde urbano, Piani per la gestione del rischio ecc);
- supporto tecnico in seno alle attività di gestione del patrimonio arboreo comunale afferente al Verde Pubblico;
- redazione di studi e progetti finalizzati alle realizzazione di nuove aree verdi;
- attività di supporto tecnico nell'ambito della gestione del patrimonio forestale dei Parchi Urbani (Bosco Farneto, Parco di Villa Giulia) e nell'ambito della redazione e/o aggiornamento di regolamenti, strumenti gestionali e/o di redazione di studi floristici e faunistici, di redazione di progetti per la manutenzione ordinaria e straordinaria della componente forestale e degli arredi dei parchi;
- sostegno alle attività di controllo e monitoraggio delle alberature in gestione al Servizio Strade e Verde Pubblico, verifiche speditive sullo stato fitosanitario e di stabilità;
- rilievi e sopralluoghi a sostegno delle attività di aggiornamento del catasto degli alberi e di nuovo censimento di alberi in aree in gestione al Servizio Strade e Verde Pubblico;
- supporto alla Direzione lavori /Direzione per l'esecuzione del contratto relativamente per l'esecuzione di controlli e/o verifiche in seno a interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di alberi e opere accessorie (griglie, cordoli ecc), affidati a ditte esterne incaricate dal Comune di Trieste, per il tramite del Servizio Strade e Verde Pubblico;
- esecuzione di sopralluoghi per la verifica di segnalazioni della cittadinanza o dei Vigili del Fuoco, inerenti il patrimonio arboreo comunale in gestione al Servizio Strade e Verde Pubblico;

Per le attività, i collaboratori dovranno redigere relazioni, report, compilare check-list, partecipare a riunioni nonché relazionarsi 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 entro il 31 dicembre 2022.
Il compenso previsto per tale attività è stabilito e accettato in euro 23335,52 annui caduno piu' oneri previdenziali e IVA in misura di legge, che verrà erogato come previsto nello schema contrattuale.
La prestazione di cui al presente atto si inquadra come incarico professionale. Per le attività l'incaricato dovrà rapportarsi con il Dirigente del Servizio Strade e Verde Pubblico per la verifica da parte del medesimo sull'attività eseguita e dovrà raccordarsi relativamente alle attività da svolgere con i soggetti dell'amministrazione incaricati della gestione tecnica del patrimonio arboreo. 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 sullo stesso.
L'incaricato è tenuto a partecipare a tutte le riunioni indette dal Direttore del Servizio in merito all'oggetto del presente atto, interfacciandosi anche con gli altri uffici dell'amministrazione comunale. 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.
Lo stanziamento a detto incarico fa capo al capitolo 194045 Prestazioni professionali e specialistiche del Servizio Strade a valere sugli esercizi 2020, 2021 e 2022 del bilancio di parte corrente,
Per lo svolgimento dell'attività lavorativa presso gli uffici del Comune l'incaricato potrà avvalersi 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 all'articolo 1.
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 reso 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 nelle classi LM 69 e LM73, oppure diploma di laurea (previgente ordinamento) in Scienze Forestali o in Scienze Agrarie, 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 dottore agronomo o dottore forestale.
h) Adeguata conoscenza dei principali sistemi operativi e applicativi informatici di larga diffusione, tra cui Internet e posta elettronica.
i) Adeguata conoscenza degli applicativi informatici tecnici specifici,
l) Avere adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini non italiani di uno degli stati membri dell'Unione Europea).
m) Non avere in corso situazioni che possano configurare motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualsiasi natura con riferimento all'oggetto dell'incarico.
n) 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.

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 settimanale 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,* e presieduta dal Dirigente Responsabile del procedimento, e che sarà composta da altri due 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 comparazione tra curricula, dai quali dovrà emergere il possesso dei requisiti richiesti da parte dei candidati, e dovranno essere dettagliatamente descritte la formazione scientifica e le esperienze professionali.
Per ciascun curriculum potranno essere assegnati un massimo di 12 punti così ripartiti:

- 1 punto per votazione pari o superiore a 110/110 per il diploma di laurea;
- 3 punti per il possesso di un dottorato di ricerca in materie attinenti a quelle oggetto della selezione;
- fino a 4 punti per la formazione scientifica in materie attinenti a quelle oggetto della selezione;
- fino ad 1 punto per le pubblicazioni e l'attività didattica svolta in ambito accademico nelle materie e tematiche oggetto dell'incarico;
- fino a 3 punti per l'esperienza professionale acquisita in attività afferenti o similari a quelle da realizzare, con particolare riferimento all'esperienza maturata nell'ambito della Pubblica Amministrazione.

La valutazione dei curricula s'intenderà positiva se il punteggio totale sarà superiore a punti 6 su 12.
La Commissione, dopo aver valutato i curricula presentati, potrà convocare i primi 5 candidati ai cui curricula sia stato assegnato un punteggio superiore a 6 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 6 punti.

ART. 9 – DOMANDA DI AMMISSIONE E TERMINI 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 - Dipartimento Territorio, Economia, Ambiente e Mobilità - Servizio Strade e Verde Pubblico - Passo Costanzi, 2 - 34121 Trieste. Il termine ultimo per la presentazione della domanda è fissato alla data del 07/08/2020.

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 – Dipartimento Territorio, Economia, Ambiente e Mobilità – Servizio Strade e Verde Pubblico - 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 per attività di supporto tecnico e gestione del patrimonio arboreo del territorio comunale", **pena la non ammissibilità della candidatura**. 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 14/08/2020.

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 per attività di supporto tecnico e gestione del patrimonio arboreo del territorio comunale" 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 per attività di supporto tecnico e gestione del patrimonio arboreo del territorio comunale" 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 per attivita' di supporto tecnico e gestione del patrimonio arboreo del territorio comunale" 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.**

Alla domanda di ammissione l'interessato/a deve allegare:
- 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 uno 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

Al 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 che il candidato vincitore o idoneo 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. 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, 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 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 Dirigente del Servizio Strade e Verde Pubblico, dott. arch. Andrea de Walderstein.
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 al Servizio Strade e Verde Pubblico: dott. for. Francesco Panepinto tel. 0406754887, cell 3498600235, e-mail: francesco.panepinto@comune.trieste.it.