

AVVISO DI SELEZIONE

per il conferimento, tramite procedura comparativa, di n. 1 (uno) incarico di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento dell'attività amministrativa/contrattuale connessa alle procedure di cessione delle aree concesse in diritto di superficie.

IL DIRETTORE DELL'AREA AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
rende noto

che, in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 2645 dd. 07/08/2008 viene avviata, nell'ambito dell'Unità di Progetto "Cessione in proprietà di aree già concesse in diritto di superficie (conversioni) – Rinnovo convenzioni L. 23/12/1998 n. 448 e L. 28/1/1977 n. 10" una procedura comparativa per l'affidamento di n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa per l'esecuzione dell'attività amministrativa/contrattuale connessa alle procedure di cessione sopraindicate.

1) Attività da svolgere

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

- individuazione delle caratteristiche specifiche di ciascun intervento realizzato nei comprensori PEEP del Comune di Trieste o a seguito di specifici programmi di edilizia residenziale pubblica e/o privata, prima dell'entrata in vigore della Legge 179 del 17/3/1992, nonché in presenza di convenzioni stipulate ai sensi della Legge 28/10/1077 n. 10;
- verifica attraverso l'acquisizione di rilievi tavolari e visure catastali delle situazioni immobiliari delle proprietà fondiari, superficiali e condominiali, relative alle aree dei comprensori PEEP e dei loro interventi residenziali;
- verifica degli adempimenti convenzionali per ogni singolo intervento;
- predisposizione dei provvedimenti amministrativi che autorizzano le operazioni immobiliari relative agli alloggi realizzati nei comprensori PEEP;
- predisposizione degli inviti ai proprietari di alloggi di edilizia residenziale convenzionata della proposta negoziale per la stipulazione delle convenzioni per l'eliminazione dei vincoli per gli immobili realizzati al di fuori delle aree PEEP;
- predisposizione dei provvedimenti di presa d'atto dei termini di accettazione da parte dei suddetti proprietari;
- redazione degli atti, con l'acquisizione di tutti i dati anagrafici catastali e tavolari necessari, e seguire le operazioni consequenziali quali registrazione, accatastamento e intavolazione;
- fornire agli utenti adeguate informazioni sulle nuove procedure e sulle possibilità che si aprono nell'ambito delle riconversioni.

Per le attività, il collaboratore dovrà rapportarsi con il Responsabile del Procedimento e con i referenti delle aree di lavoro specifiche inerenti le suddette attività.

2) Durata, luogo e importo

L'incarico, decorre dalla data di adozione dell'atto di conferimento dell'incarico fino al 09/07/2010 e verrà svolto in Trieste nell'ambito dell'Unità di Progetto sopraindicata.

Il compenso lordo totale previsto per tale attività è di Euro 36.000,00 comprensivo delle ritenute fiscali e previdenziali di legge, e verrà erogato in ratei mensili posticipati di euro 1.500,00, comprensivi delle ritenute fiscali e previdenziali di legge, con liquidazione delle ulteriori somme dovute a saldo al termine dell'incarico.

3) Natura del contratto

La prestazione richiesta si inquadra come collaborazione continuativa in quanto prevede più risultati con il coordinamento del Responsabile del Procedimento.

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

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.
- 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) Immunità da condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici.
- e) Essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di laurea in Giurisprudenza (ante riforma di cui al DM n. 509/1999 - vecchio ordinamento), oppure laurea specialistica - classe 22/S (nuovo ordinamento), 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.
- f) Esperienza professionale di almeno cinque anni, acquisita presso studi notarili in Italia nella predisposizione di testi contrattuali con capacità di autonomia nella consultazione ed interpretazione di dati tavolari e catastali;
- g) Buona conoscenza dei principali sistemi operativi e applicativi informatici di larga diffusione, nonché Internet e posta elettronica.
- h) Avere adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini di uno degli stati membri dell'Unione Europea).

Sarà considerato titolo preferenziale l'aver acquisito esperienza professionale presso studi notarili, come sopra specificata, negli anni più recenti.

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.

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.

Potrà inoltre essere valutata l'esperienza generale in attività afferenti o similari a quella da realizzare.

I candidati, i cui curricula verranno valutati conformi ai requisiti richiesti, potranno eventualmente essere convocati per un colloquio ai fini della definizione della valutazione.

Per ciascun curriculum potranno essere assegnati un massimo di 12 punti così ripartiti:

- 1 punto per votazione pari a 105/110 fino a 109/110 per il diploma di laurea;
- 2 punti per votazione pari a 110/110 per il diploma di laurea;
- ½ punto per la lode;

- 1 punto per ogni anno di esperienza professionale acquisita presso studi notarili come specificata al precedente art. 4, ulteriore rispetto ai 5 anni richiesti per la partecipazione;
- ½ punto per ogni periodo di sei mesi di esperienza professionale acquisita presso studi notarili come specificata al precedente art. 4, ulteriore rispetto ai 5 anni richiesti per la partecipazione;
- 1 punto per una conoscenza ottima dei principali sistemi operativi e applicativi informatici di larga diffusione, nonché Internet e Posta elettronica.
- 1 punto per l'esperienza generale in attività afferenti o similari a quella da realizzare.

A parità di punteggio sarà considerato titolo preferenziale l'aver acquisito esperienza professionale presso studi notarili come specificata al precedente art. 4, negli anni più recenti.

Nell'eventualità la commissione decida di procedere al colloquio con i candidati i cui curricula verranno valutati conformi ai requisiti richiesti, la medesima commissione disporrà di un massimo di 3 punti per la valutazione del colloquio.

La procedura comparativa si intende superata con una valutazione di almeno 4/12 o 5/15.

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 Affari Generali ed Istituzionali – DIREZIONE - P.zza dell'Unità d'Italia n. 4 - 34121 Trieste. Il termine ultimo per la presentazione della domanda è fissato alla data del **18 AGOSTO 2008**.

La domanda medesima può essere presentata direttamente al Comune di Trieste – Ufficio Accettazione Atti del Protocollo Generale – piano terra – Palazzo Municipale Zois, via Punta del Forno n. 2 entro le **ore 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.

Il timbro a data apposto dall'Ufficio Postale di spedizione fa fede ai fini dell'osservanza del termine esclusivamente nel caso di invio tramite raccomandata con avviso di ricevimento, in tutti gli altri casi di presentazione diretta o di spedizione fa fede la data apposta dall'Ufficio Protocollo del Comune di Trieste.

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 i sette giorni successivi alla scadenza del termine.

Sul plico dovrà essere riportata la dicitura “Domanda per un incarico di co.co.co. per lo svolgimento di attività amministrativa/contrattuale connessa alle procedure di cessione delle aree concesse in diritto di superficie” **pena la non ammissibilità della candidatura.**

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.

Alla domanda l'interessato/a deve allegare:

- il curriculum vitae
- la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

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) Esclusioni e regolarizzazioni

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

- 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;
- mancanza anche di uno solo dei requisiti indicati all'art. 4 del presente avviso;
- presentazione della domanda oltre il termine indicato all'art. 7 del presente avviso;
- 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.

9) Affidamento dell'incarico

Al candidato vincitore o, in caso di presentazione di un'unica domanda, risultato idoneo, 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. n. 165/2001.

10) 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, vengono 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.

11) 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.

12) Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del Procedimento relativo al conferimento dell'incarico in oggetto è il Direttore dell'Area Affari Generali ed Istituzionali, dott.ssa Giuliana Cicognani.

13) 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 alla dott.ssa Giuliana Cicognani ai seguenti n. tel. 040-6758453 e 040-6754670.