

**AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA
PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI TECNICI
FINALIZZATO ALL’AFFIDAMENTO
DI PRESTAZIONE DI SERVIZIO
A SUPPORTO DELLO SPORTELLO UNICO DELL’EDILIZIA (SUE) E DEL
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI**

SCADENZA 06/07/2019

IL RESPONSABILE DELLA IV AREA

sulla base di quanto approvato con Determinazione dirigenziale n. 449/2019 del Responsabile della IV Area “Gestione del territorio”, intende procedere all’avvio di una procedura comparativa volta alla formazione di un elenco di tecnici finalizzato all’affidamento di prestazione di servizio sia in attuazione della L.R. 15/2013 art. 4 comma 5ter, da assegnare a supporto dello Sportello Unico dell’Edilizia (SUE), sia in supporto al Responsabile Unico del Procedimento, in ottemperanza alla disciplina di cui all’art.36 c.2 lettera a) del D.Lgs 50/2016 s.m.i.,

DISPONE

di avviare una PROCEDURA COMPARATIVA PUBBLICA finalizzata alla formazione di una graduatoria a cui attingere per l'affidamento di prestazione di servizio nell’ambito dello Sportello Unico dell’Edilizia (SUE) e nell’ambito del Servizio LLPP in supporto RUP, secondo quanto descritto nelle disposizioni seguenti.

OGGETTO

La prestazione di servizio da svolgere nell’ambito dello Sportello Unico dell’Edilizia (SUE), prevede le seguenti attività:

- Redazione di istruttoria tecnica dei titoli edilizi abilitativi (per un numero di 15 pratiche a settimana);
- Esecuzione di sopralluoghi e redazione relativo verbale di al fine di espletare il controllo sulle opere eseguite e realizzate (per un n.° di 6 sopralluoghi a settimana);
- Esecuzione di attività di ricerca mirata all’accesso agli atti (n. 50 pratiche a settimana);
- Esecuzione di attività d’archivio ed inserimento dei relativi codici ecografici (n.80 fascicoli a settimana);

La prestazione di servizio da svolgere nell’ambito del Servizio Lavori Pubblici prevede un’attività tecnico-amministrativa di supporto al RUP nell’ambito delle competenze ad esso assegnatogli ai sensi dell’art.31 del D.Lgs. 50/2016;

L’elenco di cui sopra è da considerarsi indicativo e non esaustivo. Tuttavia è richiesto al professionista da incaricare un buon grado di flessibilità e una buona capacità in relazione alla combinazione di efficienza, efficacia ed economicità dei relativi servizi.

E’ garantita pari opportunità agli aspiranti, in applicazione dei principi dettati dalla legislazione nazionale e internazionale a garanzia della parità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e nei luoghi di lavoro.

L’incarico viene svolto con autonomia organizzativa e senza vincolo di subordinazione.

L’incarico verrà svolto prevalentemente presso la IV Area in via Andrea Costa, 12, ma senza alcun vincolo di orario né obbligo di registrazione della presenza.

L’incaricato non potrà svolgere attività professionale nello stesso Comune di Molinella, né in Comuni contermini, per attività connesse al servizio SUE e in generale non potrà svolgere attività professionali che comportino un conflitto di interessi rispetto all’incarico in oggetto.

DURATA E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La graduatoria che deriverà dalla selezione avrà validità per l'anno 2019 e verrà aggiornata nel 2020.

La stessa potrà essere utilizzata dal Comune per il conferimento di uno o più prestazioni di servizi tecnici relativamente alle attività specificate al precedente punto.

Il conferimento delle prestazioni di servizio avverrà nel rispetto dell'art.36 c.2 lettera a) del D.Lgs 50/2016 s.m.i e della Linea Guida Anac n. 4;

Le proposte di incarico verranno formulate nell'ordine dato dalla graduatoria.

Il Comune si riserva la facoltà di conferire incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta idonea, così come si riserva, motivatamente, di non conferire alcun incarico, nel caso in cui si ritenga siano venuti meno i presupposti di fatto e le ragioni di merito.

CORRISPETTIVO

Il compenso per l'attività richiesta è rapportato al raggiungimento e alla corretta esecuzione delle attività sopra elencate, che per loro natura richiedono una permanenza sia presso il Servizio SUE sia presso il Servizio LLPP, da stabilirsi mediante un calendario condiviso tra le parti.

Il compenso indicativo previsto per una prestazione di servizio, da intendersi onnicomprensivo di Cassa Previdenziale ed Iva di legge, è:

- 10.000,00 € per il periodo di luglio – dicembre 2019;
- 20.000,00 € per il periodo di gennaio – dicembre 2020;

REQUISITI DI AMMISSIONE

I requisiti richiesti per partecipare alla selezione comparativa sono:

1. Titoli culturali, consistenti nel possesso di titolo di istruzione superiore, quale geometra o perito edile oppure universitaria, quale architetto o ingegnere;
2. Esperienze lavorative almeno di cinque anni nell'ambito dell'attività edilizia;
3. Essere Iscritto al relativo Albo o Ordine professionale da 5 anni;
4. Assenza di condizioni che precludono la stipula di contratti con la pubblica amministrazione.
5. Non essere incorso in sospensione dei relativi ordini professionali.

I requisiti dovranno essere autodichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 in apposita domanda di partecipazione, come da schema allegato al presente avviso e anche attraverso il curriculum professionale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare verifiche sul possesso dei requisiti richiesti e sulle dichiarazioni rese.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Le domande, da compilarsi nello schema riportato e in carta libera, dovranno pervenire, pena l'esclusione, all'ufficio protocollo del Comune di Molinella, **entro le ore 13.00 del giorno 06/07/2019 esclusivamente a mezzo pec,**

all'indirizzo: **sportellounico.molinella@cert.provincia.bo.it**

indicando nell'oggetto AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI TECNICI FINALIZZATO ALL’AFFIDAMENTO DI PRESTAZIONE DI SERVIZIO A SUPPORTO DELLO SPORTELLINO UNICO DELL’EDILIZIA (SUE) E DEL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

La domanda di partecipazione dovrà contenere in allegato il curriculum professionale del candidato che costituisce elemento di comparazione per la formazione di un elenco di tecnici.

Il curriculum vitae dovrà pertanto rilevare:

- gli ulteriori titoli di studio rispetto a quello richiesto per l'ammissione, o titoli abilitanti attinenti all'incarico da conferire;
- i servizi prestati presso enti locali, altre pubbliche amministrazioni o aziende o studi privati;
- i corsi di formazione, seminari o stages frequentati, attinenti all'incarico da conferire;
- ogni altra attività lavorativa e non che possa fornire elementi rilevanti ai fini del colloquio attitudinale/motivazionale;

CAUSE DI ESCLUSIONE

Comporta l'automatica esclusione:

- la mancata presentazione della domanda, entro il termine di scadenza, all'ufficio protocollo tramite l'indirizzo PEC sopra indicato;
- mancata indicazione delle proprie generalità e di recapiti;
- mancata sottoscrizione della domanda;
- mancata presentazione di curriculum professionale;
- l'assenza dei requisiti per l'ammissione di cui al precedente punto;

SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

Le domande e i curricula saranno esaminate e valutati, in relazione alla specifica tipologia e all'importanza, da apposita Commissione all'uopo costituita.

La valutazione del punteggio sarà effettuata come segue:

| Criterio di valutazione | Sottocriteri | Punteggi e sottopunteggi |
|--|--|---------------------------------|
| A) TITOLO DI STUDIO ULTERIORE RISPETTO A QUELLO RICHIESTO PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE | | 30 |
| | Titolo di studio conseguito | 10 |
| | Anni di abilitazione all'esercizio della professione | 10 |
| | Ulteriori titoli acquisiti (con riferimento a corsi con esame e giudizio finale) attinenti alle attività oggetto dell'incarico | 10 |
| B) ATTIVITA' LAVORATIVE | | 60 |
| B1) Servizi prestati presso enti locali/loro aziende/ presso altre pubbliche | | 50 |
| | Servizi prestati presso SUE /area tecnica con contratto di lavoro subordinato a | 20 |

| | | |
|---|--|------------|
| | tempo determinato o indeterminato | |
| | Servizi prestati presso SUE/Area Tecnica in libera professione | 15 |
| | Servizi prestati presso area tecnica con svolgimento di attività in materia edilizia non in ambito SUE/Area tecnica in libera professione | 15 |
| B2) Servizi prestati presso studi professionali o aziende private relativi ad attività oggetto dell'incarico | | 10 |
| | 1) Servizi prestati presso settori tecnici di aziende private che svolgono attività inerenti l'edilizia privata, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato | 5 |
| | 2) Servizi prestati in libera professione o come liberi professionisti presso studi privati per attività inerenti l'edilizia privata | 5 |
| C) FREQUENTAZIONE CORSI DI FORMAZIONE / STAGES RELATIVI ALL'ATTIVITÀ OGGETTO DELL'INCARICO | | 10 |
| | 1) Corsi di formazione con attestazione riportante n. di ore del corso | 5 |
| | 2) Stages presso enti pubblici | 2,5 |
| | 3) Stage presso privati | 2,5 |
| TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE | | 100 |

La Commissione attribuirà i punteggi di cui sopra in modo collegiale e insindacabile.

Al termine della comparazione sarà formulato un elenco di candidati idonei sulla base degli elementi di comparazione sopra indicati.

Tale elenco costituisce ordine di precedenza per l'assegnazione di prestazioni di servizio rientranti in analoghe fattispecie ed elenco al quale attingere per eventuali ulteriori prestazioni d'opera.

ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO

L'incarico verrà assegnato, una volta conclusa la procedura comparativa, con determinazione del responsabile dell'Area IV, che sottoscriverà anche il relativo disciplinare di incarico. L'Amministrazione si riserva la facoltà di conferire l'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta idonea, così come si riserva, motivatamente, di non conferire alcun incarico, nel caso in cui si ritenga siano venuti meno i presupposti di fatto e le ragioni di merito.

L'elenco finale degli idonei potrà essere utilizzato anche per altre e future prestazioni di servizio per i quali sia richiesta una professionalità analoga.

CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO SELETTIVO

Il presente procedimento selettivo si dovrà concludere entro il termine orientativo del 30/07/2019.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione delle prestazioni di servizio avverrà, attingendo i nominativi dei professionisti dalla graduatoria che verrà costituita, attraverso procedura negoziata, ai sensi degli artt. 36 c.2 lettera a) del D. Lgs. n. 50/2016.

INFORMAZIONI

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere:

- ritirati presso la sede dell'Ufficio tecnico del Comune, in via A: Costa,12 negli orari di apertura al pubblico.

- visualizzati e scaricati dal sito del Comune, nella sezione bandi e gare, al seguente indirizzo <http://www.comune.molinella.bo.it/>

L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è lo Sportello Unico dell'Edilizia

Tel. 0516906863/881; e-mail: sportellounico@comune.molinella.bo.it

Il Responsabile del procedimento, ai sensi della Legge 241/1990, è il Responsabile della IV Area, ing. Angela Miceli, tel. 0516906881

L'Amministrazione si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

INFORMATIVA PRIVACY

resa ai sensi dell'art 13 del RGPD (Regolamento Generale Protezione Dati) 679/2016

Si informa che :

a) il titolare del trattamento è il Comune di Molinella;

b) Il Comune di Molinella ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la Società Lepida SpA (dpo-team@lepida.it);

c) i dati personali, dei quali l'Ente entra in possesso, sono trattati ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali in materia di pubblico impiego, ai fini dell'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro in tutte le sue fasi e aspetti, compreso lo svolgimento di attività, e potranno essere trasmessi ad altri settori del Comune per fini contabili;

d) il trattamento è improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti;

e) possono venire a conoscenza dei dati personali dei candidati, i dipendenti del titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. Tali soggetti agiscono in qualità di responsabili, autorizzati al trattamento e amministratori di sistema. I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati e diffusi qualora le disposizioni normative o regolamentari lo prevedano;

f) i dati dei candidati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, e per rispondere agli obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici;

g) il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire l'instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro e per l'espletamento delle altre finalità istituzionali sopra indicate;

h) il trattamento dei dati personali dei candidati avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee , in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi;

i) il trattamento dei dati personali dei candidati non verrà trasferito a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale.

Gli Operatori potranno in qualsiasi momento, esercitare i propri diritti:

- o di accesso ai dati personali;
- o di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che la riguardano;
- o di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- o alla portabilità dei dati, ove previsto;
- o di opporsi al trattamento;
- o di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy)

PUBBLICAZIONE

Il presente atto sarà pubblicato, oltre che sull'Albo pretorio online, sul profilo internet del Comune di Molinella, nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi degli artt. 23 del D.Lgs. n. 33/2013 e 29 del D.Lgs. n. 50/2016.

Allegati:

Domanda di procedura comaprativa.

f.to il Responsabile IV Area
ing. Angela Miceli
F.to Digitalmente

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 del C.A.D. di cui al D. Lgs. 82/05 e s.m.i. , detto documento, memorizzato digitalmente e conservato agli atti di questo Ufficio sostituisce a tutti gli effetti il documento cartaceo e la firma autografa.

DOMANDA DI PROCEDURA COMPARATIVA PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI TECNICI FINALIZZATO ALL’AFFIDAMENTO DI PRESTAZIONE DI SERVIZIO A SUPPORTO DEL SPORTELLO UNICO DELL’EDILIZIA E DEL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Il /La sottoscritto/a
nato / a il, a (prov. ...),
residente in (prov. ...),
via/piazza n.
C.F., P. IVA
presa visione dell’avviso indicato in oggetto,

CHIEDE

di partecipare alla procedura comparativa pubblica indicata in oggetto.

A tal fine **dichiara**, consapevole delle sanzioni penali previste dal D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità quanto segue:

1. di essere in possesso del seguente titolo di studio.....
conseguito nell’anno con la seguente votazione/
presso.....;
2. di non aver conseguito valutazioni negative (contestazioni per negligenze, ritardi, inadempimenti, ecc.) e/o applicazioni di penali nell’esecuzione di incarichi di qualunque tipo presso pubbliche amministrazioni;
3. di allegare alla presente il proprio curriculum professionale, con l’indicazione degli elementi comparativi indicati dall’avviso in oggetto (corsi di formazione / esperienze / progetti / altro).
4. Essere Iscritto al relativo Albo o Ordine professionale da 5 anni;
5. Assenza di condizioni che precludono la stipula di contratti con la pubblica amministrazione.

Il/La sottoscritto/a autorizza il trattamento dei propri dati personali per lo svolgimento del procedimento di selezione indicato in oggetto, ai sensi e per gli effetti di quanto dispone il D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni.

....., li.....

Firma

N.B.

Alla presente domanda viene allegata la fotocopia di un valido documento di riconoscimento e curriculum professionale.