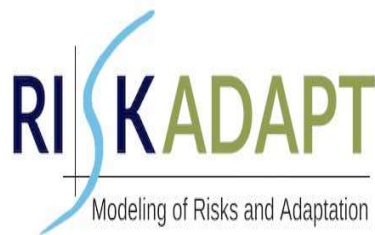




Funded by the
European Union



comune di trieste

ALL. I)

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA RICERCA, ANALISI DATI E REPORTISTICA PREVISTA DAL PIANO DI LAVORO FINANZIATO ATTRAVERSO LE RISORSE DEL PROGETTO EUROPEO N. 101093939 "ASSET LEVEL MODELLING OF RISKS IN THE FACE OF CLIMATE INDUCED EXTREME EVENTS AND ADAPTATION"- "RISKADAPT", FINANZIATO A VALERE SUL PROGRAMMA HORIZON-MISS-2021-CLIMA-02. CUP: F93B22000020006

ART. I – POSTI A SELEZIONE E ATTIVITÀ DA SVOLGERE

Il Comune di Trieste in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 2206/2023 del 01.08.2023, esecutiva dal 03.08.2023, avvia una procedura comparativa, mediante selezione pubblica, per l'affidamento di un incarico professionale ad un laureato libero professionista con laurea quinquennale o specialistica/magistrale in materie STEM (Science, Technology, Engineering and Mathematics) per lo svolgimento dell'attività di supporto alla ricerca, analisi dati e reportistica prevista dal piano di lavoro finanziato attraverso le risorse del progetto europeo Riskadapt, da impiegare nell'azione pilota 6.1.3 (azione pilota Ospedale di Cattinara). che faciliti e monitori la raccolta dati e il follow up garantendo il raccordo tra tutti i soggetti coinvolti (Comune, ASUGI e Università di Bologna), in particolare per attività tecniche relative alla gestione del progetto ed allo studio ed adattamento dei risultati scientifici del progetto anche per la loro traduzione in linee guida pratiche, che si riassumono nelle seguenti attività:

- a) partecipazione ad incontri, workshop, focus group, riunioni con il RUP, il gruppo di lavoro di progetto, i partner locali ed internazionali, nonché con i referenti delle aree di lavoro specifiche inerenti le suddette attività dell'Amministrazione comunale di Trieste, anche con modalità online;
- b) traduzione dei risultati di progetto in documenti funzionali alla successiva redazione di regolamenti e/o normative da parte dei uffici preposti e gestione della loro comunicazione efficace agli stakeholder di progetto, con i linguaggi appropriati.

La prestazione di cui al presente atto verrà svolta presso il Comune di Trieste nell'ambito del Servizio Edilizia Privata, e si inquadra come incarico professionale. Per le attività l'incaricato dovrà rapportarsi con il RUP del progetto RISKADAPT per la verifica da parte del medesimo sull'attività eseguita e dovrà raccordarsi relativamente alle attività da svolgere con i soggetti dell'amministrazione coinvolti nel progetto. 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 dell'Amministrazione. In ogni caso, visto che le attività di progetto del Comune sono definite e intercollegate sia fra loro che con quelle degli altri partner, il RUP concorderà in maniera regolare le attività da svolgere e le relative scadenze, cui l'incaricato dovrà uniformarsi in coerenza con l'avanzare del progetto e le attività degli altri partners.

L'incaricato è tenuto a coordinarsi con gli uffici per la partecipazione a tutte le riunioni indette dal Direttore del Servizio in merito all'oggetto del presente atto, interfacciandosi sia con gli altri uffici dell'Amministrazione comunale che con i partner di progetto nonché con Associazioni di categoria ed altri Enti che operano nel settore. 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 e con i partner del progetto. 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.

L'incaricato è tenuto altresì a coordinarsi con gli uffici per l'effettuazione di sopralluoghi che si rendessero necessari su richiesta dei suddetti responsabili.

Il collaboratore dovrà partecipare alle attività di progetto, dovrà essere in grado di comprenderne le componenti tecniche e specialistiche, partecipare alle riunioni con il RUP, il gruppo di lavoro di progetto, i partner locali ed internazionali, nonché con i referenti delle aree di lavoro specifiche inerenti le suddette attività dell'Amministrazione comunale di Trieste, tradurre i risultati di progetto in documenti funzionali alla successiva redazione di regolamenti e/o normative da parte dei uffici preposti e gestire la loro comunicazione efficace agli stakeholder di progetto, con i linguaggi appropriati.

Per l'attuazione di quanto sopra descritto, è necessaria la disponibilità di persona particolarmente qualificata in grado di assicurare una prestazione professionale adeguata, che sia capace di lavorare in completa autonomia e che abbia sviluppato attività specifiche in tali ambiti.

ART. 2 - 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) Aver conseguito la laurea in materie STEM (Science, Technology, Engineering and Mathematics) (vecchio ordinamento) ovvero aver conseguito la laurea specialistica/magistrale in materie STEM (Science, Technology, Engineering and Mathematics) (nuovo ordinamento), nonché ogni altro titolo di studio 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.

In mancanza del riconoscimento, posto quanto prescritto dall'art. 38 del D. Lgs. 165/2001, è possibile produrre la ricevuta di avvenuta consegna dell'istanza di richiesta dell'equivalenza. La documentazione comprovante l'equivalenza del titolo straniero dovrà in ogni caso essere prodotta all'Amministrazione, a pena di decadenza dalla posizione occupata in graduatoria, entro 90 giorni dalla pubblicazione del provvedimento di approvazione della graduatoria sul sito web del Comune;

g) Essere libero professionista iscritto alla competente cassa previdenziale, nonché titolare di partita IVA per la suddetta professione.

Se non già titolare di partita IVA impegnarsi ad aprire partita IVA entro 10 giorni dalla comunicazione di affidamento dell'incarico, condizione indispensabile per il perfezionamento del contratto.

h) Avere adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini non italiani di uno degli stati

membri dell'Unione Europea).

i) Avere buona conoscenza della lingua inglese, in quanto lingua di lavoro del progetto (pari ad almeno il livello B2 di comprensione e scrittura del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue (QCER));

j) Avere adeguata conoscenza relativamente ai seguenti argomenti:

- trattazione di tematiche ambientali, cambiamento climatico e sostenibilità;
- capacità di analisi di dati.

k) Essere a conoscenza dei principali sistemi operativi e applicativi informatici di larga diffusione, nonché Internet, posta elettronica.

l) Non avere in corso situazioni che possano configurare motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualsiasi natura con riferimento all'oggetto dell'incarico.

m) Non essere stato già lavoratore privato o pubblico collocato in quiescenza, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 5, comma 9, del decreto legge n. 95/2012, modificato dall'articolo 6 del decreto legge n. 90/2014 convertito con modificazione dalla legge n. 114/2014.

ART. 3 – DURATA, LUOGO DI LAVORO E COMPENSO ECONOMICO

L'incarico verrà svolto presso il Comune di Trieste, nell'ambito del Dipartimento Territorio, Ambiente, Lavori Pubblici e Patrimonio - Servizio Edilizia Privata, con decorrenza dalla data di esecutività della determinazione di affidamento dello stesso e terminerà in data 31.12.2025 (data conclusione progetto).

Il corrispettivo lordo totale previsto per tale attività è di euro 15.612,75 (e quindi pari ad euro 1.734,75 per il 2023, euro 6.939,00 per il 2024 ed euro 6.939,00 per il 2025), comprensivo delle ritenute fiscali e previdenziali di legge, con l'esclusione degli oneri previdenziali e dell'IVA entrambi a carico del Comune di Trieste e verrà erogato con le modalità previste nello schema contrattuale.

ART. 4 – DOMANDA DI AMMISSIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

Il candidato per la partecipazione alla selezione pubblica di cui all'art. 1 dovrà presentare apposita domanda di ammissione con allegati il curriculum professionale e le copie dei documenti richiesti, come di seguito riportato.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in lingua italiana, in stampatello e su carta semplice, secondo lo schema allegato al presente avviso di selezione, sottoscritta con firma autografa originale, o sottoscritta digitalmente in conformità a quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 e dal D. Lgs. 82/2005 e loro s.m.i., deve essere indirizzata al Comune di Trieste – Dipartimento Territorio, Ambiente, Lavori Pubblici e Patrimonio – Servizio Edilizia Privata - Piazza dell'Unità d'Italia n. 4 - 34121 Trieste. Il termine ultimo per la presentazione della domanda è fissato alla data del **20 ottobre 2023.**

La domanda deve essere presentata mediante una delle seguenti modalità:

I. 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 professionale in qualità di esperto tecnico per il Servizio Edilizia Privata per il progetto europeo Riskadapt”* con allegata la scansione **in formato PDF** dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente agli allegati, 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 il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno e, pertanto, fa fede la data di spedizione da parte del candidato;

2. 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 professionale in qualità di esperto tecnico per il Servizio Edilizia Privata per il progetto europeo Riskadapt" 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, unitamente agli allegati, da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del candidato; si precisa che anche in tale ipotesi tale spedizione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno e pertanto fa fede la data di spedizione da parte del candidato;

3. presentata a mano direttamente al Comune di Trieste – SAC Sportello al Cittadino, via Punta del Forno n. 2 -piano terra – Trieste (orario per il pubblico: da Lunedì a Venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30, Lunedì e Mercoledì anche dalle ore 13.30 alle ore 15.00), 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.

Le domande trasmesse mediante posta elettronica da casella PEC saranno ritenute valide solo se inviate nel formato originale allegato all'avviso di selezione e 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.

ALLEGATI ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Alla domanda di ammissione di cui al precedente punto, va allegata la seguente documentazione:

- curriculum professionale sintetico redatto secondo il modello standard "Europass Curriculum Vitae" con l'indicazione dei titoli di studio acquisiti con relativi punteggi, dei dati relativi alle esperienze professionali maturate nelle tematiche concernenti l'attività oggetto del presente incarico, della formazione scientifica/corsi professionali e/o pubblicazioni nelle materie attinenti la selezione, della competenza in programmazione e/o gestione di progetti, della conoscenza dei sistemi operativi applicativi informatici, nonché degli altri elementi riportati nell'apposito schema di domanda;
- copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità (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 documentali.

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.

ART. 5 - VALUTAZIONE DEI CANDIDATI E CRITERI PER LA SELEZIONE

Per la valutazione dei candidati viene istituita un'apposita Commissione Esaminatrice nominata e presieduta dal Dirigente Responsabile del procedimento, che sarà composta da altri due membri di cui uno avrà anche funzioni di segretario verbalizzante. La Commissione sarà nominata

successivamente alla scadenza del termine di ricezione delle domande di partecipazione alla procedura.

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;
- 2 punti per il possesso di un dottorato di ricerca in materie attinenti a quelle oggetto della selezione;
- fino a 5 punti per la formazione scientifica/corsi professionali e/o pubblicazioni in materie attinenti a quelle oggetto della selezione;
- fino a 3 punti per l'esperienza professionale maturata nelle tematiche concernenti l'attività oggetto dell'incarico;
- fino a 1 punto per competenza in programmazione e/o gestione di progetti.

La valutazione dei curricula si intenderà positiva se il punteggio totale sarà superiore a punti 7 su 12.

La Commissione potrà riservarsi la facoltà di convocare i candidati, i cui curricula risulteranno sufficienti e conformi ai requisiti richiesti, per un colloquio teso ad approfondire i dati contenuti nei curricula stessi, le conoscenze e le esperienze svolte, le capacità relazionali ed le motivazioni ed attitudini del candidato.

Il colloquio verrà svolto comunque nel caso di parità dei punteggi nella valutazione dei curricula. Nell'ambito dell'eventuale colloquio la Commissione disporrà di un massimo di ulteriori 4 punti. In questo caso il punteggio massimo attribuibile sale a punti 16.

ART. 6 - AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

Al candidato vincitore risultato idoneo, anche in caso di presentazione di un'unica domanda, verrà chiesto di rendere apposita 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 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 e s.m.i..

ART. 7 – CONTRATTO

L'incarico professionale di cui trattasi si inquadra come prestazione d'opera con contratto di lavoro autonomo.

Al contratto si applicheranno le disposizioni vigenti in materia fiscale e previdenziale.

Per la durata e la decorrenza dell'incarico si fa rinvio a quanto indicato all'art. 3.

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 rinunciataro 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/a.

In caso di urgenza, l'Amministrazione può richiedere al candidato di iniziare l'attività prima del citato termine.

ART. 8 – RISERVATEZZA E DIRITTI SUI MATERIALI, TRATTAMENTI DATI

Nello svolgimento della propria attività, l'incaricato/a, dovrà osservare la massima riservatezza su ogni informazione di cui, nel corso dello svolgimento dell'incarico, venisse a conoscenza.

L'incaricato/a è tenuto alla custodia ed al trattamento dei dati personali, sensibili e/o giudiziari, relativi all'incarico, nel rispetto del GDPR 2016/679 e s.m.i., evitandone la diffusione e divulgazione, salvo i casi espressamente previsti dalla normativa vigente.

L'incaricato/a espressamente rinuncia fin d'ora a qualsiasi diritto per il materiale prodotto in base al presente atto, che rimane di esclusiva proprietà del Comune di Trieste che ne può disporre liberamente.

ART. 9 - ESCLUSIONI E REGOLARIZZAZIONI

L'esclusione dalla selezione ha luogo quando ricorra uno 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. 2 del presente avviso;
- presentazione della domanda oltre il termine indicato all'art. 4 del presente avviso;
- mancata allegazione dei documenti indicati all'art. 4 del presente avviso;
- mancata sottoscrizione (firma completa di nome e cognome). E' ammessa la firma digitale della domanda in conformità a quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 e dal D.Lgs 82/2005 e loro s.m.i..

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 o negli allegati alla medesima.

Le regolarizzazioni dovranno pervenire, pena l'esclusione dalla selezione, entro il termine perentorio indicato nella richiesta di regolarizzazione.

ART. 10 – ESITO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

La procedura di valutazione si concluderà con la pubblicazione dei risultati sul sito del Comune di Trieste: www.comune.trieste.it.

ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del GDPR 2016/679 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, ai sensi dell'art. 13 del GDPR 2016/679 e s.m.i., 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 per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti.

I dati personali potranno venire resi noti ai titolari del diritto d'accesso, secondo le norme poste dalla Legge 241/1990 e s.m.i..

Il conferimento dei dati è obbligatorio pena l'esclusione dalla procedura.

ART. 12 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

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 di selezione.

ART. 13 - COMUNICAZIONI PARTICOLARI, RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E INFORMAZIONI

Avverso gli atti della procedura di selezione è ammesso ricorso al T.A.R. per il Friuli Venezia Giulia entro 60 giorni dalla conoscenza dell'atto oppure il 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 Direttore del Servizio Edilizia Privata pro tempore.

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 Dipartimento Territorio, Ambiente, Lavori Pubblici e Patrimonio – Servizio Edilizia Privata: funz. dir. amm.vo Martina Fajt tel. 040 6754198 e-mail martina.fajt@comune.trieste.it o alla Direzione Generale - Ufficio Affari Europei, Internazionali e della Cooperazione: dott.ssa Carmen Candido tel. 040 675 4134 e-mail carmen.candido@comune.trieste.it.

LA DIRIGENTE DI SERVIZIO
(ing. Lea Randazzo)

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: LEA RANDAZZO

CODICE FISCALE: *****

DATA FIRMA: 20/09/2023 10:42:04