

AVVISO PUBBLICO

PER L'AGGIORNAMENTO/INTEGRAZIONE DELLA “SHORT-LIST DI ESPERTI”

PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI SUPPORTO TECNICO SPECIALISTICO PER LE ATTIVITA’ DI PROGETTAZIONE, MONITORAGGIO, RENDICONTAZIONE ED AZIONI CONNESSE AI PROGETTI A VALERE SUI PROGRAMMI COMUNITARI NAZIONALI REGIONALI

LA DIREZIONE SERVIZI SOCIALI

nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e rotazione, intende procedere all’aggiornamento/integrazione della “Short List di esperti” cui attingere per il conferimento di incarichi di studio, consulenza e/o assistenza progettuale e tecnico-amministrativa, per l’affiancamento alle attività di progettazione, gestione, attuazione, monitoraggio del Servizio preposto alla progettazione e gestione dei programmi comunitari, nazionali, regionali attualmente vigente ed approvata con determina dirigenziale n. 856 del 21.7.2020.

RICHIAMATA

la determina n. 694 del 4.6.2020 del Dirigente della Direzione Servizi Sociali di costituzione della SHORT LIST DI ESPERTI ed il relativo Avviso Pubblico pubblicato in data 9.6.2020 nelle forme di legge sul sito istituzionale dell’Ente e nell’apposita Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti, con il quale sono regolamentati i requisiti, la validità, le condizioni, le modalità di conferimento e la disciplina degli incarichi

RENDE NOTO

1. che sono aperti i termini per l’aggiornamento/integrazione annuale della SHORT LIST DI ESPERTI, di cui alla citata determinazione 694/2020, per acquisire la disponibilità dei professionisti interessati ad essere inseriti nella Short List aggiornata, per il conferimento di eventuali incarichi di natura occasionale e/o di consulenza e comunque in aderenza alla normativa in materia e nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, secondo le modalità e i criteri nonché le principali condizioni, di cui all’Avviso Pubblico pubblicato in data 9.6.2020, che segue.

2. che i professionisti già iscritti nella Short List approvata e vigente potranno presentare eventuale integrazione del curriculum presentato e/o chiedere eventuale modifica/integrazione della sezione di iscrizione.

Art.1 Finalità dell'avviso

Il Comune di Taranto intende con il presente avviso procedere all'aggiornamento/integrazione della Short list di esperti a cui affidare attività di supporto nella programmazione, progettazione e alla gestione e attuazione di programmi comunitari, nazionali e regionali gestiti dalla Direzione Servizi Sociali.

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 affidamenti dal Comune di Taranto.

Art. 2 Articolazione della short-list

SEZIONE A) PROJECT MANAGEMENT

Descrizione sommaria delle attività, non esaustiva:

- revisione e co-produzione degli output di progetto
- supporto alla gestione, coordinamento e verifica tecnica dell'attuazione del programma di finanziamento coerentemente con il cronoprogramma di progetto
- predisposizione di tutta la documentazione necessaria a monitorare l'andamento attività di realizzazione del progetto, es. relazioni, SAL, note, comunicazioni, verbali, ecc.
- progettazione, pianificazione e programmazione delle attività in base agli obiettivi di progetto
- coordinamento dei vari gruppi di lavoro d'intesa con gli organi di governance del Progetto (Comitato Guida/Scientifico e Comitato Tecnico)

Profilo richiesto

Persone fisiche e/o giuridiche con esperienza documentata in Project Management di almeno 3 anni, maturata in tema di **consulenza, analisi/progettazione/sviluppo e supporto tecnico-pratico alla programmazione, verifica e gestione** di interventi/azioni, preferibilmente sviluppati per le pubbliche amministrazioni, anche di tipo multi-ente, nell'ambito di **progetti finanziati** da fondi regionali, nazionali, europei.

SEZIONE B) MONITORAGGIO, COORDINAMENTO E RENDICONTAZIONE

Descrizione sommaria delle attività, non esaustiva:

- analisi, monitoraggio e valutazione degli output di progetto
 - segreteria amministrativa e coordinamento delle attività del personale interno e degli organi di governance del Progetto (Comitato Guida/Scientifico e Comitato Tecnico)
 - supporto alla predisposizione delle relazioni, note, comunicazioni, verbali, ecc. finalizzati alla
 - rendicontazione del progetto
- attività di interfacciamento con l'Autorità di gestione responsabile dell'asse di finanziamento;
- rendicontazione delle attività e gestione dei rapporti con il partenariato e tra Enti;
 - strumenti ed istituti di programmazione negoziata;
 - procedure amministrative, con particolare riguardo alla normativa e all'azione della P.A.;
 - procedure amministrative in materia di bandi pubblici, gare e appalti;
 - svolgimento di attività di analisi e valutazione.

Profilo richiesto

Persone fisiche e/o giuridiche con esperienza documentata di almeno 3 anni, maturata in tema di **consulenza e supporto tecnico-pratico all'attuazione, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione** di azioni/interventi per le pubbliche amministrazioni, preferibilmente di tipo multi-ente, nell'ambito di progetti finanziati da fondi regionali, nazionali, europei

SEZIONE C) CERTIFICAZIONE DELLE SPESE

Descrizione sommaria delle attività, non esaustiva:

- certificazione di primo livello di progetti finalizzata alla validazione della spesa, ovvero al servizio di controllo di primo livello e certificazione delle spese sostenute e dei rendiconti finanziari;
- tutte le attività connesse al processo di monitoraggio procedurale, fisico e finanziario necessarie a evidenziare lo stato di avanzamento del progetto e alla rendicontazione delle spese sostenute.

Profilo richiesto

Persone fisiche e/o giuridiche con esperienza documentata, di almeno 3 anni, nella gestione amministrativa e contabile di progetti europei, nazionali, regionali in possesso di Diploma di Laurea Specialistica o Magistrale o vecchio ordinamento in Economia e Commercio ed equipollenti; iscrizione all'Albo Professionale dei Dottori Commercialisti e/o al Registro dei Revisori Contabili da almeno 3 anni;.

SEZIONE D) PROGETTAZIONE

Descrizione sommaria delle attività, non esaustiva:

- la redazione 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;
- la redazione e la gestione del piano di comunicazione;
- la cura e l'organizzazione di incontri, convegni, ed eventi collegati alla realizzazione del Progetto;
- la cura ed l'organizzazione di eventi di animazione territoriale;
- l'analisi e la valutazione delle attività connesse alla realizzazione del Progetto;
- la valutazione degli effetti economici e sociali determinati dalla realizzazione del Progetto;

Profilo richiesto

Persone fisiche e/o giuridiche con esperienza documentata in progettazione, con specifica esperienza professionale di almeno 3 anni, maturata in tema di redazione e gestione, sviluppo delle procedure di implementazione e di presentazione di progetti finanziati da fondi regionali, nazionali, europei

SEZIONE E) SUPPORTO TECNICO AMMINISTRATIVO PROCEDIMENTI P.A.

Descrizione sommaria delle attività, non esaustiva:

- attività amministrativa, gestionale e contabile trasversale a tutte le azioni progettuali;
- monitoraggio procedurale: sorveglianza degli aspetti amministrativi per ciascuna operazione, dall'attivazione alla conclusione del processo;
- supporto amministrativo/contabile del Progetto;
- archiviazione di tutta la documentazione della gestione del Progetto;
- ogni altra attività si dovesse rendere necessaria ai fini della corretta gestione e rendicontazione del progetto ai sensi dei relativi Manuali e regolamenti di finanziamento, ivi compreso l'utilizzo di appositi applicativi e piattaforme web;
- predisposizione e/o raccolta della documentazione attestante le spese sostenute per operazioni rendicontate

Profilo richiesto

Persone fisiche e/o giuridiche con esperienza documentata in supporto, affiancamento ed assistenza tecnica alla pubblica amministrazione, con specifica esperienza professionale di almeno 3 anni, maturata in tema di supporto alle procedure interne di implementazione gestione dei procedimenti amministrativi di progetti finanziati da fondi regionali, nazionali, europei.

SEZIONE F) SUPPORTO LEGALE

Descrizione sommaria delle attività, non esaustiva:

- consulenza e assistenza legale nelle fasi di progettazione e attuazione dei progetti;
- supporto legale per garantire il rispetto della normativa nazionale, comunitaria e specifica del programma.

Profilo richiesto

Persone fisiche e/o giuridiche con esperienza documentata in supporto, affiancamento ed assistenza legale alla pubblica amministrazione, con specifica esperienza professionale di almeno 3 anni, maturata in tema di supporto alle procedure per attuazione, implementazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione di progetti finanziati da fondi regionali, nazionali, europei. Si richiede l'iscrizione all'Albo degli Avvocati.

Art. 3 Requisiti di partecipazione

Per partecipare alla procedura selettiva i candidati devono possedere, pena l'esclusione, alla data di pubblicazione del presente avviso, i seguenti requisiti.

Requisiti di carattere generale:

per le persone fisiche:

- essere titolari di Partita IVA;
- aver conseguito diploma di laurea del vecchio ordinamento universitario, laurea specialistica/magistrale o triennale dell'ordinamento in vigore; preferibilmente in Scienze dell'Informazione, Informatica o Ingegneria connessa con il settore dell'informazione, Ingegneria Gestionale, Matematica, Fisica, Giurisprudenza, Scienze Politiche, Statistica, Economia e Commercio, Economia e Finanza;
- per il profilo di esperto in Certificazione delle spese, iscrizione all'Albo Professionale dei Dottori Commercialisti e/o al Registro dei Revisori Contabili;
- per il profilo di Consulente legale, iscrizione all'Albo degli Avvocati;
- conoscenza delle metodologie e delle procedure, nell'ambito relativo al profilo per cui si concorre, utilizzabili per l'espletamento dell'incarico;
- inesistenza di cause di incompatibilità con l'incarico oggetto dell'Avviso, ivi incluse condizioni di conflitto di interesse.

per le persone giuridiche:

- essere iscritte al registro imprese;
- avere in organico personale dipendente o con la carica di amministratori della società persone in possesso di:
 - a. diploma di laurea del vecchio ordinamento universitario, laurea specialistica/magistrale o triennale dell'ordinamento in vigore; preferibilmente in Scienze dell'Informazione, Informatica o Ingegneria connessa con il settore dell'informazione, Ingegneria Gestionale, Matematica, Fisica, Giurisprudenza, Scienze Politiche, Statistica, Economia e Commercio, Economia e Finanza;
 - b. per il profilo di esperto in Certificazione delle spese, iscrizione all'Albo Professionale dei Dottori Commercialisti e/o al Registro dei Revisori Contabili;
 - c. per il profilo di Consulente legale, iscrizione all'Albo degli Avvocati;
 - d. conoscenza delle metodologie e delle procedure, nell'ambito relativo al profilo per cui si concorre, utilizzabili per l'espletamento dell'incarico;
 - e. inesistenza di cause di incompatibilità con l'incarico oggetto dell'Avviso, ivi incluse condizioni di conflitto di interesse

Requisiti di carattere professionale:

Per il profilo di **Esperto in Project Management** è richiesta, inoltre, specifica esperienza professionale, di almeno 3 anni, preferibilmente nell'ambito dei programmi di investimento comunitari e regionali, dell'attuale e delle passate programmazioni strategiche in tema di:

a. consulenza informatica, pianificazione, analisi, progettazione, sviluppo per la realizzazione di sistemi informatici, API standard, documentazione tecnica e linee guida a corredo, preferibilmente per la Pubblica Amministrazione, anche di tipo multi-ente, in applicazione alle linee guida sul riuso del SW

b. attività di governance, assessment, programmazione, verifica di progetti finalizzati allo sviluppo di sistemi informatici, preferibilmente per la Pubblica Amministrazione, anche di tipo multiente, in applicazione del Codice dell'Amministrazione Digitale;

c. infine, completano i requisiti tecnici e professionali del profilo, aver acquisito conoscenze e esperienze in tema di informatica giuridica, sicurezza informatica, modellazione dei processi, preferibilmente per l'organizzazione dei servizi per la Pubblica Amministrazione e coinvolgimento/comunicazione partenariati interistituzionali

Per il profilo di **Esperto in monitoraggio, coordinamento e rendicontazione** è richiesta, inoltre, specifica esperienza professionale, di almeno 3 anni, nell'ambito dei programmi di investimento comunitari e regionali, dell'attuale e delle passate programmazioni strategiche, in tema di:

a. attività di coordinamento, assessment, monitoraggio, valutazione e rendicontazione di progetti finanziati, preferibilmente finalizzati allo sviluppo di sistemi informatici per la Pubblica Amministrazione, anche di tipo multi-ente, in applicazione del Codice dell'Amministrazione Digitale;

b. assistenza tecnica, organizzativa ed operativa, per il monitoraggio ed attuazione dei programmi di investimento;

c. infine, completano i requisiti tecnici e professionali del profilo, aver acquisito conoscenze ed esperienze in tema di organizzazione dei servizi per la Pubblica Amministrazione, informatica giuridica, Business Administration, coinvolgimento/comunicazione partenariati interistituzionali.

I requisiti di carattere tecnico-professionale, devono essere attestati mediante produzione di dettagliato curriculum professionale o aziendale (nel caso di persona giuridica), da cui si evinca almeno la tipologia di attività, la posizione (responsabilità diretta o in supporto), progetto di riferimento ed eventuale asse di finanziamento, eventuale sistema informatico progettato/sviluppato, la tipologia del progetto/sistema (multi-ente/ mono-ente).

Il possesso del requisito inerente la **“comprovata esperienza professionale correlata al contenuto della prestazione richiesta”**, deve essere esplicitato nel **“Modello di domanda di partecipazione alla selezione” di cui all'Allegato A)** e nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dal candidato.

Art. 4 Requisiti di ammissibilità

Possono richiedere l'iscrizione nelle sezioni della short-list tutti i soggetti, singoli o associati, persone fisiche o giuridiche, appartenenti ad uno degli Stati membri dell'U.E. in possesso, alla data di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

- 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 (per tutti gli amministratori nel caso di persone giuridiche);
- 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 (per tutti gli amministratori nel caso di persone giuridiche);
- non aver subito condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici (per tutti gli amministratori nel caso di persone giuridiche);

- non essere sottoposto a procedimenti penali in corso (per tutti gli amministratori nel caso di persone giuridiche);
- essere in possesso dei titoli e delle esperienze professionali per uno dei profili del presente avviso (per i dipendenti e gli amministratori inseriti in organico nel caso di persone giuridiche).

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

E' richiesta l'esperienza lavorativa documentata di almeno 3 anni, svolta presso enti pubblici, privati o del terzo settore, nella gestione amministrativa e contabile di progetti finanziati con fondi regionali, nazionali ed europei.

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

- a. progettazione e gestione di progetti, materiali ed immateriali, a valere sui fondi strutturali di competenza nazionale, regionale e comunitaria;
- b. funzionamento e gestione dei fondi strutturali;
- c. procedure attinenti la realizzazione e gestione di progetti ed azioni materiali ed immateriali;
- d. esperienza nel supporto, affiancamento ed assistenza tecnica ad una pubblica amministrazione con riferimento alle funzioni delegate agli organismi intermedi previste dalla programmazione comunitaria;

Ai fini del calcolo dell'esperienza professionale, si considerano gli anni di esperienza, espressi in mesi maturati a partire dalla data dell'incarico/affidamento, anche non continuativi. Il mese viene considerato per intero laddove l'esperto abbia prestato la propria attività per un tempo superiore a 15 giorni.

Sono cumulabili esperienze lavorative svolte nello stesso periodo per soggetti/Enti diversi. Non sono cumulabili, ai fini del computo della esperienza minima richiesta, i mesi in cui il candidato è stato impegnato in corsi di formazione superiore post-laurea (master, dottorati, corsi di alta formazione, corsi di specializzazione, etc....).

Si precisa che, ai fini della dimostrazione del possesso del requisito di esperienza professionale minima richiesta di 3 anni, i candidati dovranno indicare nel proprio Curriculum Vitae la durata in mesi, specificando data di avvio ed eventuale ultimazione, degli incarichi coerenti con i predetti profili.

Art. 5. Modalità e Termine per la presentazione della candidatura o per le modifiche/integrazioni della sezione di iscrizione

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura **entro e non oltre le ore 13,00 del 30 SETTEMBRE 2021** al seguente indirizzo PEC:

programmazioneviluppoarea.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it Come termine di presentazione della candidatura vale la data e l'ora di avvenuta consegna al gestore di posta elettronica certificata.

La domanda di iscrizione dovrà essere composta da:

- a) istanza di iscrizione redatta secondo lo schema allegato (**Allegato A**) firmato digitalmente;
- b) curriculum vitae in formato europeo, reso in forma di autocertificazione e firmato digitalmente, ferma restando 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 (del legale rappresentante nel caso di persone giuridiche);

Ciascun candidato dovrà indicare, compilando l'apposito spazio del modulo di domanda (**Allegato 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 solo per le sezioni indicate nel presente avviso per le quali si è in possesso dei requisiti prescritti e riportate nel modulo di domanda.

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. 101/2018 e ss.mm.ii., 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.

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

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 pervenute oltre il termine previsto o non rispondenti ai requisiti minimi di ammissione, verranno escluse.

Art. 6. Selezione ed iscrizione nelle short-list

Le candidature pervenute in tempo utile e presentate secondo le modalità descritte innanzi saranno esaminate, al fine di accertarne la rispondenza ai requisiti minimi di ammissione sopra specificati dai Funzionari della Direzione Servizi Sociali.

I candidati che risultino in possesso dei requisiti specificati saranno inseriti, nell'ordine cronologico delle domande di ammissione, nelle short-list. Non è prevista la predisposizione di graduatorie. All'interno di ciascuna sezione per materia della short list, i nominativi (denominazione nel caso di società) saranno riportati in ordine cronologico, senza alcuna graduatoria.

L'inserimento nella lista non comporta alcun diritto, da parte del partecipante al presente avviso, ad ottenere incarico e/o affidamenti dall'Amministrazione.

L'elenco completo degli iscritti nelle short-list sarà approvato con successivo provvedimento, e sarà reso pubblico, con le stesse modalità utilizzate per il presente avviso, entro il 30° giorno lavorativo successivo alla scadenza dell'avviso stesso.

L'Amministrazione si riserva di verificare la veridicità dei dati indicati nei curricula e di chiedere in qualsiasi momento i documenti giustificativi.

Art. 7. Validità delle short-list.

Le short-list avranno validità fino al 31.12.2022 e comunque sino a nuovo Avviso di aggiornamento/integrazione.

Art. 8 Affidamento degli incarichi

Eventuali incarichi ai soggetti inseriti nella short-list saranno conferiti con atto del Dirigente della Direzione Servizi Sociali.

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.

Gli incarichi saranno affidati ad insindacabile giudizio del Responsabile del Servizio interessato sulla base di una valutazione dei *curricula* dei candidati con procedura comparativa tra quelli inclusi in settori e profili omogenei.

I criteri di comparazione dei *curricula* terranno conto della competenze maggiormente pertinenti rispetto agli incarichi da affidare.

In particolare, nella valutazione del curriculum di ciascun candidato per ciascun affidamento si terranno in considerazione:

- 1) l'esperienza professionale maturata in relazione ad ogni specifica sezione
- 2) voto di laurea e formazione post – lauream, quali frequenza a master e/o corsi di formazione o altro titolo equiparabile coerenti con il profilo professionale richiesto;
- 3) titolo o frequenza di dottorato di ricerca e/o di scuola di specializzazione in materia correlata al profilo professionale richiesto;
- 4) eventuali pubblicazioni nelle materie oggetto dell'avviso;

L'amministrazione comunale si riserva la possibilità di integrare la valutazione dei candidati, nella fase dell'affidamento dell'incarico, 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;
- conoscenza dei fondi strutturali comunitari e dei Programmi Operativi della Regione Puglia;
- conoscenza in materia di programmi di cooperazione europea e progettazione integrata;
- conoscenza dei più diffusi programmi informatici.

Tali criteri saranno validi nel caso di compenso di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 36, c. 2 lett. a) del d.lgs. n. 50/2016. Qualora l'importo di incarico dovesse superare la predetta soglia, si procederà secondo quanto previsto dalla legislazione vigente.

Gli esperti selezionati saranno convocati per l'eventuale assegnazione di incarichi professionali di volta in volta ritenuti necessari sulla base delle specifiche esigenze di progetto dal Responsabile dell'Ufficio interessato.

In sede di affidamento degli incarichi, troverà applicazione, compatibilmente alle esigenze concrete ed alle professionalità che si renderanno disponibili, il principio della rotazione.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di verificare la veridicità dei dati indicati nei curricula e di richiedere in qualsiasi momento i documenti giustificativi.

I professionisti iscritti nella Short List dovranno attestare, all'atto di accettazione dell'incarico la permanenza dei requisiti per l'iscrizione nella Short List.

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. 9 - Modalità di svolgimento, durata e compenso

Il conferimento degli incarichi in oggetto non rappresenta in alcun modo la costituzione di un rapporto di pubblico impiego.

Le prestazioni dovranno essere rese in funzione delle esigenze di risultato e secondo le direttive di massima del Responsabile di Servizio preposto, alle quali i professionisti dovranno attenersi, pur conservando la piena autonomia relativamente all'aspetto tecnico ed organizzativo di esecuzione dell'incarico, senza alcun vincolo di subordinazione né di soggezione gerarchica.

I professionisti saranno comunque tenuti a partecipare a riunioni di coordinamento con il personale dell'Amministrazione incaricato dell'implementazione del Progetto, secondo un calendario da concordare periodicamente.

Il compenso sarà determinato in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, del profilo professionale richiesto e della durata stimata del Progetto, ferma restando la possibilità che l'incarico venga esteso, senza incremento di importo, allorché il termine di ultimazione del progetto venga prorogato dall'Ente finanziatore onde consentire il raggiungimento degli obiettivi progettuali.

Agli eventuali incaricati individuati con la presente procedura, è richiesta l'immediata disponibilità operativa, su richiesta di inizio attività da parte del Responsabile del Servizio.

L'incarico può essere sottoposto a valutazione, da parte dell'Amministrazione, ai fini della conferma.

Art. 10. Condizioni contrattuali

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

I termini, le modalità e le ulteriori condizioni di espletamento dell'incarico sono specificati nel contratto che regola il rapporto di lavoro.

I contratti saranno conformi a quanto prescritto dal codice civile e nella normativa comunitaria di riferimento, senza vincolo di subordinazione e sulla base delle direttive del responsabile del progetto.

La stipula dei contratti e la relativa efficacia sono subordinati alla disciplina vigente in materia nonché di pubblicità degli stessi.

Il contratto o disciplinare d'incarico dovrà essere stipulato in forma scritta, sottoscritto dal professionista incaricato e dal RUP e dovrà recare:

l'oggetto della prestazione dando atto, altresì, delle attività da ascrivere al professionista nell'ambito

dell'incarico professionale;

le modalità di esecuzione della prestazione;

la decorrenza dell'efficacia;

la data di conclusione dell'affidamento che deve avere natura temporanea e che potrà corrispondere a quello di attuazione e chiusura del Programma ferma restando la possibilità per il Comune di Taranto e per l'esperto di recedere. Tale possibilità deve essere prevista con apposita clausola da inserire nel disciplinare d'incarico, da esercitare con preavviso di almeno tre mesi;

il corrispettivo previsto e le modalità di erogazione dello stesso;

le penali in caso di inadempimento dell'esperto e le modalità per la loro applicazione;

i casi di risoluzione del disciplinare d'incarico;

il foro competente per la risoluzione delle controversie.

Art. 11 Trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Taranto. Con riferimento alle disposizioni di cui al decreto legislativo 101/2018 e ss.mm.ii., i dati contenuti nelle domande pervenute saranno trattati ai soli fini della gestione della presente procedura.

Art. 12 Responsabile del Procedimento e richiesta informazioni

Il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Rosanna Cippone – mail r.cippone@comune.taranto.it

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale di questo Comune (www.comune.taranto.it) e sul Portale Appalti <https://comunetaranto-appalti.maggiolicloud.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp>, alla Sezione Avvisi.

**f.to Il Responsabile del Procedimento
dott.ssa Rosanna Cippone**