



AVVISO PUBBLICO

FORMAZIONE DELLA SHORT – LIST PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI A SOGGETTI ESTERNI DI ASSISTENZA TECNICO – SPECIALISTICA ALLE ATTIVITA’ CONNESSE ALL’ATTIVAZIONE DEL PROGRAMMA INTEGRATO CITTÀ SOSTENIBILE (P.I.C.S) – POR FESR CAMPANIA 2014 – 2020 – PROGETTO ASSISTENZA TECNICA

Art. 1 Finalità dell’avviso

Il Comune di Salerno intende costituire un ristretto elenco (short list) di Esperti, per l’affidamento di incarichi professionali nell’ambito della funzione di predisposizione e gestione dei documenti richiesti per la programmazione, attuazione e rendicontazione delle operazioni e degli interventi cofinanziati dal P.I.C.S. L’avviso resterà valido fino al 31.12.2023 e pertanto la Short List ha carattere aperto, dunque sarà sempre possibile iscriversi presentando domanda secondo le modalità previste dal presente Avviso.

La costituzione dell’elenco di cui al presente avviso non intende porre in essere alcuna procedura concorsuale e non prevede graduatorie, attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito. L’inserimento nell’elenco non comporta alcun diritto o aspettativa ad ottenere un incarico professionale nel Comune di Salerno.

Art. 2 Caratteristiche e contenuti della short - list

I contenuti dei servizi richiesti sono riconducibili alla gestione, attuazione, monitoraggio e rendicontazione, ossia all’insieme delle attività necessarie per sostenere l’esecuzione del Programma e garantire la corretta gestione delle risorse finanziarie in termini di efficienza ed efficacia.

I professionisti dovranno fornire, nelle attività sopra indicate, peculiari e qualificati apporti professionali ed operativi utili a garantire un elevato ed aggiornato contributo di conoscenza ed una capacità di elaborazione nelle aree di intervento del programma.

L’Ente, infatti, deve promuovere l’azione immediata per fronteggiare le esigenze operative atte a concretizzare la pianificazione e progettazione delle opere inserite nel P.I.C.S.



Art. 3 Esperienze richieste

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

- a) Gestione di progetti, materiali ed immateriali, a valere sui fondi strutturali di competenza nazionale, regionale e comunitaria;
- b) Rendicontazione e monitoraggio delle attività e gestione dei rapporti con il partenariato e tra Enti;
- c) Strumenti ed istituti di programmazione negoziata;
- d) Procedure amministrative, con particolare riguardo alla normativa e all'azione della P.A.;
- e) Procedure attinenti la realizzazione delle opere pubbliche e delle infrastrutture in genere;
- f) Svolgimento di attività di analisi e valutazione.

Art. 4 Articolazione della short list e requisiti per l'iscrizione

La short list sarà articolata nelle seguenti sezioni per materie:

UNITÀ DI COORDINAMENTO E ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI AUTORITA' DI GESTIONE

PROGRAMMA GESTIONE E MONITORAGGIO

Servizi di gestione di data-base informatizzato, servizi di monitoraggio (fisico/finanziario e procedurale), servizi attinenti la programmazione, gestione e comunicazione dei Fondi Strutturali, servizi di valutazione e gestione di strumenti di programmazione nell'ambito dei fini istituzionali dell'Ente come Organismo Intermedio, servizi di consulenza per redazione, analisi e valutazione di piani gestionali

Requisiti richiesti:

- Diploma di laurea specialistica o diploma di laurea magistrale (vecchio ordinamento) in ingegneria, architettura, economia e commercio, scienze politiche, o titolo equipollente



secondo la normativa vigente nell'ordinamento dello Stato membro dell'Unione Europea nel quale il titolo è stato conseguito;

- Comprovata esperienza professionale in monitoraggio e rendicontazione fondi strutturali.

UNITÀ' PER IL CONTROLLO DI I LIVELLO

Servizi di gestione dei controlli documentali (amministrativi finanziari e contabili) e verifiche in loco sulle operazioni cofinanziate con i Fondi Strutturali nell'ambito dei fini istituzionali dell'Ente come Organismo Intermedio ai sensi dei Regolamenti Comunitari; servizi di verifica della corretta esecuzione delle operazioni gestionali, redazione e gestione di fascicoli di progetto; servizi di predisposizione, implementazione e gestione della manualistica (check list, piste di controllo, verbali), redazione di reportistica secondo le direttive dettate dagli organismi sovraordinati.

Requisiti richiesti:

- Diploma di laurea specialistica o diploma di laurea magistrale (vecchio ordinamento) in materia economico – finanziaria, economia e commercio, scienze politiche giurisprudenza, in ingegneria, architettura o titolo equipollente secondo la normativa vigente nell'ordinamento dello Stato membro dell'Unione Europea nel quale il titolo è stato conseguito;
- Comprovata esperienza professionale nelle attività dell'unità

Art. 5 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 penali e non essere destinatario di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non aver subito condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici;
- essere in possesso dei titoli e delle esperienze professionali di cui all'art. 4 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;
- 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 che impediscano l'affidamento di incarichi presso la P.A..

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'inserimento nella short – list e per l'accesso agli incarichi di cui al presente avviso.

Art. 6 Domanda di ammissione

Gli interessati dovranno presentare un dossier candidatura composta da:

- a) istanza di iscrizione redatta secondo lo schema allegato;
- b) curriculum vitae in formato Europass, reso in forma di autocertificazione e firmato in ogni pagina, ferma restante la facoltà dell'Amministrazione Comunale di richiedere successivamente la documentazione circa le dichiarazioni in esso riportate;
- c) copia fotostatica di un documento valido di riconoscimento con firma autografa.

Ciascun candidato dovrà indicare, compilando l'apposito spazio del modulo di domanda, l'unità/sezione relativa allo specifico profilo di propria specializzazione per la quale intende



proporre la candidatura. Può essere presentata richiesta per una sola delle unità/sezioni indicate nel presente avviso e riportate nel modulo di domanda.

Saranno esclusi i soggetti che non indicheranno l'unità/sezione per materia di specializzazione, ovvero coloro che contrassegneranno più unità/sezioni.

All'interno di ciascuna unità/sezione per materia della short-list, i nominativi saranno riportati in ordine alfabetico, senza alcuna graduatoria.

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

Fermo restando che la Short-List ha carattere aperto e che dunque sarà sempre possibile iscriversi presentando domanda secondo i criteri riportati di seguito, per la stesura del primo elenco, il dossier di candidatura dovrà pervenire al protocollo del Comune, entro e non oltre il trentesimo giorno dalla pubblicazione del presente avviso :

- Consegnata, in busta chiusa,(a tal fine farà fede esclusivamente la data di ricezione indicata da Protocollo Generale dell'Ente) con l'indicazione del mittente e riportando la seguente dicitura: *"Short-list – P.I.C.S. – Città di Salerno"*, direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Salerno, con sede in via Roma – Palazzo di Città - Salerno. Come termine di presentazione vale la data del timbro dell'Ufficio Protocollo;

- Spedita tramite servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, in busta chiusa, con l'indicazione del mittente e riportando la seguente dicitura: *"Short-list – P.I.C.S. – Città di Salerno"*, al seguente indirizzo: Comune di Salerno – Settore Personale, c/o Palazzo di Città - Ufficio Archivio e Protocollo - via Roma 84121 Salerno. Come termine di presentazione vale la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante. Non saranno prese in considerazione, nella prima stesura della short list, le domande che, pur spedite nei termini a mezzo raccomandata, non pervengano all'Ufficio Protocollo del Comune di Salerno entro il termine di 5 giorni dalla data di scadenza del bando;

- Inviata a mezzo posta elettronica certificata, intestata al candidato, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Salerno: protocollo@pec.comune.salerno.it specificando nell'oggetto *"Short list – P.I.C.S. – Città di Salerno"*. La spedizione della domanda effettuata dal candidato dalla propria casella di PEC verso la casella di PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata



con ricevuta di ritorno e, pertanto, fa fede la data di spedizione da parte del candidato. Tutti gli allegati trasmessi saranno ritenuti validi solo se inviati in un formato non modificabile.

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 la documentazione. La documentazione comprovante i titoli e le pregresse esperienze professionali dovrà essere prodotta – per le dovute verifiche – prima dell’instaurazione del rapporto contrattuale.

Le candidature incomplete o non debitamente sottoscritte o non rispondenti ai requisiti minimi di ammissione, verranno escluse, quelle presentate oltre il termine saranno automaticamente inserite nell’aggiornamento successivo.

Art. 7 Selezione dei curricula e iscrizione nella short-list

Le candidature presentate secondo le modalità descritte innanzi saranno esaminate, da una commissione con cadenza periodica in funzione delle specifiche esigenze dell’Ufficio e del numero di domande presentate, al fine di accertarne la rispondenza ai requisiti minimi di ammissione specificati all’art. 5, dal Settore Risorse Comunitarie. I candidati che risultino in possesso dei requisiti specificati all’art.4 saranno inseriti, in ordine alfabetico, nella short-list. Non è prevista la predisposizione di graduatorie. L’inserimento nella lista non comporta alcun diritto, da parte del partecipante al presente avviso, ad ottenere un incarico professionale con l’Amministrazione. L’elenco completo dei nominativi delle risorse iscritte nella short-list sarà approvato con successiva determinazione dirigenziale del citato Settore e sarà reso pubblico, mediante pubblicazione nell’apposita sezione del sito istituzionale dell’Ente e sull’Albo Pretorio dell’Ente, entro il 30° giorno lavorativo successivo alla valutazione della commissione.

L’Amministrazione si riserva la possibilità di verificare la veridicità dei dati indicati nei curricula 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. 8 Affidamento degli incarichi

Eventuali incarichi ai soggetti inseriti nella short-list saranno conferiti con atto del Dirigente responsabile delle attività per le quali viene conferito incarico.

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 dei curriculum di ciascun candidato si terranno in considerazione:

1) l'esperienza professionale maturata in relazione a:

- a) gestione dei progetti, materiali ed immateriali, a valere sui fondi strutturali di competenza nazionale, regionale e comunitaria;
- b) rendicontazione e controllo delle procedure di spesa e monitoraggio delle attività e gestione dei rapporti con il partenariato e tra Enti;
- c) strumenti ed istituti di programmazione negoziata;
- d) procedure amministrative, con particolare riguardo alla normativa e all'azione della P.A.;
- e) procedure attinenti la realizzazione delle opere pubbliche e delle infrastrutture in genere;
- f) svolgimento di attività di analisi e valutazione.

2) I seguenti elementi:

- a) profilo professionale richiesto;
- b) esperienze già svolte per le specificazioni richieste, valutate sotto il profilo della completezza, della importanza e della difficoltà del lavoro svolto, anche in relazione ai risultati ottenuti;
- c) voto di laurea;
- d) formazione post-lauream, quali frequenza a master e/o corsi di formazione o altro titolo equiparabile coerenti con il profilo professionale richiesto;



- e) eventuali pubblicazioni nelle materie oggetto dell'avviso;
- f) conoscenza dei fondi strutturali comunitari e dei Programmi Operativi 2014/2020 della Regione Campania;
- g) conoscenza in materia di programmi di cooperazione europea e progettazione integrata;
- h) conoscenza dei più diffusi programmi informatici.

L'Ente 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 di fondi strutturali comunitari e dei programmi operativi 2014/2020 della Regione Campania;
- conoscenza in materia di programmi di cooperazione europea e progettazione integrata;
- conoscenza dei più diffusi programmi informatici.

Art. 9 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 di tutte le attività necessarie per conseguire gli obiettivi configurati nel disegno del Programma "Programma Integrato Città Sostenibili" PO FESR 2014/2020", quali:

- la programmazione e la pianificazione strategica dello sviluppo locale;
- la progettazione integrata del Programma;
- la progettazione di progetti, materiali ed immateriali, a valere sui fondi strutturali comunitari;
- 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 dettati dell'Autorità di Gestione;
- 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. 10 Validità delle short list

L'avviso rimarrà aperto fino al 31/12/2023 e pertanto la Short-List ha carattere aperto. È sempre possibile iscriversi, fino a tale data, presentando domanda secondo le modalità previste dal presente Avviso.

La prima stesura, come già indicato, avrà scadenza il 30° giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso e avverrà mediante pubblicazione entro il 30° giorno lavorativo successivo alla valutazione della commissione, mentre gli aggiornamenti della short-list avverranno periodicamente ogni 3 mesi, previa valutazione della commissione stessa.

I curricula immessi nell'elenco rimarranno a disposizione dell'Amministrazione comunale per il conferimento di incarichi attinenti le attività indicate dall'Avviso fino al completamento del programma P.I.C.S.- della città di Salerno.

Art. 11 Condizioni contrattuali

I compensi e le condizioni di affidamento saranno definiti con apposita convenzione tra l'Amministrazione e il singolo professionista incaricato, in considerazione dello specifico oggetto della consulenza, della capacità professionale necessaria e dell'impegno richiesto, nel rispetto della normativa di settore.



Art. 12 Pubblicità ed Informazione

Del presente avviso sarà data pubblicità mediante:

- pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Salerno
- pubblicazione sul sito
- informativa sul BURC della Regione Campania
- informativa sull'unità per l'attuazione della Strategia di Comunicazione del POR Campania Fesr 2014- 2020 per la pubblicazione sui siti e mezzi regionali.

Art. 13 Responsabile dell'Unità di Progetto P.I.C.S. e richiesta Informazioni

Il responsabile dell' Ufficio P.I.C.S. è il Dott. Raffaele Lupacchini .

Pec: r.lupacchini@pec.comune.salerno.it

Per ulteriori Informazioni

Dott.ssa Anna Vitolo - Tel. 089662399 email a.vitolo@comune.salerno.it

Arch. Silvia Napoli – Tel. 089662896 email silvia.napoli@comune.salerno.it

Salerno, lì

Il Dirigente