

AVVISO PER LA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE A SVOLGERE L'INCARICO PROFESSIONALE DI SUPPORTO AL RUP IN SENO ALLA STRUTTURA STABILE DENOMINATA "UFFICIO DI PIANO E PROGETTI STRATEGICI", COSTITUITA AI SENSI DELL'ART. 31, COMMA 9, DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 50 DEL 18/04/2016 E SS.MM.II., IN ATTUAZIONE DELLA DELIBERA DI G.M. N. 254 DEL 17/09/2021

SI RENDE NOTO

che in attuazione delle deliberazioni n. 4 del 22/01/2021 e n. 254 del 17/09/2021, questo Ufficio di Piano e Progetti Strategici (UPPS) intende costituire una *short list* di professionisti ed esperti, ai quali affidare incarichi professionali di supporto al RUP, nelle attività connesse alla redazione e approvazione della pianificazione attuativa del PUC vigente di questo Comune di Agropoli (SA), nella gestione delle *procedure complesse* previste dal PNRR (supporto alla presentazione dei progetti e rendicontazioni da inviare), nonché nei procedimenti amministrativi connessi alla programmazione delle opere pubbliche strategiche (Master Plan del Cilento Costiero).

**ART. 1
DESCRIZIONE DELL'INCARICO**

Tali incarichi saranno affidati a professionisti ed esperti corrispondenti ai gruppi di procedure complesse di seguito individuati:

Gruppo procedure	Professionisti/esperti	Esperienza	Prestazione
Pianificazione territoriale ed Urbanistica	<ul style="list-style-type: none"> • Architetto • Ingegnere civile • Ingegnere ambientale • Ingegnere acustico • Geologo • Agronomo • Avvocato 	<p>Esperienza in campo della pianificazione territoriale a scala vasta e della progettazione urbanistica.</p> <p>Esperienza nella progettazione, implementazione e gestione di sistemi informativi territoriali.</p> <p>Capacità nella facilitazione degli accordi tra privati e tra privati e PA nella costituzione dei comparti urbanistici (consorzi e convenzioni).</p> <p>Esperienza in diritto amministrativo/urbanistico</p>	<p>a) collaborazione in campo urbanistico a supporto e sostegno dell'ufficio tecnico nell'aggiornamento del PUC, nella redazione dei PUA, nell'istruttoria dei PUA di iniziativa privata;</p> <p>b) collaborazione e supporto nella elaborazione del sistema informativo comunale;</p> <p>c) Supporto e sostegno all'ufficio in ambito legale;</p> <p>d) Supporto e sostegno all'ufficio in campo ambientale ed acustico;</p> <p>e) Supporto e sostegno all'ufficio in campo agronomico.</p>
Opere Pubbliche	<ul style="list-style-type: none"> • Architetto • Ingegnere civile (strutturista) • Ingegnere ambientale • Ingegnere energetico • Geologo 	<p>Esperienza nel campo della progettazione delle opere pubbliche.</p> <p>Esperienza nella rendicontazione, attraverso l'uso delle piattaforme elettroniche nazionali e regionali, di opere pubbliche.</p> <p>Creatività e capacità di affrontare problemi complessi di natura strategica, gestionale e organizzativa.</p> <p>Esperienza in procedure di</p>	<p>a) Attività di ricerca o di applicazione delle conoscenze esistenti nel campo della progettazione, della costruzione e della manutenzione di edifici pubblici e di altre costruzioni civili e industriali;</p> <p>b) Progettazione standard e procedure per garantire la funzionalità e la sicurezza delle strutture;</p> <p>c) Attività di ricerca o di applicazione delle conoscenze esistenti per la produzione e l'utilizzo razionale dell'energia nei settori industriale e civile, con particolare riguardo alle fonti rinnovabili;</p> <p>d) Svolgimento di procedure tecniche proprie per disegnare, progettare,</p>

		appalti pubblici.	sovrintendere alla costruzione e mantenere le opere, per controllarne gli impianti, gli apparati e i relativi sistemi tecnici e garantirne il funzionamento e la sicurezza; e) Attività di gestione e rendicontazione di appalti pubblici ai sensi della vigente normativa (D.lgs. 50/2016).
--	--	-------------------	---

Gli incaricati assicureranno in ogni caso:

- 1) partecipazione alle riunioni tecniche periodiche;
- 2) partecipazione ad incontri e conferenze di servizi con gli enti istituzionali;
- 3) partecipazione ad iniziative pubbliche connesse all'attuazione del PUC e dei progetti di complessi di trasformazione urbana;
- 4) organizzazione e partecipazione alla fase di ascolto dei portatori di interessi diffusi.

L'incarico avrà durata di un anno.

Per quanto riguarda il luogo di realizzazione della prestazione del servizio si precisa che il collaboratore potrà usufruire della struttura organizzativa del Comune, sita presso il Palazzo Civico delle Arti, attualmente in ristrutturazione, in orario di apertura mattutino e in quello pomeridiano, nei limiti in cui riterrà opportuno, per svolgere più agevolmente ed efficacemente la sua attività di collaborazione. Nelle more dei suddetti lavori si potranno utilizzare gli uffici comunali appositamente individuati.

La modalità di realizzazione dell'incarico è la seguente:

- la collaborazione oggetto del presente avviso verrà resa dal collaboratore personalmente, nel contesto di un rapporto che non avrà in alcun modo carattere di lavoro subordinato e, quindi, al di fuori dei sistemi organizzativi e dei vincoli gerarchici operanti nell'Ente;
- il rapporto di collaborazione non è trasferibile ad altro soggetto;
- l'espletamento delle attività professionali da parte del collaboratore avverrà con continuità, ma senza obbligo di esclusività, d'intesa con il responsabile del procedimento;
- il collaboratore s'impegna a garantire esclusivamente il risultato oggetto del presente contratto, rimanendo libero di organizzare la propria attività in modo autonomo previo coordinamento con il responsabile del procedimento;
- il collaboratore non sarà sottoposto ad alcun potere direttivo, organizzativo e disciplinare da parte del Comune, il quale si limiterà, nella sua qualità di committente, ad indicazioni di massima in armonia con la natura del rapporto di lavoro autonomo di cui trattasi, che dovrà essere comunque svolto in modo coordinato e teso al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- il collaboratore sarà tenuto a partecipare ad impegni, incontri, conferenze od altre attività connesse all'incarico, nei modi e nei tempi stabiliti di volta in volta in accordo con il responsabile del procedimento.

Il responsabile del procedimento, controllerà periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, mediante verifica della coerenza delle attività svolte e dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.

Il compenso onnicomprensivo, per ogni collaboratore, al lordo delle ritenute fiscali e previdenziali previste dalla legge, sarà stabilito dal responsabile del procedimento al momento dell'incarico, in rapporto all'impegno professionale richiesto.

**ART. 2
REQUISITI OGGETTO DI VALUTAZIONE**

Per poter partecipare alla presente procedura occorre essere in possesso di:

REQUISITI GENERALI OBBLIGATORI

- 1) Cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli stati dell'unione europea, ai sensi dell'art. 38 d.lgs. 30.03.2001 n. 165 e d.p.c.m. 7.02.1994 n. 174 e negli altri casi previsti dalla normativa vigente; chi non ha la cittadinanza italiana deve godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza e avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 2) Idoneità fisica al fine della realizzazione dell'incarico al quale si riferisce il presente avviso;

- 3) Godimento dei diritti politici e civili;
- 4) Non aver riportato condanne penali che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione (interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici ai sensi del c.p.);
- 5) Non essere stato licenziato, destituito, decaduto o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, rispettivamente ai sensi del relativo CCNL, degli artt. 84, 124 e 127 del D.P.R. n. 3/1957 o rispettivi ordinamenti speciali;

REQUISITI SPECIFICI OBBLIGATORI

- 1) Titolo di studio: laurea specialistica in ingegneria o in architettura (o vecchio ordinamento) o equipollente e iscrizione all'albo professionale degli ingegneri o degli architetti; laurea in scienze geologiche e iscrizione all'albo dei geologi; laurea in scienze agrarie e iscrizione all'albo dei dottori agronomi e dei dottori forestali; laurea in giurisprudenza e iscrizione all'albo professionale degli avvocati. Per i cittadini di stati membri dell'Unione Europea il titolo di studio non conseguito in Italia deve essere riconosciuto ai sensi di legge entro il termine di scadenza per la presentazione della manifestazione di interesse;
- 2) Ottima conoscenza informatica, oltre che dei principali applicativi word, excel, posta elettronica, internet, di software CAD (Autocad, Archicad,) e di sistemi informativi territoriali e ambientali GIS;
- 3) Pena l'esclusione dalla presente procedura, i candidati dovranno obbligatoriamente redigere e sottoscrivere il proprio Curriculum Vitae in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi degli artt. 47 e 76 del d.p.r. 445/2000, indicando obbligatoriamente nello stesso i requisiti generali e specifici obbligatori sopraindicati, in quanto indispensabili per l'accesso alla presente procedura.

ART. 3

CRITERI DI VALUTAZIONE ED ESITI DELLA PROCEDURA VALUTATIVA

L'incarico sarà affidato nel rispetto del D. Lgs. 50/16 e ss.mm.ii nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, rotazione tenendo conto delle competenze, specializzazioni, attitudini di natura tecnica e professionale.

L'incarico verrà successivamente formalizzato a mezzo di sottoscrizione di Convenzione tra il professionista e il Responsabile dell' Area 7 – Assetto ed Utilizzazione del Territorio – Ufficio di Piano.

Al fine di valutare l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, i candidati selezionati saranno chiamati a sottoscrivere n. 2 dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà:

- dichiarazione di insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi (ai sensi dell'art. 53, c. 14 del D.Lgs. 165/2001);
- dichiarazione relativa allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali ai sensi dell'art. 15 c.1 lett c) del D.Lgs. 33/2013.

Il contratto di collaborazione sarà costituito e regolato da apposito contratto individuale secondo le vigenti normative legislative, contrattuali e regolamentari previo accertamento, da parte dell'ente, del possesso dei requisiti, così come richiesti dal presente avviso. La partecipazione alla presente manifestazione comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione di quanto indicato dal presente avviso, nonché le eventuali modifiche/integrazioni che potranno essere apportate allo stesso.

ART. 4

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per poter partecipare al presente avviso i candidati interessati dovranno produrre apposita istanza, alla quale dovrà essere allegata, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- a. dichiarazione, resa nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 ed allegata copia fotostatica del documento di identità personale in corso di validità, riportante i propri dati anagrafici ed i dati relativi al possesso del titolo di studio previsto, con l'iscrizione al relativo ordine professionale, indicando la relativa data.
- b. curriculum professionale, con evidenza delle attività svolte, in campo pubblico e/o privato, in coerenza con le finalità di cui al presente avviso (Art. 1 – Descrizione dell'incarico);
- c. dichiarazione, resa nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 ed allegata copia fotostatica del documento di identità personale in corso di validità, attestante:
 - di non aver riportato condanne penali, di non essere stato sottoposto a misure di prevenzione e di non essere a conoscenza dell'esistenza a proprio carico di procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione;

- di non aver riportato, nell'espletamento di attività elettive, di pubblico impiego o professionali, provvedimenti o sanzioni che abbiano comportato la sospensione dalla carica, dal servizio o dall'Ordine professionale di appartenenza;
 - di non essere dipendente pubblico o di essere autorizzato dalla pubblica amministrazione di appartenenza (indicandone gli estremi);
 - di non ricoprire la carica di Amministratore comunale del Comune di Agropoli o di rappresentante di Enti cui è demandato l'esprimersi, anche in sede di controllo, sulle stesse attività oggetto dell'incarico;
 - di essere in regola con il versamento dei contributi previsti dalla Cassa di previdenza della categoria professionale di appartenenza secondo gli ordinamenti statutari e i regolamenti vigenti e di essere in possesso di copertura assicurativa professionale;
- d. dichiarazione di autorizzazione al trattamento dei propri dati personali in conformità alle norme vigenti in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679).

Alle dichiarazioni, rese e sottoscritte nella domanda e nel curriculum, si riconosce valore di autocertificazione. Pertanto non è necessario allegare altra documentazione oltre a quella richiesta nel presente Avviso, ferma restando la facoltà dell'Amministrazione di richiedere successivamente la documentazione comprovante le predette dichiarazioni, accertandone la veridicità.

La mancanza anche di uno solo dei suddetti elementi richiesti comporterà l'esclusione dell'istanza.

La produzione della istanza di partecipazione, completa dei prescritti allegati, dovrà avvenire **entro e non oltre il giorno 10/12/2021 alle ore 12,00**, secondo una delle seguenti modalità:

- tramite posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo protocollo@pec.comune.agropoli.sa.it (e obbligatoriamente per conoscenza all'indirizzo urbanistica@pec.comune.agropoli.sa.it) solo in caso di possibilità di sottoscrivere il Curriculum Vitae e la lettera di presentazione tramite firma digitale in corso di validità;
- a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Agropoli (SA), P.zza Della Repubblica, 3, dal lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 13:00 ed il martedì ed il giovedì pomeriggio dalle 16.00 alle 17.00;
- a mezzo raccomandata A.R. indirizzata a: Comune di Agropoli (SA), Area 7 – Assetto ed Utilizzazione del Territorio - P.zza Della Repubblica, 3, 84043 Agropoli (SA). Sulla busta l'interessato deve apporre il proprio cognome, nome ed indirizzo e recare l'indicazione "AVVISO PER LA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE A SVOLGERE L'INCARICO PROFESSIONALE DI SUPPORTO AL RUP IN SENO ALLA STRUTTURA STABILE DENOMINATA "UFFICIO DI PIANO E PROGETTI STRATEGICI";

Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della propria candidatura di partecipazione alla presente procedura, farà fede:

- per le domande presentate tramite pec la ricevuta generata dal sistema;
- per le domande consegnate a mano, la data di rilascio della ricevuta per accettazione emessa dall'ufficio protocollo;
- per le domande inviate tramite raccomandata A.R., il protocollo di arrivo presso l'Ufficio protocollo del comune. I candidati, le cui domande, trasmesse a mezzo raccomandata A.R., non saranno pervenute comunque entro il giorno 10/12/2021 alle ore 12,00, non saranno ammessi a partecipare alla presente procedura.

L'ente declina ogni responsabilità per eventuali disguidi nella presentazione delle candidature non imputabili all'ente stesso.

La *short list* sarà adeguatamente pubblicata sul sito web dell'ente.

ART. 5 MOTIVI DI ESCLUSIONE

Non saranno ammessi alla *short list* i candidati che incorrano anche in una sola delle seguenti irregolarità:

- inoltro della candidatura, tramite invio del Curriculum Vitae e della lettera di accompagnamento, fuori dai termini prescritti;
- Curriculum Vitae non sottoscritto e/o privo di attestazione ai sensi degli articoli 47 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445;
- Mancato possesso dei requisiti generali o di quelli specifici obbligatori previsti per l'accesso;
- Mancata produzione di documento di identità in corso di validità;
- Mancata presentazione, qualora convocati, al colloquio.

ART. 6
TRASPARENZA

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del D. Lgs. n. 196/03 (Codice della Privacy), esclusivamente nell'ambito del procedimento.

La domanda di partecipazione al presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale.

Eventuali informazioni o chiarimenti possono essere richiesti presso l'Area Assetto ed Utilizzazione del Territorio – Ufficio di Piano, al n. 0974/827434; il presente avviso con allegati è pubblicato all'albo pretorio del Comune di Agropoli per giorni 15 e sul Sito Internet del Comune di Agropoli www.comune.agropoli.sa.it

IL RESPONSABILE
Arch. Gaetano Cerninara

AL RESPONSABILE DELL'AREA ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

UFFICIO DI PIANO

Piazza della Repubblica 3

84043 - AGROPOLI

OGGETTO: ISTANZA DI MANIFESTAZIONE D'INTERESSE A SVOLGERE L'INCARICO PROFESSIONALE DI SUPPORTO AL RUP IN SENO ALLA STRUTTURA STABILE DENOMINATA "UFFICIO DI PIANO E PROGETTI STRATEGICI".

Il sottoscritto _____ nato il
_____ a _____ residente in
_____ via _____ Prov. _____ Sede legale
_____ CAP _____ Codice fiscale
_____ Partita IVA _____ Tel. _____ Fax
_____ e-mail _____ PEC: _____

MANIFESTA IL PROPRIO INTERESSE

ad assumere l'incarico di supporto al RUP in seno alla struttura stabile denominata "Ufficio di Piano e Progetti Strategici".

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/20000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, nei casi sottoelencati,

DICHIARA

in conformità a quanto richiesto dal relativo Avviso Pubblico:

- di essere in possesso del seguente titolo di studio professionale _____;
- di essere iscritto/a, all'albo professionale dell'ordine/Albo dei _____
al n. _____;
- di non trovarsi nelle condizioni di esclusione previste dall'art. 80 D.Lgs n. 50 del 18/04/2016 comma 1 lettere a), b), c), d), e), f), g), e dai commi 2, 4 e 5;
- di non aver riportato condanne penali, di non essere stato sottoposto a misure di prevenzione e di non essere a conoscenza dell'esistenza a proprio carico di procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione;
- di non aver riportato, nell'espletamento di attività elettive, di pubblico impiego o professionali, provvedimenti o sanzioni che abbiano comportato la sospensione dalla carica, dal servizio o dall'Ordine professionale di appartenenza;
- di non essere dipendente pubblico o di essere autorizzato dalla pubblica amministrazione di appartenenza (indicandone gli estremi) _____;
- di non ricoprire la carica di Amministratore comunale del Comune di Agropoli o di rappresentante di Enti cui è demandato l'esprimersi, anche in sede di controllo, sulle stesse attività oggetto dell'incarico;
- di essere in regola con il versamento dei contributi previsti dalla Cassa di previdenza della categoria professionale di appartenenza secondo gli ordinamenti statuari e i regolamenti vigenti;
- di essere in possesso di copertura assicurativa professionale;

di avere compiuto l'età di anni _____;

di non avere rapporti di coniugio, parentela o affinità entro il secondo grado, con i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione deputati alla trattazione del procedimento di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici a cui tale dichiarazione è allegata.

DICHIARA ANCORA

- di non trovarsi in alcuna delle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi di cui all'art. 53 comma 14 del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. n.190/2012;
- di impegnarsi a comunicare le eventuali situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi che dovessero insorgere durante lo svolgimento dell'incarico;
- di essere consapevole che la presente dichiarazione viene resa in osservanza e per le finalità dell'art. 53 comma 14 del D.lgs. 165/2001;
- di non svolgere incarichi o essere titolare di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali ai sensi dell'art. 15 c.1 lett c) del D.Lgs. 33/2013;
- di autorizzare il Comune di Agropoli (SA) al trattamento dei propri dati personali in conformità alle norme vigenti in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679).

Alla presente domanda allega i seguenti documenti richiesti a pena di esclusione:

Fotocopia, leggibile, del documento di identità in corso di validità ;

curriculum professionale in formato A4.

_____ li _____

FIRMA _____