



# *Città di Pompei*

*(Provincia di Napoli)*

*VI SETTORE TECNICO*  
ooooOOoooo

## **AVVISO PUBBLICO**

### **INDAGINE DI MERCATO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO AL RUP PER ESPLETAMENTO DI PROCEDURE AFFERENTI OPERE E CONTRATTI PUBBLICI**

#### **IL DIRIGENTE**

**Premesso che:**

- l’Amministrazione Comunale ritiene di primaria importanza accedere alle politiche di sviluppo delineate nell’ambito della nuova programmazione dei fondi strutturali europei 2021-2027 e dal PNRR, strumenti finanziari di primaria importanza attraverso i quali vengono attuate le politiche per lo sviluppo della coesione economica, sociale e territoriale;
- è tra le finalità dell’azione dell’Amministrazione Comunale di sviluppare azioni ed interventi che possano contribuire alla messa in rete di una serie di servizi, volti alla riqualificazione ed alla sistematizzazione dell’offerta turistica e, al contempo, al miglioramento della qualità di vita dei cittadini della Città di Pompei, in considerazione delle peculiarità del proprio territorio, dei principi di valorizzazione delle sue risorse e del suo straordinario patrimonio archeologico storico-artistico e paesaggistico;
- quale Stazione Appaltante il Comune di Pompei intende far fronte alle prospettive ed esigenze poste dalle nuove strategie della politica Europea, mobilitando in questo modo progetti volti a realizzare risposte e soluzioni, che non è possibile sostenere con le sole risorse umane assegnate al VI Settore Tecnico;
- con Delibera di G.C. n. 40 del 18.11.2020 è stato costituito l’Ufficio Europa, con lo scopo prioritario di dotare l’Amministrazione Comunale, di una struttura snella, efficiente e moderna, in grado di promuovere e supportare tutte le azioni ed i processi che, la stessa, avrebbe ritenuto opportuno mettere in campo, per attuare a livello locale, le politiche d’intervento comunitarie, nazionali e regionali;

- la gestione dei finanziamenti pone in capo al Dirigente, ovvero al/i Responsabile/i del Procedimento, un'attività caratterizzata da particolare complessità procedurale legata, oltre alla stesura di atti endoprocedimentali per l'avvio delle procedure e successive verifiche tecnico-amministrative-contabili dei contratti, ad adempimenti connessi ai sistemi di monitoraggio degli adempimenti *ex lege*, che avvengono esclusivamente attraverso piattaforme informatiche istituite ad hoc, che di per sé impongono la periodica redazione di relazioni, aggiornamenti progettuali e rendicontazioni.

**Considerato che:**

- oltretutto, la realizzazione di tali interventi afferisce anche la gestione contrattualistica degli appalti pubblici, implicando la trattazione di problematiche amministrativo-giuridiche molto specifiche, dai risvolti certamente complessi, anche sui futuri atti attuativi, nonché ricadute organizzative significative;
- è necessario avvalersi di un'organizzazione multidisciplinare che possa garantire un'efficiente gestione del carico di lavoro legato agli adempimenti in capo al VI Settore Tecnico, che consenta di ovviare a possibili criticità sopravvenienti nella gestione delle procedure.

**Dato atto:**

- della carenza di organico di personale tecnico e di personale con le specifiche competenze richieste anche in materia legale ed amministrativa;
- dell'impossibilità da parte del personale in servizio presso il VI Settore di rispettare i tempi di gestione, programmazione ed esecuzione dei Contratti a causa della contingente mole di lavoro da espletare.

Per le citate esigenze, si necessita far fronte con personale esterno all'Amministrazione, mediante conferimento di specifico incarico a **n. 3 professionisti di natura tecnica (ingegneri e/o architetti e/o geometri)** e **n. 1 professionisti avvocato** per attività di carattere amministrativo, organizzativo e legale.

Le figure professionali impegnate nell'Ufficio Europa, con formazione universitaria di carattere tecnico e legale, dovranno essere competenti nella definizione, gestione, attuazione e monitoraggio dei programmi, capaci di sostenere l'Amministrazione, in tutti i processi di integrazione ed interlocuzione politica, legislativa, tecnica e sociale, per la definizione ed attuazione delle linee di sviluppo della Città di Pompei. Dovranno, conoscere il sistema di gestione contabile e amministrativa degli enti pubblici al fine di assicurare la rintracciabilità dell'intera filiera decisionale.

Incardinato all'interno del VI Settore Tecnico, pertanto, l'Ufficio Europa opererà per permettere allo stesso di accedere alle varie opportunità finanziarie offerte dalla nuova programmazione europea 2021-2027 e dal PNRR, nella fattispecie:

- definizione delle procedure amministrative che facilitano la partecipazione del Comune di Pompei, a programmi ed iniziative che, di volta in volta, si renderanno disponibili;
- coordinamento organizzativo, legale e amministrativo per la candidatura e la gestione dei progetti, afferenti il disegno strategico di sviluppo del territorio della Città di Pompei, nonché gli interventi ad esso collegati;
- individuazione e la scelta strategica della più opportuna procedura di gara da adottare;
- predisposizione della documentazione di gara per l'avvio della stessa e il necessario supporto tecnico-legale (dalla stesura del bando, modulistica, verbali, gestione delle richieste di chiarimento e comunicazioni, alla verifica dei requisiti);
- assistenza nei rapporti tra la Stazione Appaltante e i professionisti e la gestione dei procedimenti verso altre Amministrazioni pubbliche;

- supporto nelle fasi di realizzazione dei lavori, dalla supervisione legale, amministrativa, burocratica nell'avanzamento dei lavori al supporto nella fase di collaudo e chiusura dell'appalto;
- supporto nella gestione delle fasi post-gara;
- ogni altro adempimento professionale coerente con l'incarico affidato.

Per quanto sopra,

## RENDE NOTO

nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza nelle ipotesi di affidamento di incarichi professionali, ritiene opportuno attivare una indagine conoscitiva per la candidatura di professionisti abilitati all'esercizio della professione, finalizzata alla selezione di n. 4 professionisti (n. 3 architetti/ingegneri/geometri e n. 1 avvocato) in grado di eseguire le suddette attività tecnico professionali a supporto del Dirigente VI Settore, ovvero dei funzionari tecnici incaricati quali Responsabili del Procedimento.

Il rapporto di collaborazione per ciascun incaricato avrà **durata di mesi 5**, eventualmente rinnovabili ai fini del raggiungimento degli obiettivi posti. Il compenso per ciascun professionista, onnicomprensivo, **ammonta ad € 7.500,00** (euro settemilacinquecento/00).

L'incarico sarà conferito, previa valutazione delle istanze pervenute ed a seguito di colloquio. L'invito a presentarsi al colloquio finale verrà proposto ai professionisti previa valutazione dei curricula allegati alle domande, che dovranno pervenire **in conformità al successivo art. 4**.

### 1. ATTIVITA' OGGETTO DELL'INCARICO

La collaborazione, pur con l'autonomia connessa alla specificità ed alla complessità delle prestazioni professionali richieste, dovrà comunque essere esercitata nell'ambito delle direttive generali e delle esigenze logistiche indicate dal Dirigente VI Settore.

Il professionista eserciterà la sua attività, senza vincoli di orario anche presso gli Uffici del Settore VI Tecnico del Comune di Pompei.

Il Dirigente del VI Settore Tecnico LL.PP., ovvero i funzionari delegati RUP, coordineranno le attività da eseguirsi in presenza presso gli Uffici comunali, mettendo a disposizione del professionista le attrezzature e gli impianti tecnici funzionali all'espletamento dell'incarico.

Il professionista non potrà eccepire alcun altro compenso oltre a quanto stabilito nel presente avviso, né ottenere ulteriori incarichi professionali dal Comune di Pompei per tutta la durata del contratto. Tantomeno, successivamente alla scadenza contrattuale, potrà ottenere incarichi legati o susseguenti alle procedure seguite. **La presenza presso gli uffici dell'Ente dovrà essere garantita almeno tre (3) volte a settimana**, salvo diversa disposizione e/o accordo.

### 2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Al momento della candidatura i concorrenti dovranno possedere i seguenti requisiti generali:

- a. cittadinanza italiana (*tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea*);
- b. età non inferiore agli anni 18;
- c. godimento dei diritti civili e politici (*per i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea tale requisito deve essere posseduto anche negli Stati di appartenenza o di provenienza*);
- d. non aver riportato condanne penali, non avere procedimenti penali in corso e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dall'accesso agli impieghi presso enti pubblici;
- e. essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva;
- f. non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

- g. abilitazione all'esercizio della professione di Architetto, Ingegnere, Geometra o Avvocato;
- h. iscrizione all'Albo Professionale con anzianità di almeno 5 anni;
- i. per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Il Dirigente disporrà, a seguito di opportuna valutazione, l'esclusione dalla procedura dei soggetti in difetto dei requisiti richiesti.

### **3. CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ (art. 35, comma 3, III e IV per.)**

Non potrà essere conferito incarico a soggetti che:

- a. siano titolari, amministratori o dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento in società, enti o istituti che hanno rapporti con l'Amministrazione nascenti da appalti di opere e forniture;
- b. siano consulenti legali, amministrativi o tecnici e prestino opera con carattere di continuità in favore di soggetti di cui alla precedente lettera a);
- c. si siano resi colpevoli di gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dall'Amministrazione comunale;
- d. siano cessati dal rapporto di lavoro con l'Amministrazione e non siano ancora trascorse due intere annualità.
- e. siano incompatibili con l'assunzione dell'incarico per e seguenti ragioni:
  - i. conviventi, parenti o affini, fino al quarto grado, del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri comunali, del Segretario Generale, del Direttore Generale e dei Dirigenti;
  - ii. rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o alla vigilanza;
  - iii. dipendenti del Comune, delle proprie Aziende Speciali e delle Società con prevalente capitale del Comune, collocati in aspettativa;
  - iv. società, anche di fatto, nelle quali l'incaricato partecipi in qualsiasi forma (finanziaria, societaria di lavoro e/o di commistione di interesse);
  - v. tutti gli altri casi previsti dalla legge.

### **4. DOMANDA E TERMINI DI PRESENTAZIONE**

Le domande di partecipazione, da compilarsi secondo lo schema riportato in allegato, vanno indirizzate al Dirigente del VI Settore Tecnico, dovranno pervenire pena esclusione **entro e non oltre 15 giorni** dalla pubblicazione all'Albo Pretorio del presente avviso:

- **in busta chiusa** direttamente a mano, ovvero per mezzo di posta raccomandata/corriere autorizzato, all'Ufficio Protocollo del Comune di Pompei sito in Piazza Bartolo Longo n. 36, contenente la domanda e l'eventuale documentazione, sulla quale dovrà essere riportata la seguente dicitura:

“DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO  
DI UN INCARICO DI SUPPORTO AL RUP PRESSO IL SETTORE VI TECNICO”

Qualora la domanda corredata dai relativi allegati sia spedita a mezzo di posta raccomandata ovvero corriere autorizzato, ai fini dell'ammissione della stessa alla procedura, farà fede la data di ricezione al protocollo generale del Comune.

- **con PEC** da inviare a [protocollo@pec.comune.pompei.na.it](mailto:protocollo@pec.comune.pompei.na.it), con allegata la domanda e l'eventuale documentazione (tutto in formato PDF), con in oggetto la seguente dicitura:

“DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO  
DI UN INCARICO DI SUPPORTO AL RUP PRESSO IL SETTORE VI TECNICO”

**Non si considerano prodotte in tempo utile le domande pervenute oltre il termine perentorio sopra indicato.**

Alla domanda dovrà essere allegato a pena esclusione:

- a. curriculum vitae et studiorum corredato da autocertificazione relativa alle specifiche esperienze professionali maturate in materia;
- b. eventuali altri titoli diversi dal titolo di studio, che costituiscono requisito essenziale di partecipazione alla selezione;
- c. adeguata polizza assicurativa a copertura dei rischi professionali che copra almeno il periodo di affidamento;
- d. copia fotostatica di un documento di identità personale in corso di validità.

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione e nel curriculum avranno valore di autocertificazione.

#### **5. MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE**

Saranno esclusi dalla candidatura le domanda che presentano le seguenti anomalie:

- l'omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
- presentazione della domanda oltre il termine ultimo previsto dall'avviso;
- mancato possesso dei requisiti generali richiesti.

#### **6. SELEZIONE**

Una commissione opportunamente costituita provvederà ad esaminare le domande pervenute al fine di consentire di invitare i soggetti idonei al colloquio finale per l'affidamento dell'incarico. L'affidamento sarà disposto anche in presenza di una sola istanza, purché il soggetto risulti in possesso dei requisiti minimi di cui al presente avviso.

L'incarico sarà affidato in relazione all'esperienza e alle competenze giudicate maggiormente pertinenti agli specifici scopi, atteso che la finalità della presente selezione è quella di istituire una struttura stabile di supporto ai RUP, incardinata nell'Ufficio Europa per le finalità sopradescritte.

I professionisti saranno selezionati tra le candidature idonee, ricorrendo alla prestazione del medesimo ai sensi dell'articolo 31, c. 8 primo periodo e 36, c. 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016, ed ai sensi delle Linee guida ANAC n° 3 e n°4.

Il colloquio verterà sulla materia delle procedure autorizzative dei progetti pubblici, sulla la definizione delle procedure di programmi ed iniziative disponibili nell'ambito dei Programmi del Comune di Pompei, la programmazione, gestione e coordinamento di programmi e/o progetti finanziati con fondi strutturali, sulle procedure di variante allo strumento urbanistico e delle norme collegate.

I soggetti incaricati saranno individuati insindacabilmente dall'Amministratore, *intuitu personae*, sulla scorta della valutazione di ciascun soggetto candidato, secondo i criteri stabiliti al successivo art. 7.

A seguito della valutazione sarà stilata graduatoria di merito che sarà approvata con apposita determinazione dirigenziale e pubblicata sul sito web del Comune. La graduatoria non avrà validità oltre il presente avviso.

#### **7. CRITERI DI SELEZIONE E FATTORI DI VALUTAZIONE**

Le domande corredate di curricula saranno esaminate da una Commissione costituita ai sensi dell'art. 35, comma 4 del Regolamento degli uffici e dei servizi.

##### **Curriculum vitae et studiorum (massimo 10 punti)**

1. voto di Laurea specialistica o magistrale (massimo 5 punti)
  - a. da 66 a 89 \_\_\_\_\_ punti 1

- b. da 90 a 99 \_\_\_\_\_ punti 2
- c. da 100 a 104 \_\_\_\_\_ punti 3
- d. da 105 a 110 \_\_\_\_\_ punti 4
- e. 110 e lode \_\_\_\_\_ punti 5

**2. titoli professionali post lauream (massimo 2 punti)**

Sono valutabili master e/o corso di specializzazione in materie afferenti l'incarico riservati ai possessori di un titolo di studio di livello universitario (Diploma di laurea o titoli equivalenti), secondo la seguente griglia di punteggi:

- a. Dottorato di ricerca – punti 1
- b. Corso di specializzazione – punti 0,4
- c. Master universitario di primo livello – punti 0,2
- d. Master universitario di secondo livello – punti 0,3
- e. Laurea non attinente – punti 0,1

**3. precedenti esperienze analoghe \_\_\_\_\_ max punti 3.**

*In applicazione del principio del favor partepationis, saranno considerate utili anche le precedenti esperienze analoghe a quelle oggetto della selezione, ad essa collegate alla stregua un ragionevole criterio di analogia o di inerenza.*

**Qualora la somma dei punteggi associati ai titoli ovvero alle esperienze lavorative ammissibili superasse il massimo punteggio fissato, per ciascuno di essi il punteggio attribuito alla valutazione sarà quello massimo.**

Al termine dell'esame comparativo dei titoli, in relazione ai precedenti punti 1, 2 e 3, la Commissione redigerà apposita graduatoria, resa nota ai concorrenti a mezzo di posta elettronica certificata.

All'esito della graduatoria saranno convocati al colloquio i concorrenti che avranno raggiunto un **minimo di 5 punti.**

 **Colloquio (massimo 20 punti)**

Il colloquio verterà sulla materia delle procedure autorizzative dei progetti pubblici, sulla definizione delle procedure di programmi ed iniziative disponibili nell'ambito dei Programmi del Comune di Pompei, la programmazione, gestione e coordinamento di programmi e/o progetti finanziati con fondi strutturali, sulle procedure di variante allo strumento urbanistico e delle norme collegate.

La procedura selettiva si intenderà superata con una valutazione minima almeno pari a 21/30.

**8. CONDIZIONI CONTRATTUALI**

Le condizioni di affidamento saranno definite nel dettaglio con apposita convenzione/disciplinare d'incarico tra il Comune di Pompei ed il Soggetto incaricato, previa esplicita dichiarazione dell'interessato di assenza di conflitto d'interesse, anche ai sensi dell'art. 24 c. 7 del Codice dei Contratti.

Con la convenzione/disciplinare d'incarico saranno altresì definiti gli impegni del professionista e del committente, l'esecuzione contrattuale, le modalità di pagamento, le penali, la revoca dell'incarico, gli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, le verifiche e la relativa clausola risolutiva espressa in caso di mancato assolvimento di tali obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, i termini di proprietà dei documenti e degli elaborati, le spese, gli effetti del contratto, oltre ad ogni altra disposizione utile/necessaria.

I professionisti dovranno prestare la loro collaborazione personalmente. La collaborazione sarà prestata in piena autonomia, restando il professionista obbligato soltanto al conseguimento del risultato dell'attività oggetto dell'incarico, osservando le direttive del Dirigente ovvero del RUP.

Il professionista dovrà prestare la sua attività con correttezza e buona fede.

È in particolare fatto divieto di svolgere attività in concorrenza con quella della committente e di divulgare qualsiasi notizia relativa alle attività svolta, che abbia natura confidenziale o riservata,

di cui sia comunque venuto a conoscenza. Tale circostanza è motivo di risoluzione contrattuale. Ogni e qualsiasi spesa sostenuta dal collaboratore nello svolgimento del rapporto resterà a suo integrale carico.

Il rapporto potrà essere sciolto in qualunque momento da una delle parti mediante preavviso di giorni trenta.

Sussiste il divieto di cessione anche parziale del contratto e di sub-appalto, nei limiti posti dalla normativa per le attività attinenti la progettazione.

La risoluzione del contratto è prevista anche per l'insorgere di cause di conflitto di interesse (anche potenziale), di incompatibilità o intervenuta carenza di requisiti generali e/o specifici.

In caso di controversia è esclusa la competenza arbitrale.

#### **9. GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE**

I soggetti incaricati dovranno essere muniti, nei termini e modalità di cui al D. Lgs. 50/2016 e relative conseguenti disposizioni regolamentari ed attuative, nel frattempo emanate ed emanande, di una polizza di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza.

#### **10. DISPOSIZIONI GENERALI**

L'Amministrazione si riserva a proprio insindacabile giudizio il diritto di modificare, prorogare od eventualmente revocare il presente avviso e di non procedere al conferimento dell'incarico.

Gli eventuali documenti prodotti in copia fotostatica devono essere regolarizzati ai sensi del T.U. 445/2000.

Per quanto qui non espressamente previsto si invia alla normativa vigente in materia.

Per ogni altra informazione si rinvia alle previsioni del D.Lgs n. 50/2016 - e relative conseguenti disposizioni regolamentari ed attuative, nel frattempo emanate ed emanande, oltre a quanto previsto nell'atto di approvazione del presente avviso.

#### **11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In ottemperanza alla D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 (Legge sulla Privacy) i dati personali raccolti saranno utilizzati al solo fine dell'espletamento della presente selezione per la gestione del rapporto di lavoro che dovesse instaurarsi in esito alla stessa procedura e saranno oggetto di trattamento su supporto cartaceo e/o informatico, la cui titolarità spetta al Comune di Pompei, nel rispetto delle modalità e forme previste dal suddetto Decreto Legislativo.

L'indicazione dei suddetti dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla presente procedura.

Si informa altresì che ai concorrenti interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003.

#### **12. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del Procedimento è il dott. Ing. Gianluca Fimiani.

Le richieste di notizie o chiarimenti potranno essere richieste entro 7 (sette) giorni dalla pubblicazione dell'Avviso attraverso l'indirizzo PEC [protocollo@pec.comune.pompei.na.it](mailto:protocollo@pec.comune.pompei.na.it).

#### **13. PUBBLICAZIONE**

Il presente Avviso, con il modello allegato viene pubblicato per gg. 30 sul sito internet del Comune di Pompei <http://www.comune.pompei.na.it/>, in evidenza, e nella sezione dedicata all'Amministrazione Trasparente.

**Il Dirigente *ad interim* VI Settore**

*ing. Gianluca FIMIANI*