



**Avviso pubblico
per la costituzione di una short-list per l'affidamento di incarichi
professionali di supporto per le attività' dello sportello europa**



Art.1 Finalità dell'avviso



Comune di Eboli

Area Posizione Organizzativa
URBANISTICA ed EDILIZIA

Con il presente avviso il Comune di Eboli intende procedere alla costituzione di una short list di esperti per lo svolgimento di attività previste dallo Sportello Europa.

In particolare, l'ufficio intende dotarsi di professionisti in grado di supportare gli utenti, sia pubblici che privati, nonché lo stesso Sportello nelle molteplici attività a partire dalla programmazione, progettazione e alla gestione e attuazione di programmi comunitari, nazionali e regionali.

Con la costituzione dell'elenco di cui al presente avviso non si pone in essere alcuna procedura concorsuale e non si determinano graduatorie, attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito.

L'inserimento nell'elenco non comporta alcun diritto o aspettativa ad ottenere un incarico professionale dal Comune di Eboli.

Art. 2 Esperienze richieste

I candidati devono essere in possesso di specifiche competenze ed esperienze in uno o più dei settori disciplinari:

- a) progettazione, programmazione e pianificazione strategica dello sviluppo locale e sviluppo urbano sostenibile;
- b) pianificazione territoriale urbanistica;
- c) progettazione integrata di programmi complessi di rigenerazione e sviluppo urbano sostenibile;
- d) redazione, progettazione e gestione di progetti, materiali ed immateriali, a valere sui fondi strutturali di competenza nazionale, regionale e comunitaria;
- e) funzionamento e gestione dei fondi strutturali;
- f) procedure attinenti la realizzazione e gestione di progetti ed azioni materiali ed immateriali;
- g) esperienza nel supporto, affiancamento ed assistenza tecnica ad una pubblica amministrazione con riferimento alle funzioni delegate agli organismi intermedi previste dalla programmazione comunitaria;
- h) rendicontazione delle attività e gestione dei rapporti con il partenariato e tra Enti;
- i) strumenti ed istituti di programmazione negoziata;
- j) procedure amministrative, con particolare riguardo alla normativa e all'azione della P.A.;
- k) procedure amministrative in materia di bandi pubblici, gare e appalti;
- l) procedure attinenti la realizzazione delle opere pubbliche e delle infrastrutture in genere;
- m) svolgimento di attività di analisi e valutazione;
- n) gestione dei regimi di aiuto.

art. 3 Articolazione della short-list e requisiti per l'iscrizione

La short-list sarà articolata nelle seguenti sezioni:

- A) Servizi Specifici
 - Sezione A1 - Servizi tecnici
 - Sezione A2 - Servizi amministrativi
- B) Servizi attinenti alla progettazione, programmazione e gestione di programmi comunitari, nazionali e regionali, fondi diretti ed indiretti



Comune di Eboli

Area Posizione Organizzativa
URBANISTICA ed EDILIZIA

Sezione B1 - Servizi attinenti alla progettazione, programmazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione

Sezione B2 - Servizi attinenti alla gestione, con particolare riguardo agli aspetti della comunicazione

C) Sezione Servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria

D) Sezione Servizi attinenti alla pianificazione urbana sostenibile

In dettaglio:

a. per "A) Servizi Specifici" si intendono:

- Sezione A1 - Servizi tecnici: raccolta, organizzazione ed analisi dati anche statistici, analisi economica dell'apparato produttivo e dei sistemi locali, ricerca sociologica sui mutamenti sociali, redazione e gestione progetti europei, studi relativi alle analisi di sostenibilità finanziaria, alle fonti di finanziamento, ad analisi dei rischi, a piani di ammortamento, a capacità di previsione dei costi di gestione, dei flussi di cassa, dei ricavi e di strategie di marketing, di controllo di gestione, conoscenza degli strumenti di programmazione istituzionale e negoziata per lo sviluppo locale, monitoraggio e valutazione degli impatti degli interventi pubblici su scala locale;
- Sezione A2 - Servizi amministrativi: Procedure Amministrative con particolare riguardo alle normative e all'azione della P.A., redazione bandi pubblici, gestione gare e appalti, redazione della documentazione amministrativa da produrre nel corso del ciclo di vita di un progetto;

e sono richiesti i seguenti requisiti:

- Sezione A1 - Servizi tecnici: comprovata esperienza professionale nelle attività sopra elencate;
- Sezione A2 - Servizi amministrativi: comprovata esperienza professionale nelle procedure amministrative con particolare riguardo alle normative e all'azione della P.A., redazione bandi pubblici, gestione gare e appalti, redazione della documentazione amministrativa da produrre nel corso del ciclo di vita di un progetto;

b. per "B) Servizi attinenti alla progettazione, programmazione e gestione di programmi comunitari, nazionali e regionali, fondi diretti ed indiretti" si intendono:

- Sezione B1 - Servizi attinenti alla progettazione, programmazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione, intendendosi per tali: progettazione di interventi a valere su fondi diretti ed indiretti, redazione di progetti su fondi diretti ed indiretti, modalità di programmazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione, conoscenza delle normative, dei regolamenti e degli strumenti progettuali e di programmazione nell'ambito dei fini istituzionali dell'Ente come Organismo Intermedio ai sensi dei Regolamenti Comunitari, nazionali e regionali; conoscenza delle modalità di certificazione e revisione contabile;
- Sezione B2 - Servizi attinenti alla gestione con particolare riguardo agli aspetti della comunicazione, intendendosi per tali: conoscenza delle modalità relative alla gestione dei rapporti con il partenariato sociale e tutti gli stakeholders, nonché alla gestione dei rapporti tra le varie istituzioni (Comune - Regione - Comunità Europea); conoscenza delle modalità di redazione e gestione delle



Comune di Eboli

Area Posizione Organizzativa
URBANISTICA ed EDILIZIA

varie reti social (Facebook, Twitter, Instagram, etc.); conoscenza delle modalità di redazione di pubblicazioni (cartacee o digitali) utili alla diffusione delle varie iniziative; conoscenza delle modalità di animazione e coinvolgimento sul territorio;

e sono richiesti i seguenti requisiti:

- per entrambe le sezioni B1 e B2, comprovata esperienza professionale nelle attività nelle attività sopra elencate.

c. per "C) Sezione Servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria" si intendono:

- Servizi attinenti all'architettura o all'ingegneria, servizi di programmazione e pianificazione strategica dello sviluppo locale, servizi di progettazione integrata di programmi complessi, di rigenerazione e sviluppo urbano e di progettazione di opere pubbliche;

e sono richiesti i seguenti requisiti:

- comprovata esperienza professionale nelle attività sopra elencate.

d. per "D) Sezione Servizi attinenti alla pianificazione urbana sostenibile" si intendono:

- Servizi mirati alla protezione del suolo, del riuso e della rifunzionalizzazione di aree urbane. Sviluppo di modelli per la gestione dell'uso del territorio, con particolare attenzione al tema dell'Urban Growth Management. Servizi attinenti la progettazione di Smart City, Energy Management e Policy design, nonché servizi attinenti il miglioramento dell'efficienza energetica degli edifici, in coerenza con gli Obiettivi di Europa 2020 (crescita intelligente sostenibile e solidale);

e sono richiesti i seguenti requisiti:

- comprovata esperienza professionale nelle attività sopra elencate.

Art. 4 Requisiti di ammissibilità

Possono richiedere l'iscrizione nelle sezioni della short-list i cittadini italiani e i soggetti appartenenti ad uno degli Stati membri dell'U.E. in possesso, alla data di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea;
- iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- godimento dei diritti civili e politici;
- eventuale posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- non essere stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non aver subito condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici;
- 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;
- non aver subito condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici;
- essere delle esperienze professionali per uno dei profili del presente avviso.

Per i candidati di nazionalità straniera costituisce requisito di ammissibilità la buona conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.

Il candidato dovrà inoltre dichiarare:

- di assumere la responsabilità dei dati e delle informazioni fornite e la consapevolezza delle conseguenze penali derivanti dalla resa di dati falsi;



Comune di Eboli

Area Posizione Organizzativa
URBANISTICA ed EDILIZIA

- di rinunciare od interrompere, per il periodo concernente l'incarico, le attività professionali ritenute incompatibili rispetto alle attività richieste dall'incarico medesimo;
- di accettare integralmente le condizioni previste nel presente avviso;
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs n. 196/03, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente ai fini della presente procedura;
- di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione previste dall'art. 52 del D.P.R. 30 agosto 2000, n. 412, consapevole delle conseguenze penali derivanti dalla dichiarazione di informazioni non veritiere.

La domanda di iscrizione dovrà essere composta da:

- a) istanza di iscrizione redatta secondo lo schema allegato (Modello A);
- b) curriculum vitae in formato europeo, reso in forma di autocertificazione e firmato in ogni pagina;
- c) copia di un documento valido di riconoscimento con firma autografa.

Ciascun candidato dovrà indicare, compilando l'apposito spazio del modulo di domanda (Modello A), la sezione relativa alla materia di propria specializzazione per la quale intende proporre la candidatura, precisando il numero di anni di esperienza. Può essere presentata richiesta per una o più delle sezioni (A1, A2, B1, B2, C, D) indicate nel presente avviso e riportate nel modulo di domanda.

Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di iscrizione e nel curriculum vitae si riconosce valore di autocertificazione e, pertanto, non è necessario allegare altra documentazione oltre a quella richiesta dal presente avviso.

Art. 5. Termine per la presentazione della candidatura.

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura al protocollo del Comune, a pena di esclusione, a mezzo pec o in busta chiusa, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 12/09/2019**, al seguente indirizzo: a) per le pec, comune@pec.comune.eboli.sa.it; b) per l'invio delle buste chiuse, presso la sede comunale ubicata in via Matteo Ripa n.49 - 84025 - Eboli (SA). Nell'oggetto della pec o sulla busta chiusa contenente il dossier di candidatura dovrà, altresì, essere apposta la dicitura: "Short List - Servizio Sportello Europa" e dovrà essere, altresì, indicato il mittente.

Le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae dovranno essere formulate e sottoscritte in modalità di autocertificazione (con allegata copia di documento di identità valido), per cui non è necessario allegare altra documentazione. La documentazione comprovante i titoli e le pregresse esperienze professionali dovrà essere prodotta - per le dovute verifiche - prima dell'instaurazione del rapporto contrattuale.

Art. 6. Selezione dei curricula e iscrizione nelle short-list

Le candidature pervenute in tempo utile e presentate secondo le modalità descritte innanzi saranno esaminate dal responsabile del procedimento al fine di accertarne la rispondenza ai requisiti minimi di ammissione specificati nel presente avviso. I candidati che risultino in possesso dei suddetti requisiti saranno inseriti, in ordine alfabetico, nelle short-list. Non è prevista la predisposizione di graduatorie.



Comune di Eboli

Area Posizione Organizzativa
URBANISTICA ed EDILIZIA

L'inserimento nella lista non comporta alcun diritto da parte del partecipante ad ottenere un incarico professionale con l'Amministrazione. L'elenco completo dei nominativi delle risorse iscritte nelle short-list sarà approvato con successivo atto del responsabile dell'Area e sarà reso pubblico in apposita sezione di Amministrazione trasparente sul sito istituzionale dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva di verificare la veridicità dei dati indicati nella domanda e nel curriculum e di chiedere in qualsiasi momento i documenti giustificativi.

L'inserimento nella short list non fa sorgere in capo all'Amministrazione Comunale alcun obbligo alla contrattualizzazione e/o inquadramento dei soggetti inclusi nella medesima lista.

Art. 7 Affidamento degli incarichi

Eventuali incarichi ai soggetti inseriti nella short-list saranno conferiti nel rispetto del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50 - Codice dei contratti pubblici e s.m.i. . Gli incarichi saranno affidati ai candidati inseriti nella short-list in relazione all'esperienza e alle competenze giudicate maggiormente pertinenti agli specifici scopi e alle necessità che si presenteranno di volta in volta, nel corso delle fasi del processo produttivo. Le esperienze e le competenze dei candidati saranno valutate sulla base dei curricula e delle attività pregresse già maturate nel settore delle attività di riferimento. In particolare, nella valutazione del curriculum di ciascun candidato si terranno in considerazione:

- 1) l'esperienza professionale maturata in relazione ad ogni specifica sezione;
- 2) conoscenza dei più diffusi programmi informatici.

L'amministrazione comunale si riserva la possibilità di integrare la valutazione dei candidati mediante un colloquio che verterà su:

- disponibilità e motivazioni del candidato;
- attitudini al lavoro di gruppo, capacità di interagire con soggetti esterni in modo partenariale;
- discussione del curriculum presentato;
- programmazione economica e territoriale e sviluppo locale sostenibile;
- conoscenza dei fondi strutturali comunitari e dei Programmi Operativi della Regione Campania;
- conoscenza in materia di programmi di cooperazione europea e progettazione integrata;
- conoscenza dei più diffusi programmi informatici.

Art. 8 Attività oggetto degli eventuali incarichi

Gli incarichi, eventualmente affidati, riguarderanno la redazione degli atti e dei documenti necessari per la definizione delle iniziative da intraprendere e/o di tutte le attività necessarie per conseguire gli obiettivi previsti dallo Sportello Europa.

In dettaglio:

- la programmazione e la pianificazione strategica dello sviluppo locale;
- la progettazione integrata;
- la redazione di progetti, materiali ed immateriali, a valere sui fondi strutturali comunitari;



Comune di Eboli

Area Posizione Organizzativa
URBANISTICA ed EDILIZIA

- la gestione delle procedure per la realizzazione di progetti, materiali ed immateriali, a valere sui fondi strutturali comunitari;
- l'ideazione e la realizzazione di particolari strategie di "finanza di progetto" e di promozione territoriale;
- la gestione finanziaria e la rendicontazione dei fondi strutturali ai sensi della normativa comunitaria, nazionale e regionale e secondo i dettami dell'Autorità di Gestione;
- la gestione dei rapporti con il partenariato;
- la gestione dei rapporti istituzionali con la Regione Campania e gli altri Enti coinvolti;
- la redazione e la gestione del piano di comunicazione;
- la cura e l'organizzazione di incontri, convegni, ed eventi collegati alla realizzazione del programma;
- la cura ed l'organizzazione di eventi di animazione territoriale;
- lo svolgimento di attività di analisi e valutazione;
- l'analisi e la valutazione delle attività connesse alla realizzazione del programma;
- la valutazione degli effetti economici e sociali determinati dalla realizzazione del programma;
- la gestione dei regimi di aiuto.

Art. 9. Validità delle short-list.

Le short-list avranno validità di 36 mesi decorrenti dalla data della costituzione della stessa e potranno essere integrate secondo le specifiche esigenze dell'Area.

Art. 10. Condizioni contrattuali

Le condizioni di affidamento saranno definite con apposita convenzione tra l'Amministrazione e il singolo incaricato, in considerazione dello specifico oggetto della consulenza, della capacità professionale necessaria e dell'impegno richiesto.

Art. 11 Pubblicità ed Informazione

Del presente avviso sarà data pubblicità mediante:

- pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Eboli;
- pubblicazione sul sito del Comune;
- manifesti pubblici.

Art. 12 Responsabile del Procedimento e richiesta informazioni

Il responsabile del procedimento è l'ing. Giuseppe Barrella - Responsabile dell'Area p.o Urbanistica e Edilizia. Per informazioni è possibile inviare mail all'indirizzo g.barrella@comune.eboli.sa.it oppure contattare il numero 0828.328277.

IL RESPONSABILE DELL'AREA
F.to Ing. Giuseppe Barrella