

AVVISO DI SELEZIONE

per il conferimento, tramite procedura comparativa, di n. 1 (uno) incarico di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di attività di assistenza tecnica (giuridico – amministrativa) nella realizzazione del Programma di Riqualficazione Urbana e di Sviluppo Sostenibile del Territorio – PRUSST (allegato “B” al Decr. Min. LL.PP. dd 8/10/1998)

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PROGRAMMI COMPLESSI
AREA ECONOMIA E TERRITORIO

rende noto

che, in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 5534 dd. 28/12/2011 viene avviata, nell’ambito della gestione del Programma di Riqualficazione Urbana e di Sviluppo Sostenibile del Territorio del Comune di Trieste “La riconquista del fronte mare”, una procedura comparativa per l’affidamento di n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento dell’attività di assistenza tecnica (giuridico – amministrativa) nella realizzazione del Programma di Riqualficazione Urbana e di Sviluppo Sostenibile del Territorio – PRUSST.

1) Attività da svolgere

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

- fornire una costante assistenza durante le fasi di attuazione del Programma, al fine di garantire l’adeguata conclusione del medesimo nei tempi fissati per le singole fasi;
- fornire idonea assistenza giuridico-amministrativa ai fini della realizzazione dei singoli interventi previsti dal Programma;
- monitorare lo stato di attuazione delle singole opere al fine di assicurare il rispetto dei tempi prefissati nei rispettivi cronoprogrammi e aggiornare il software gestionale messo appositamente a disposizione dal Ministero;
- interloquire con il Ministero e la Regione circa lo stato di avanzamento delle attività previste e l’insorgere di eventuali imprevisti, fornendo ogni elemento di conoscenza giuridico-amministrativa necessaria per il superamento degli stessi;
- curare gli adempimenti connessi alle funzioni di segreteria del Collegio di Vigilanza del PRUSST (convocazioni, relazioni, verbalizzazioni, ecc.).

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

2) Durata, luogo e importo

L’incarico decorre dal 1° febbraio 2012 fino al 31 dicembre 2012 e verrà svolto in Trieste nell’ambito della Direzione del Servizio Programmi Complessi dell’Area Economia e Territorio.

Il compenso lordo totale previsto per tale attività è di Euro 23.100,00 comprensivo delle ritenute fiscali e previdenziali di legge, e verrà erogato in ratei mensili

posticipati di euro 2.100.00, 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.
- b) Godimento dei diritti civili e politici in Italia o nello Stato di nazionalità.
- c) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127 comma 1 lett. d) del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3, ovvero licenziati da una pubblica amministrazione in esito a procedimento disciplinare;
- d) Non aver a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso, nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione. In caso di condanne penali (anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o di procedimenti penali pendenti, salvo i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego, l'Amministrazione Comunale si riserva di valutare tale ammissibilità, tenuto conto del titolo del reato, con riferimento alle mansioni connesse con la posizione di lavoro dell'assumendo, del tempo trascorso dal commesso reato, della sussistenza dei presupposti richiesti dalla legge per l'ottenimento della riabilitazione.
- e) Uno dei seguenti titoli di studio (in alternativa):
 - diploma di laurea (ante riforma di cui al DM 509/99) in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Scienze dell'Amministrazione, nonché ogni altro dichiarato ad essi equipollente secondo la vigente normativa;

- classe n. 22/S – Classe delle Lauree Specialistiche in Giurisprudenza;
 - classe n. 70/S – Classe delle Lauree Specialistiche in Scienze della Politica;
 - classe n. 71/S – Classe delle Lauree Specialistiche in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni;
 - classe n. 102/S – Classe delle Lauree Specialistiche in Teoria e Tecniche della Normazione e dell'Informazione Giuridica;
 - classe LMG/01 Classe delle Lauree Magistrali in Giurisprudenza;
 - classe LM-62 Classe delle Lauree Magistrali in Scienze della Politica;
 - classe LM-63 Classe delle Lauree Magistrali in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni.
- f) Conoscenza dei principali sistemi operativi e applicativi informatici di larga diffusione, nonché Internet e posta elettronica.
- g) Adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini di uno degli stati membri dell'Unione Europea).

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 delle domande, che saranno giudicate con riferimento ai seguenti criteri di valutazione, attraverso graduazioni che si tradurranno in punteggi di massimo 100 punti complessivi distribuiti nel seguente modo:

- **curriculum professionale** (dal quale dovrà emergere il possesso dei requisiti richiesti da parte dei candidati e nel quale dovranno essere dettagliatamente descritte le esperienze professionali con particolare riferimento ad esperienze precedenti affini all'oggetto dell'incarico) - fino a 40 punti;
- **colloquio** pertinente all'incarico da affidare – fino a 60 punti;

Per il **curriculum professionale** potrà essere assegnato un massimo di 40 punti così ripartito:

- fino a 10 punti per il voto di laurea:
 - 3 punti per voto fino a 100/110
 - ulteriore 0.5 punti per ogni voto superiore al 100 (ad es. 3.5 punti per 101/110, 4 punti per 102/110, 4.5 punti per 103/110, ecc.)
 - 10 punti per voto di 110 e lode
- fino a 5 punti per corsi di aggiornamento (al termine dei quali sia stato rilasciato idoneo attestato di frequenza);
- fino a 5 punti per eventuali pubblicazioni attinenti all'oggetto dell'incarico;
- fino ad un massimo di 20 punti per esperienze precedenti affini all'oggetto dell'incarico ripartito rispettivamente fino a 15 punti per esperienze precedenti presso il Comune o altre Pubbliche Amministrazioni e fino a 5

punti per esperienze maturate nella gestione e rendicontazione di contributi statali e/o regionali.

Il **colloquio**, per il quale potrà essere assegnato un massimo di 60 punti, verterà sulle seguenti materie:

- organizzazione degli Enti Locali;
- diritto amministrativo;
- nozioni di urbanistica;
- nozioni sulla normativa dei lavori pubblici.

Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 42/60 e verrà effettuato anche nel caso in cui pervenga un'unica domanda di partecipazione.

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 Economia e Territorio - Servizio Programmi Complessi – Direzione – Passo Costanzi n. 2 - 34121 Trieste. Il termine ultimo per la presentazione della domanda è fissato alla data del **10/01/2012**.

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 12.00** 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.

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 cinque giorni successivi alla scadenza del termine.

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 farà fede la data di arrivo apposta dall'Ufficio Protocollo del Comune di Trieste.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione, ritardo, disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore

Le eventuali buste contenenti le domande di partecipazione dovranno riportare la dicitura "Incarico di co.co.co. assistenza tecnica (giuridico-amministrativa) PRUSST", **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:

- un elenco dei documenti e dei titoli allegati (ad es. iscrizione ad ordini professionali, titoli di studio, titoli professionali, specializzazioni, abilitazioni, titoli di formazione e aggiornamento, attività di servizio, borse di studio, incarichi libero – professionali, docenze, conformità di copie agli originali, ecc.);
- il curriculum vitae;
- le dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, nonché le eventuali dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 della medesima legge, relative a tutti i titoli per i quali si chiede la valutazione (ai sensi degli artt. 75 e 76 della stessa legge, le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi sono puniti dal codice penale e da leggi speciali in materia, oltre che con la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti);
- 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) Convocazione dei candidati

Per il perseguimento di obiettivi di celerità, economicità ed efficacia, si comunica sin d'ora che il colloquio avverrà in data **19/01/2012 ore 9.00**, presso la stanza concorsi sita nell'atrio al 5° piano del palazzo di Largo Granatieri n. 2.

Il presente articolo costituisce convocazione ufficiale per tutti i candidati in possesso dei requisiti di cui all'art. 4) del presente avviso.

10) Affidamento dell'incarico

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

Nell'eventualità il candidato vincitore o idoneo dichiarerà 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.

11) 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.

12) 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.

13) Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del Procedimento relativo al conferimento dell'incarico in oggetto è il Dirigente del Servizio Programmi Complessi, dell'Area Economia e Territorio, arch. Marina Cassin.

14) 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 all'incaricato dell'istruttoria, arch. Laura Visintin, al seguente n. tel. 0406758521