

AVVISO DI SELEZIONE

per il conferimento, tramite procedura comparativa, di un incarico di collaborazione continuata coordinata per lo svolgimento dell'attività di gestione contabile/amministrativa dei progetti e programmi finanziati con Fondi comunitari, ed in particolare Fondi Strutturali, presso l'Ufficio Affari Europei, Internazionali e della Cooperazione

IL DIRETTORE DELL'AREA SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE
rende noto

che, in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 0765 dd. 05/03/2009 viene avviata, nell'ambito dell'Ufficio Affari Europei, Internazionali e della Cooperazione una procedura comparativa per l'affidamento di n. 1 incarico di collaborazione continuata coordinata per l'esecuzione dell'attività sopraindicate.

1) Attività da svolgere

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

- attuazione e gestione di programmi complessi finanziati attraverso Fondi comunitari, in particolare Fondi strutturali;
- monitoraggio di programmi complessi finanziati attraverso Fondi comunitari, in particolare Fondi strutturali;
- rendicontazione di programmi complessi finanziati attraverso Fondi comunitari, in particolare Fondi strutturali;
- attuazione e gestione di progetti finanziati attraverso Fondi comunitari, in particolare Fondi strutturali;
- monitoraggio di progetti finanziati attraverso Fondi comunitari, in particolare Fondi strutturali;
- rendicontazione di progetti finanziati attraverso Fondi comunitari, in particolare Fondi strutturali;
- attività di informazione, comunicazione e pubblicità sui programmi complessi finanziati attraverso Fondi comunitari, in particolare Fondi strutturali;
- gestione e diffusione delle normative e programmi comunitari presso le istituzioni locali;
- interazione funzionale con tutti gli Uffici competenti con cui è necessario relazionarsi per l'attuazione delle attività progettuali (Ufficio Contratti, Uffici del Personale, Ragioneria...).

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 sottoscrizione del contratto per la durata di 21 mesi e verrà svolto in Trieste nell'ambito dell'Ufficio sopraindicato.

Il compenso lordo totale previsto per tale attività è di Euro 25.200,00= comprensivo delle ritenute fiscali e previdenziali di legge, e verrà erogato in ratei mensili posticipati di Euro 1.200,00= comprensivi delle ritenute fiscali e previdenziali di legge.

3) Natura del contratto

La prestazione richiesta si inquadra come collaborazione continuata coordinata 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) laurea in Scienze Politiche, Economia e Commercio o Giurisprudenza (vecchio ordinamento) oppure laurea specialistica in una delle seguenti classi: 22/S, 60/S, 64/S, 70/S, 71/S, 84/S, 88/S e 99/S (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 12 mesi, in enti pubblici nei seguenti settori:
 - attuazione e gestione di programmi complessi finanziati attraverso Fondi comunitari, in particolare Fondi strutturali e/o Fondi nazionali;
 - monitoraggio di programmi complessi finanziati attraverso Fondi comunitari, in particolare Fondi strutturali e/o Fondi nazionali;
 - rendicontazione di programmi complessi finanziati attraverso Fondi comunitari, in particolare Fondi strutturali e/o Fondi nazionali;
 - attuazione e gestione di progetti finanziati attraverso Fondi comunitari, in particolare Fondi strutturali;
 - monitoraggio di progetti finanziati attraverso Fondi comunitari, in particolare Fondi strutturali;
 - rendicontazione di progetti finanziati attraverso Fondi comunitari, in particolare Fondi strutturali;
 - attività di informazione, comunicazione e pubblicità sui programmi complessi finanziati attraverso Fondi comunitari, in particolare Fondi strutturali;
 - gestione e diffusione delle normative e programmi comunitari presso le istituzioni locali;
 - interazione funzionale con tutti gli Uffici competenti con cui è necessario relazionarsi per l'attuazione delle attività progettuali (Ufficio Contratti, Uffici del Personale, Ragioneria...).
- g) adeguata conoscenza della lingua inglese;

- h) buona conoscenza dei principali sistemi operativi e applicativi informatici di larga diffusione (Windows; Office Professional; Word, Excel) 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.

Per ciascun curriculum potrà essere assegnato un massimo di 100 punti così ripartiti:

- 1,5 punti per ogni mese di esperienza professionale superiore ai 12 mesi di cui all'art. 4. punto f) fino ad un massimo di 2 anni nell'ultimo quinquennio (per un massimo di 36 punti);
- un massimo di 34 punti per l'esperienza professionale specifica nella gestione e/o nella rendicontazione e/o nel monitoraggio di programmi complessi finanziati attraverso Fondi comunitari, in particolare Fondi strutturali, e/o Fondi nazionali acquisita nell'ultimo quinquennio;
- un massimo di 30 punti per l'esperienza professionale di cui all'art. 4. punto f) acquisita presso amministrazioni comunali nell'ultimo quinquennio.

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 **17/03/2009**.

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 "Avviso per l'incarico di collaboratore continuato coordinato esperto in materia comunitaria presso l'Ufficio Affari Europei, Internazionali e della Cooperazione" **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 dichiarerà di prestare servizio come dipendente 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.