

**AVVISO DI SELEZIONE**

per il conferimento, tramite procedura comparativa, di un incarico di prestazione/collaborazione occasionale per lo svolgimento dell'attività di programmazione e progettazione per la realizzazione del Piano Integrato di Sviluppo Urbano Sostenibile a valere sul Programma Operativo Regionale FESR 2007-2013-Obiettivo Competitività regionale ed occupazione della Regione Friuli Venezia Giulia.

IL DIRETTORE DELL'AREA SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE  
rende noto

che, in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 283 dd. 02/02/2009 viene avviata, nell'ambito dell'Ufficio Affari Europei, Internazionali e della Cooperazione una procedura comparativa per l'affidamento di n. 1 incarico di prestazione/collaborazione occasionale per l'esecuzione dell'attività di programmazione e progettazione sopraindicate.

**1) Attività da svolgere**

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

- analisi dei fabbisogni dell'ente comunale;
- analisi degli stakeholder del territorio di potenziale interesse per il progetto;
- analisi delle condizioni socio-economiche di contesto ai fini di giustificare e motivare l'intervento;
- analisi delle esperienze e progettualità pregresse dell'amministrazione comunale rilevanti ai fini della progettazione;
- identificare ed analizzare i potenziali partners di progetto;
- assistenza ai funzionari dell'amministrazione per costituire partenariati validi specificando ruoli e competenze da attribuire a ciascuno;
- in conformità con le specifiche definite dal Programma Operativo Regionale e dai suoi strumenti attuativi, supporto alla elaborazione della proposta tecnica corrispondente alle esigenze dell'amministrazione;
- analisi degli elementi di criticità da considerare nella fase di predisposizione della proposta ai fini del conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione;
- analisi dei costi derivanti dalle diverse attività identificate nella proposta tecnica;
- strutturazione della proposta finanziaria in coerenza con le specifiche del bando e le esigenze del Programma Operativo;
- assistenza tecnica all'inquadramento dell'operazione progettuale nel quadro di altre operazioni progettuali ed operative, anche di cooperazione territoriale ed internazionale, di interesse per l'amministrazione con le quali si potranno aprire sinergie e complementarità.

**2) Durata, luogo e importo**

L'incarico decorre dalla data di sottoscrizione del contratto per la durata massima di 12 mesi e verrà svolto in Trieste nell'ambito dell'Ufficio sopraindicato.

Il compenso lordo totale previsto per tale attività è di Euro 9.615,00 comprensivo delle ritenute di legge, e verrà erogato in ratei trimestrali posticipati di Euro 2.403,75, comprensivi delle ritenute di legge. Nell'eventualità che l'attività sia conclusa prima dei 12 mesi, il saldo verrà liquidato al termine della prestazione anche prima della scadenza ordinaria trimestrale.

### **3) Natura del contratto**

La prestazione richiesta si inquadra come prestazione/collaborazione occasionale in quanto prevede un risultato consistente nella partecipazione del professionista, in qualità di collaboratore occasionale, alla elaborazione del Piano Integrato di Sviluppo Urbano Sostenibile a valere sul Programma Operativo Regionale FESR 2007-2013-Obiettivo Competitività regionale ed occupazione della Regione Friuli Venezia Giulia e non è previsto 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 (vecchio ordinamento) oppure laurea specialistica (nuovo ordinamento) nonché ogni altro titolo dichiarato ad esso 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 quindici anni, acquisita presso enti pubblici e privati in Italia ed all'estero relativi alle seguenti competenze:
  - Programmazione dei Fondi Strutturali: normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento;

- Strumenti finanziari comunitari extra Fondi Strutturali: normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento;
  - Procedure operative per la pianificazione economica di attività cofinanziate dai fondi comunitari e sulla programmazione negoziata;
  - Conoscenza della normativa comunitaria relativa alla cooperazione territoriale (transfrontaliera e transnazionale);
  - Identificazione, elaborazione e gestione di progetti a cofinanziamento comunitario;
  - 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;
  - Dinamiche procedurali ed organizzative della Pubblica Amministrazione;
  - Interventi di Assistenza Tecnica;
  - Produzione di reportistica delle attività svolte.
- g) Adeguata conoscenza della lingua inglese e di un'altra lingua straniera, parlate e scritte;
- h) Buona 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.

## **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:

- esperienza professionale superiore ai 15 anni nelle attività di cui all'art. 4.punto f);
- esperienza professionale specifica nella programmazione dei fondi FESR durante il periodo 2000-2006 e 2007-2013, con preferenza per quella relativa alla Regione Friuli Venezia Giulia;
- esperienza professionale acquisita presso amministrazioni comunali negli anni più recenti;
- ottima conoscenza delle lingue straniere parlate e scritte.

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.

## 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 Servizi di Segreteria Generale – DIREZIONE - P.zza dell'Unità d'Italia n. 4 - 34121 Trieste. Il termine ultimo per la presentazione della domanda è fissato alla data del **17 febbraio 2009**.

La domanda medesima può essere presentata direttamente al Comune di Trieste – Ufficio Accettazione Atti del Protocollo Generale – piano terra – Palazzo Eisner-Civran-Zois, via Punta del Forno n. 2 entro le **ore 12.30** 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 prestazione/collaborazione occasionale per lo svolgimento di attività di programmazione e progettazione per la realizzazione del Piano Integrato di Sviluppo Urbano Sostenibile a valere sul Programma Operativo Regionale FESR 2007-2013-Obiettivo Competitività regionale ed occupazione della Regione Friuli Venezia Giulia " **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, 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.

## **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 Servizi di Segreteria Generale, dott. Fabio Lorenzut.

### **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 Responsabile di Posizione Organizzativa dell'Ufficio Affari Europei, Internazionali e della Cooperazione, dott.ssa Carlotta Cesco Gaspere ai seguenti recapiti n. tel. 040-6754693; e-mail: cesco@comune.trieste.it.