

## **Allegato A)**

### **AVVISO DI SELEZIONE**

**per il conferimento, tramite procedura comparativa, per l'incarico professionale in qualità di CONSIGLIERA/E DI FIDUCIA del Comune di Trieste**

La Dirigente dell'Area Risorse Umane, Comunicazione e Servizi al Cittadino

Viste la Raccomandazione 92/131/CEE del 27.11.1991 sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro, la Risoluzione A3-0043/94 del Parlamento Europeo del 11.2.1994 sulla designazione di un consigliere nelle imprese, la Direttiva Comunitaria 2000/43/CE del Consiglio del 29.6.2000 "Parità di trattamento fra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica e la Direttiva 2000/78/CE del Consiglio del 27 novembre 2000 che stabilisce un quadro generale per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro ;

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165;

Vista la Direttiva 2006/54/CE del 5.7.2006 riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;

Visto il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n.198 "Codice delle pari opportunità" ;

Richiamate la delibera giunta n.356 dd. 8.9.2014 con cui è stato predisposto il Piano triennale delle Azioni Positive (PAP) per promuovere politiche di pari opportunità che costituiscono un'importante leva per il miglioramento dell'efficienza organizzativa e della qualità dei servizi resi e in particolare l'Azione 1 del Piano prevista nell'Area 2 "Studio e valutazione della proposta elaborata dal CUG: adozione di un Codice di condotta per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori dell'Ente e adozione della figura del/la Consigliere/a di Fiducia" nonché la delibera giunta n. 317 dd. 27.7.2015 di adozione del citato Codice di condotta a tutela della dignità del personale del Comune di Trieste;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 62, adottata il 20/1/2016, esecutiva dal 25/1/2016,

### **RENDE NOTO**

che viene avviata una procedura comparativa per l'affidamento dell'incarico professionale di Consigliera/e di Fiducia presso il Comune di Trieste.

In esecuzione a quanto previsto dall'art. 5 del Codice di condotta a tutela della dignità del personale del Comune di Trieste approvato con Deliberazione Giuntale n. 317 dd. 27.7.2015, il presente Avviso Pubblico ha lo scopo di individuare il soggetto a cui affidare l'incarico di seguito descritto, ricorrendo le condizioni previste dal Regolamento sulla "Procedura per l'affidamento degli incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.435 dd. 24.8.09 e modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 147 del 12.4.10.

#### **I) Attività da svolgere**

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

- attività di formazione: la/il Consigliera/e di Fiducia mette a disposizione delle lavoratrici e dei lavoratori la propria competenza ed esperienza, ai fini della formazione sui temi trattati dal Codice;
- attività di assistenza e consulenza: la/il Consigliera/e di Fiducia fornisce consulenza e, su richiesta, assiste le lavoratrici e i lavoratori nelle procedure informali e formali;

- attività di progettazione: la/il Consigliera/e di Fiducia può proporre o supportare progetti di azione positiva che possano contribuire al raggiungimento delle finalità previste dal Codice;
- attività di collaborazione con il C.U.G. e di relazione con le figure istituzionali impegnate a vario titolo nella tutela del benessere lavorativo;
- relazione annuale sull'attività svolta e sulla casistica riscontrata al Direttore/Segretario Generale ed al C.U.G.

## **2) Durata, luogo e importo**

L'incarico verrà svolto in Trieste nell'ambito dell'Area Risorse Umane, Comunicazione e Servizi al Cittadino, decorrerà dal 1/3/2016 (o dalla data di esecutività del provvedimento di conferimento dell'incarico se successiva al 1/3/2016) fino al 31/12/2017.

L'incarico prevede la presenza presso gli uffici comunali, con modalità da concordare, per un minimo di 240 (duecentoquaranta) ore.

Il compenso forfettario previsto è di Euro 4.690,73 comprensivo delle ritenute fiscali e previdenziali di legge (esclusi gli oneri previdenziali a carico del committente ed IVA ai sensi di legge) e verrà erogato come previsto nello schema contrattuale.

L'incarico di Consigliera/e di fiducia sarà espletato in piena autonomia, senza alcun vincolo di subordinazione né di esclusività nei confronti del Comune di Trieste.

Qualora la/il candidata/o vincitrice/tore della selezione risulti essere dipendente di pubbliche amministrazioni di cui al D.Lgs. 165/2001, il contratto potrà essere stipulato previa acquisizione dell'autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza in applicazione di quanto previsto dalla vigente normativa in materia.

## **3) Natura del contratto**

L'incarico professionale di cui trattasi si inquadra come prestazione di lavoro autonomo occasionale.

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

## **4) Requisiti di ammissione**

Le/i interessate/i 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 equiparate/i alle/ai cittadine/i le/gli italiane/i non appartenenti alla Repubblica. Possono altresì partecipare alla selezione le/i cittadine/i 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 stata/o destituita/o né dichiarata/o decaduta/o 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 destinataria/o 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 in stato di quiescenza nell'ambito del periodo relativo alla prestazione contrattuale richiesta;
- f) Non essere a conoscenza di essere sottoposta/o a procedimenti penali (Vedi nello specifico lo schema di domanda);
- g) Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- Diploma di Laurea conseguito secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/1999; oppure
- Diploma di Laurea Specialistica conseguita ai sensi dell'ordinamento di cui al D.M. 509/1999; oppure
- Diploma di Laurea Magistrale conseguita ai sensi dell'ordinamento di cui al D.M. 270/2004.

Costituiranno titoli valutabili:

- l'esperienza professionale maturata nel settore specifico di riferimento delle attività oggetto di selezione;
  - la partecipazione a corsi di formazione/perfezionamento e/o master di livello universitario nel settore specifico di riferimento delle attività oggetto della selezione;
  - lo svolgimento di attività di docenza in iniziative di formazione/informazione e in corsi di perfezionamento/specializzazione, nel settore specifico di riferimento delle attività oggetto della selezione;
  - l'attività di relatrice/tore in convegni, seminari o simili, nel settore specifico di riferimento delle attività oggetto della selezione;
  - le pubblicazioni nel settore specifico di riferimento delle attività oggetto della selezione.
  - nonché ogni altro dichiarato ad essi equipollente secondo la vigente normativa. Le/i cittadine/i straniere/i 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.
- h) Avere adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per le/i cittadine/i non italiane/i di uno degli stati membri dell'Unione Europea).
- i) Non avere in corso situazioni che possano configurare motivi di incompatibilità o conflitto di interessi legati ad interessi di qualsiasi natura con riferimento all'oggetto dell'incarico.

I titoli e i requisiti professionali devono essere posseduti dalle/dagli aspiranti alla data di scadenza del termine stabilito, nel presente avviso, per la presentazione della domanda.

Non possono presentare domanda di partecipazione alla presente selezione:

- il personale di ruolo del Comune di Trieste;
- i soggetti, già lavoratrici/tori private/i o pubbliche/ci collocate/i in quiescenza, ai sensi dell'art.5, comma 9 del D.L. 6 luglio 2012, n.95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n.135, come modificato dalla legge 114/2014;
- i soggetti con rapporti di collaborazione in essere con il Comune di Trieste.

## **5) Commissione giudicatrice**

I curricula verranno esaminati e valutati da apposita Commissione nominata e presieduta dalla/dal Dirigente Responsabile del procedimento, che sarà composta da altre/i due componenti di cui una/o avrà anche funzioni di segretaria/o verbalizzante.

## **6) Valutazione delle/dei candidate/i 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 delle/dei candidate/i e dovranno essere dettagliatamente descritte le esperienze professionali.

Le/i candidate/i, i cui curricula verranno valutati conformi ai requisiti richiesti ed i cui profili, in base al punteggio ottenuto, risultino maggiormente rispondenti all'attività oggetto dell'incarico, potranno eventualmente essere convocate/i per un'audizione ai fini della definizione della valutazione.

Per ciascun curriculum potranno essere assegnati un massimo di 12 punti così ripartiti:

- 1 punto per votazione pari a 105/110 fino a 109/110 per il diploma di laurea;

- 2 punti per votazione pari a 110/110 per il diploma di laurea;
- ½ punto per la lode;
- 1 punto per ogni anno di esperienza professionale acquisita in materia come specificata al precedente art. 4;
- ½ punto per ogni periodo di sei mesi di esperienza professionale acquisita in materia come specificata al precedente art. 4;
- 1 punto per ogni altro titolo previsto al precedente art. 4;

A parità di punteggio sarà considerato titolo preferenziale l'aver acquisito l'esperienza professionale come specificata al precedente art. 4, negli anni più recenti.

Nell'eventualità la commissione decida di procedere all'audizione delle/dei candidate/i i cui curricula verranno valutati conformi ai requisiti richiesti, la medesima commissione disporrà di un massimo di 3 punti aggiuntivi per la valutazione dell'audizione.

La procedura comparativa si intende superata con una valutazione di almeno 4/12 o 5/15.

## 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 Risorse Umane, Comunicazione e Servizi al Cittadino - Direzione P.zza Unità d'Italia n. 4 - 34121 Trieste.

Il termine ultimo per la presentazione della domanda è fissato alle **ore 12.30 del 10/2/2016.**

La domanda può essere inviata tramite il servizio postale all'indirizzo riportato al paragrafo precedente, o ancora tramite PEC al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [comune.trieste@certgov.fvg.it](mailto:comune.trieste@certgov.fvg.it), per entrambe le modalità di invio la domanda dovrà pervenire entro le ore 12.30 della data succitata.

La domanda medesima può anche essere presentata direttamente al Comune di Trieste – Ufficio Accettazione Atti del Protocollo Generale – piano terra – Palazzo Municipale Zois, via Punta del Forno n. 2 (pianoterra, stanza 2, dal lunedì al venerdì, con orario di ricevimento mattutino dalle ore 8,30 alle ore 12,30 e nei giorni di lunedì e mercoledì anche con orario pomeridiano dalle ore 14,00 alle ore 16,30) **entro le ore 12.30** del giorno succitato.

In caso di presentazione diretta all'Ufficio Accettazione Atti, unitamente alla domanda dovrà essere presentata una fotocopia della stessa, che sarà restituita con timbro e data in segno di ricevuta.

Le eventuali buste contenenti le domande di ammissione, al fine di semplificare e rendere più rapida la fase di raccolta delle stesse, devono contenere l'indicazione "Selezione pubblica Consigliera/e di Fiducia", la mancanza di tale annotazione non comporta comunque esclusione.

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'interessata/o 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 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. 4 del presente avviso;
- presentazione/pervenimento 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, le/i candidate/i 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**

Alla/Al candidata/o vincitrice/tore o, in caso di presentazione di un'unica domanda, risultata/o idonea/o, verrà chiesto di rendere la dichiarazione relativa a situazioni di sussistenza o meno di conflitto di interesse come da modello allegato e successivamente verrà comunicato l'avvenuto affidamento dell'incarico mediante provvedimento dirigenziale.

Nell'eventualità la/il vincitrice/tore o idonea/o 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.

## **10) Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 il trattamento dei dati personali forniti dalle/dai candidate/i sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti delle/dei candidate/i medesime/i. 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.

## **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 alle/gli interessate/i e, qualora non ancora identificate/i, dandone comunicazione nelle stesse forme con cui viene data comunicazione del presente avviso.

## **12) Responsabile del Procedimento**

La Responsabile del Procedimento relativo al conferimento dell'incarico in oggetto è la Dirigente dell'Area Risorse Umane, Comunicazione e Servizi al Cittadino Romana Meula.

## **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 Elisabetta Belullo al seguente n. di tel. 040-6754452, mail [elisabetta.belullo@comune.trieste.it](mailto:elisabetta.belullo@comune.trieste.it) e/o alla Presidente del Comitato Unico di Garanzia Rossana Zagaria al seguente n. di tel. 040-6754389, mail [rossana.zagaria@comune.trieste.it](mailto:rossana.zagaria@comune.trieste.it).