



Comune di Trieste  
piazza Unità d'Italia 4  
34141 Trieste  
[www.comune.trieste.it](http://www.comune.trieste.it)  
partita iva 00210240321

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO, TRAMITE PROCEDURA COMPARATIVA, DI N. 1 INCARICO PER ATTIVITÀ DI RICOGNIZIONE E LO SVOLGIMENTO DELLE FASI PROPEDEUTICHE ALLA REDAZIONE DELL'ISTANZA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO INDETTO DALLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA PER L'ANNO 2026 DENOMINATO "CONTRIBUTI PER LA REDAZIONE E REVISIONE DEI PIANI DI GESTIONE FORESTALE E DELLE SCHEDE FORESTALI" E REDAZIONE DELL'ISTANZA DI CONTRIBUTO.**

**ART. 1 – POSTI A SELEZIONE ED ATTIVITÀ DA SVOLGERE**

In esecuzione della determinazione del Direttore del Servizio Immobiliare n. del , viene avviata una procedura comparativa per l'affidamento di n. 1 incarico a soggetti in possesso della laurea specialistica nelle classi LM 69 e LM 73, oppure di laurea magistrale (vecchio ordinamento) in Scienze forestali o Scienze agrarie ed iscritti ai relativi albi professionali, per attività di ricognizione propedeutiche alla redazione dell'istanza di partecipazione al bando indetto dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia per l'anno 2026 denominato "Contributi per la redazione e revisione dei Piani di gestione forestali e delle schede forestali" e redazione dell'istanza di contributo.

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

- analisi del precedente Piano di gestione forestale scaduto;

- individuazione delle variazioni intervenute;
- analisi delle variazioni urbanistiche intervenute;
- definizione dei metodi di rilievo con relative superfici da inserire in preventivo;
- esecuzioni di sopralluoghi e rilievi in natura necessari allo svolgimento dell'incarico;

L'incaricato, alla conclusione delle attività sopra riportate, dovrà presentare una relazione finale, con gli allegati necessari, contenente almeno le seguenti informazioni dettagliate:

- variazioni intervenute rispetto al Piano economico delle proprietà silvo-pastorali del Comune di Trieste scaduto;
- modifica della superficie totale della proprietà forestale da pianificare con elenco delle parcelle forestali da radiare e/o da modificare in termini di superficie o di nuove parcelle forestali con riportata la motivazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo: esproprio, cessione, cambio di destinazione urbanistica, ecc...);
- elaborati grafici in formato digitale, in numero adeguato, che consentano di individuare le aree da assoggettare a nuova pianificazione forestale (gestiti in ambiente QGIS).

L'incaricato, inoltre, dovrà redigere la domanda di contributo per la redazione del Piano di gestione forestale, completa di tutti gli allegati (reperibili al link <https://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/economia-impres/agricoltura-foreste/foreste/FOGLIA3/#id1>), come definiti dall'art. 6 del "Regolamento recante modalità e criteri per la concessione di contributi per la redazione e revisione dei piani di gestione forestale e delle schede forestali, di cui all'art. 41 ter, commi 2 e 3 della L.R. n. 9 del 23 aprile 2007 (Norme in materia di risorse forestali), in attuazione dell'art. 41 ter, comma 14 della medesima legge".

Per le attività il collaboratore dovrà partecipare a riunioni, nonché relazionarsi con i referenti della aree di lavoro specifiche dell'amministrazione comunale di Trieste, inerenti alle suddette attività.

## ART. 2 – DURATA, IMPORTO MODALITÀ DI PAGAMENTO, MODALITÀ E LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

L'incarico decorre dalla data di affidamento per concludersi entro il 60 giorni naturali e consecutivi.

Il compenso previsto per tale attività è stabilito e accettato in euro 9.000,00.-, più oneri previdenziali e IVA in misura di legge, che verrà erogato come previsto nello schema contrattuale.

La prestazione di cui al presente atto si inquadra come incarico professionale. Per le attività l'incaricato dovrà rapportarsi con il Direttore del Servizio Immobiliare per la verifica da parte del medesimo dell'attività eseguita e dovrà raccordarsi relativamente alla attività da svolgere con i soggetti dell'amministrazione incaricati della gestione del patrimonio immobiliare.

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 sullo stesso.

L'incaricato è tenuto a partecipare a tutte le riunioni indette dal Direttore del Servizio in merito all'oggetto del presente atto, interfacciandosi anche con gli altri uffici dell'Amministrazione comunale. È 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.

Lo stanziamento per il detto incarico fa capo al capitolo 60045 "Prestazioni professionali specialistiche per il Servizio Gestione Patrimonio Immobiliare" a valere sull'esercizio 2026 del Bilancio di previsione.

#### ART. 3 – DISCIPLINARE DI CONTRATTO

La prestazione richiesta si inquadra come incarico professionale, in quanto prevede un risultato consistente nello svolgimento delle attività di cui all'articolo 1 volte alla predisposizione dell'istanza di partecipazione al bando regionale in oggetto.

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

Per la durata e la decorrenza dell'incarico si fa rinvio a quanto indicato dall'articolo 2.

In caso di rinuncia o di impossibilità del candidato a dar corso all'incarico dalla data prevista di decorrenza, lo stesso, salvo comprovata giusta causa, verrà considerato rinunciatario 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.

#### ART. 4 – RISERVATEZZA E DIRITTI SUI MATERIALI

Nello svolgimento delle attività dovrà essere osservata la massima riservatezza su ogni informazione di cui, nel corso dello svolgimento dell'incarico, l'incaricato venisse a conoscenza.

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

## ART. 5 – REQUISITI DI AMMISSIONE

L'incarico è riservato ad un singolo professionista. Non sono ammessi 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; posso 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) essere in possesso del seguente titolo di laurea: laurea specialistica nelle classi LM 69 o LM73, oppure diploma di laurea magistrale (vecchio ordinamento) in Scienze forestali o in Scienze agrarie, nonché ogni altro titolo 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;
- g) avere l'abilitazione all'esercizio della professione di dottore agronomo o dottore forestale;
  - h) essere iscritto al rispettivo albo professionale;
  - i) adeguata conoscenza degli applicativi informatici tecnici specifici;
  - j) avere adeguata conoscenza della lingua italiana ( solo per i cittadini non italiani di uno degli stati membri dell'Unione Europea);
  - k) non avere in corso situazioni che possano configurare motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualsiasi natura con riferimento all'oggetto dell'incarico;
  - l) non essere stato già lavoratore privato o pubblico collocato in quiescenza, ai sensi dell'art. 5, comma 9 del D.L. n. 95 del 6 luglio 2012, convertito con modifiche dalla L. n. 135 del 7 agosto 2012, come modificata dalla L. n. 114 del 11 agosto 2014.

#### ART. 6 – REQUISITI DI ESECUZIONE

Il candidato proclamato vincitore della selezione dovrà essere in possesso al momento della firma del contratto di affidamento dell'incarico in oggetto, quali requisiti per l'esecuzione della prestazione e a pena di decadenza dell'affidamento, dei seguenti requisiti:

- a) essere in possesso di partita IVA;
- b) non avere un contratto di lavoro subordinato con soggetti pubblici o privati per un numero di ore settimanali superiore a 18.

Il contratto non potrà essere stipulato in assenza dei requisiti sopra descritti.

## ART: 7 – COMMISSIONE GIUDICATRICE

I curricula verranno esaminati e valutati da apposita commissione che verrà nominata dal Direttore del Servizio Immobiliare nel rispetto dell'art. 35 bis, comma 1 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, presieduta da un dirigente e sarà composta da altri due membri con qualifica pari o superiore a funzionario, oltre ad un segretario verbalizzante.

## ART. 8 – VALUTAZIONE DEI CANDIDATI E CRITERI PER LA SELEZIONE

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 30 punti così ripartiti:

- dottorato di ricerca o master in materie connesse alla gestione forestale – 10 punti;
- esperienza pregressa, maturata negli ultimi 10 anni, nella redazione di piani di gestione forestale, che siano stati approvati dell'Ente pubblico competente, ai sensi delle norme territorialmente vigenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: Regione, Provincia autonoma):
  - fino a 2 piani di gestione forestale – 5 punti;
  - da 3 a 6 piani di gestione forestale – 10 punti;
  - oltre 6 piani di gestione forestale – 15 punti
- punteggio aggiuntivo se:

- almeno 1 piano di gestione forestale redatto per boschi in ambiente carsico – 1 punto;
- da 2 a 3 piani di gestione forestale redatti per boschi in ambiente carsico – 3 punti;
- oltre 3 piani di gestione forestale redatti per boschi in ambiente carsico – 5 punti.

Alla scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura comparativa, la commissione si riunisce per valutare i curricula ed assegnare i punteggi, predisponendo la graduatoria finale.

Solo in caso di punteggi parimerito tra i primi candidati in graduatoria, gli stessi, saranno convocati per un colloquio attinente all'approfondimento delle conoscenze e delle esperienze svolte. In esito a tale colloquio la commissione potrà attribuire fino ad un massimo di ulteriori 5 punti.

#### ART. 9 – DOMANDA DI AMMISSIONE E TERMINI 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 digitale, deve essere indirizzata al Comune di Trieste – Dipartimento Territorio, Ambiente, Lavori Pubblici e Patrimonio – Servizio Immobiliare – Passo Costanzi 1, 34121 Trieste. Il termine ultimo per la presentazione della domanda è fissato per il giorno **16 aprile 2026**.

La domanda deve essere inviata alla casella di posta elettronica certificata PEC del Comune di Trieste [comune.trieste@certgov.fvg.it](mailto:comune.trieste@certgov.fvg.it) specificando l'oggetto "Domanda per la selezione di un incarico per attività di ricognizione e propedeutiche alla redazione dell'istanza "Contributi per la redazione e revisione dei piani di gestione forestale e delle schede forestali" con allegato la domanda in formato pdf compilato

e sottoscritto dal candidato con firma digitale, unitamente 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 PEC verso la casella PEC del Comune ha valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno ed in tale ipotesi, pertanto, fa fede la data di spedizione da parte del candidato.

Le domande trasmesse mediante posta elettronica certificata saranno ritenute valide solo se inviate in 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 (quindi PEO) comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

Alla domanda di ammissione l'interessato/a deve allegare:

- curriculum vitae;
- fotocopia di un documento di identità valido (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.

Qualora dai controlli sopra indicati 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. 445/200 e ss.mm.ii., 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.

Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di ammissione, ma la mancata sottoscrizione della stessa è considerata irregolarità non sanabile e comporta, automaticamente, l'esclusione dalla selezione.

#### ART. 10 – ESCLUSIONI E REGOLARIZZAZIONI

L'esclusione dalla selezione ha luogo quando ricorra uno dei seguenti casi considerati irregolarità insanabili:

- a) 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;
- b) mancanza anche di uno solo dei requisiti indicati all'articolo 5 del presente avviso;
- c) presentazione della domanda oltre il termine indicato all'articolo 9 del presente avviso;
- d) mancata sottoscrizione digitale.

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.

## ART. 11 – AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

Al candidato vincitore o in caso un unico di presentatore di domanda, risultato idoneo, verrà chiesto di rendere la dichiarazione relativa a situazioni di sussistenza o meno di conflitto d'interesse e, successivamente, verrà comunicato l'avvenuto affidamento dell'incarico mediante provvedimento dirigenziale.

Nell'eventualità che il candidato vincitore o l'unico partecipante 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. 165 del 30 marzo 2001.

Il contratto non potrà essere stipulato in assenza dei requisiti previsti dall'articolo 6 del presente avviso.

## ART. 12 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii. il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi. In particolare, 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 L. n. 241 del 7 agosto 1990.

#### ART. 13 – 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 ovvero, qualora non ancora identificati, dandone comunicazione nelle stesse forme con cui viene data comunicazione del presente avviso.

#### ART. 14 – COMUNICAZIONI PARTICOLARI, RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, INFORMAZIONI ED ALLEGATO

Avverso gli atti della procedura di selezione è ammesso il ricorso al T.A.R. per il Friuli Venezia Giulia entro 60 giorni oppure 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 Immobiliare dott.ssa Lucia Tomasi.

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 Servizio Immobiliare: dott.ssa Michela Indrio, tel. 040/6754522 email [michela.indrio@comune.trieste.it](mailto:michela.indrio@comune.trieste.it).