



Comune di CASAPE

(Città Metropolitana di Roma Capitale)

Prot ___ del ___ in esecuzione della Determinazione n. ___ del ___.

OGGETTO: MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI SUPPORTO ALL'UFFICIO TECNICO

AVVISO PUBBLICO

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO RENDE NOTO CHE:

Si intende affidare, tramite procedura comparativa, un incarico di collaborazione occasionale per lo svolgimento delle attività di supporto alle attività tecniche ed amministrative dell'ufficio tecnico.

La natura della prestazione costituisce conferimento di incarico temporaneo con carattere di **lavoro autonomo occasionale** (ritenuta d'acconto) e non comporta l'instaurazione di rapporto di lavoro quale dipendente del comune. L'affidamento in questione deve intendersi a ogni effetto una prestazione d'opera senza alcun vincolo di subordinazione con il comune medesimo, ai sensi dell'art. 2222 e seguenti del Codice Civile (a esclusione dell'art. 2238).

ART. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO

Nell'ambito dell'incarico in oggetto si richiede lo svolgimento delle seguenti prestazioni indicate in via esemplificativa in relazione alle attività che saranno gestite da parte dell'Ufficio tecnico:

- a) Supporto agli sportelli del Settore tecnico
- b) Supporto alla registrazione sui sistemi informatici dell'ente e archiviazione di pratiche edilizie e/o comunque pertinenti le diverse attività del Settore
- c) Supporto alla gestione degli "accessi atti edilizi"
- d) Supporto nell'attività istruttoria e di predisposizione degli atti inerenti le attività del Settore Tecnico
- e) Supervisione supporto nella gestione delle procedure inerenti i lavori pubblici
- f) Inserimento dati sotto il controllo del RUP incaricato e/o del Responsabile del Servizio, sulle piattaforme e/o sistemi informatici dedicati alle attività inerenti l'ambiente, l'edilizia, i LLPP ed ogni altra attività istituzionale riconducibile al Settore

ART. 2 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Le prestazioni previste dal precedente art. 1 saranno svolte personalmente ed in piena autonomia organizzativa da parte dell'incaricato, in loco, senza vincolo di subordinazione, sulla base delle necessità e delle richieste provenienti da parte del Settore Tecnico, presumibilmente identificabili **in n.1 giornata intera di lavoro a settimana.**

Via Roma, 24 – 00010 Casape (Roma) Tel. 0774 489000

Cod.Fisc.: 02635540582 P.IVA : 01091851004

Tel. 0774 489000

L'incaricato dovrà fornire un recapito telefonico ed email utile a fornire la propria disponibilità a partecipare ad incontri periodici concordati e pianificati direttamente con il Servizio.

L'incaricato dovrà osservare il segreto professionale, mantenendo riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga messo in possesso e comunque a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'incarico.

Allo scopo di agevolare lo svolgimento dell'attività connessa alle prestazioni richieste dal suindicato art. 1, l'incaricato ha facoltà di accedere agli Uffici del Comune secondo le modalità compatibili con lo svolgimento dell'incarico.

ART. 3 – REQUISITI RICHIESTI

Possono partecipare alla procedura comparativa **i comuni cittadini e/o professionisti** che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e dei curricula, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana o di uno Stato membro della UE;
- b) Godimento di diritti civili e politici;
- c) Non aver riportato condanne penali che escludono dall'elettorato attivo o che impediscano l'esercizio della professione o di tenere rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, né di avere procedimenti penali pendenti;
- d) Assenza delle cause di esclusione di cui all'art.94 e 95 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.;
- e) Assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con il Comune di Casape, tali da pregiudicare il regolare svolgimento dell'incarico;
- f) Non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- g) Possedere adeguate competenze informatiche**

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione e devono permanere anche al momento della stipula del contratto.

L'assenza dei requisiti sopra indicati costituisce causa di esclusione.

ART. 4 – DURATA DELL'INCARICO E COMPENSO

La durata dell'incarico decorre dalla data di sottoscrizione del contratto, **fino al 31/12/2024.**

Il compenso lordo viene quantificato in Euro **7.000,00 annui** per l'impegno indicativo di circa **n.1 giornata a settimana**, omnicomprensivi di ogni onere, fiscale e previdenziale, previsto per legge. Nel compenso si ritengono inclusi, altresì, tutti gli eventuali oneri sostenuti dall'incaricato durante e/o nell'ambito delle prestazioni e attività

oggetto dell'incarico. Non sono previsti oneri per la sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. in quanto non si ravvisano interferenze che possano comportare rischi riconducibili alla normativa sopra citata.

La liquidazione dei compensi avverrà previa presentazione di regolare fattura.

Le scadenze sopra riportate potranno essere rimodulate in accordo tra le parti.

ART. 5 – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Le domande di partecipazione devono essere redatte utilizzando il modello allegato al presente avviso e pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Casape debitamente sottoscritto, allegando copia di documento di identità in corso di validità del candidato.

Le domande di partecipazione dovranno pervenire al Comune di Casape **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 18/07/2024 a pena di esclusione**, in base alle seguenti modalità:

- tramite consegna a mano al Protocollo del Comune di Casape presso la sede legale di Via Roma 24, 00010 Casape (RM) negli orari di apertura al pubblico;
- tramite raccomandata a/r indirizzata al Comune di Casape Via Roma 24, 00010 Casape (RM)
- tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.comune.casape.rm.it

Non sono ammesse altre forme di invio, conseguentemente non saranno prese in considerazione le istanze pervenute con modalità diversa.

Nella domanda di partecipazione – redatta secondo il modello allegato al presente avviso – il candidato dovrà obbligatoriamente dichiarare, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, ovvero nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio, quanto segue:

- il cognome, nome e codice fiscale;
- la data e luogo di nascita;
- la residenza anagrafica;
- il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli altri stati membri nell'Unione Europea e, in caso di cittadini stranieri, di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza;
- di non incorrere in una delle cause di esclusioni di cui all'art. 94 e 95 del D. Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.;
- l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con il Comune di

Casape;

- Di possedere adeguate competenze informatiche necessarie per l'espletamento del servizio affidato;
- fatte salve le diverse modalità di notifica o comunicazione stabilite nel presente avviso, l'indirizzo fisico e, se in possesso, l'indirizzo personale di posta elettronica certificata presso il quale è autorizzato l'invio, ad ogni effetto, di eventuali comunicazioni inerenti alla presente selezione nonché altri recapiti (numeri di telefono e/o indirizzo di posta elettronica non certificata);
- di aver preso visione del contenuto del presente avviso di selezione ed in particolare delle modalità di comunicazione ai candidati e di accettare, altresì, tutte le disposizioni in esso contenute;
- che le dichiarazioni e informazioni sulle esperienze lavorative e professionali contenute nel curriculum vitae formativo e professionale sono sostitutive di certificazione e/o di atto notorio e rese ai sensi per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;
- ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e in base alla vigente normativa nazionale e comunitaria in materia di trattamento dei dati personali/sensibili (Regolamento (UE) n. 2016/679 GDPR), di accordare il consenso affinché i propri dati siano trattati in forma manuale o informatizzata dal Comune di Casape o da soggetti terzi dallo stesso incaricati, ed essere oggetto di comunicazione a terzi al fine di provvedere allo svolgimento delle procedure connesse alla selezione e agli adempimenti di obblighi di legge. (in caso di mancato consenso il Comune di Casape non potrà ricevere la domanda di partecipazione né ammettere il candidato alla procedura in alcun modo).

Alla domanda di partecipazione alla selezione deve essere, inoltre, obbligatoriamente allegato il curriculum vitae formativo e professionale datato, debitamente sottoscritto e formulato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, in cui sono riportati nella forma di dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atto notorio, oltre ai dati informativi e anagrafici ed il possesso dei requisiti specifici di ammissione, tutti gli elementi utili ai fini della valutazione comparativa dei titoli di studio o formativi e di esperienza professionale secondo quanto indicato dal presente avviso.

La mancata sottoscrizione della domanda o del curriculum vitae ne comporta la nullità e la conseguente esclusione dalla selezione.

Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità e della decadenza dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera.

I concorrenti potranno allegare ogni altro documento che ritengano utile ai fini della valutazione.

Le domande di partecipazione devono riportare in calce l'elenco dei documenti allegati alla stessa ed indicati nel presente punto.

Per i dipendenti di altre Pubbliche Amministrazioni è necessaria la preventiva autorizzazione all'eventuale conferimento dell'incarico e tale autorizzazione rilasciata ai sensi art. 53 D.Lgs. 30/3/01 n. 165 – comma 7 deve essere allegata alla domanda di partecipazione.

ART. 6 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO E CRITERI DI SELEZIONE

Il Comune di Casape provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Costituiscono motivi di esclusione:

- la trasmissione o ricezione della domanda oltre i termini stabiliti all'art. 5 del presente avviso;
- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all'art. 5 del presente avviso;
- la mancata allegazione del curriculum vitae formativo o professionale;
- la mancata sottoscrizione della domanda o del curriculum vitae formativo e professionale;
- la mancata presentazione della copia di un documento di identità personale;
- la mancanza di dichiarazioni relative al possesso di requisiti di partecipazione al presente avviso.

La selezione delle domande sarà effettuata da apposita Commissione attraverso l'esame del curriculum vitae formativo e professionale. La Commissione procederà alla verifica della presenza dei documenti prescritti dal presente avviso, all'esame delle domande di partecipazione e ad ammettere o escludere i candidati. Ai candidati esclusi verrà comunicata l'esclusione all'indirizzo email o PEC indicati nella domanda di partecipazione, con l'indicazione della motivazione che ha determinato tale esclusione dalla selezione.

Successivamente la commissione valuterà le domande presentate nei termini che saranno sottoposte ad un esame per la verifica dei requisiti indispensabili e degli elementi di cui all'art. 3 del presente avviso, e alla attribuzione dei punteggi riportati nella tabella che segue relativa al Curriculum vitae.

La Commissione ha facoltà di dichiarare, previo esame dei curriculum pervenuti, che nessun candidato risulta idoneo per l'affidamento dell'incarico.

La procedura comparativa avverrà utilizzando i seguenti punteggi:

- a) TITOLI DI STUDIO massimo punti 20
- b) CURRICULUM VITAE formativo e professionale: massimo punti 30

Criteri	Punteggio specifico	Punti Max																												
Titolo di studio (verrà valutato solo il titolo "più elevato" conseguito)	Licenza media Diploma generico Diploma specifico Geometra o Perito Informatico 4Laurea triennale generica 5Laurea triennale Classe L07, L17, L21, L23, L31 7Laurea Magistrale/Specialistica/vecchio ordinamento generica Laurea Magistrale/Specialistica/vecchio ordinamento Classe LM03, LM04, LM 05, LM10, LM11, LM18, LM 23, LM24, LM32, LM 35, LM48, LM63, LM 66, LM 75, LM	Punti 0 Punti 2 Punti Punti Punti Punti 8 Punti 10	20																											
CV – Abilitazioni	Abilitazione all'esercizio della libera professione, purché la medesima abbia attinenza con una delle classi di laurea di cui al 1° criterio "Titolo di studio"		5																											
CV - Esperienza	A fronte di esperienze lavorative relative ad attività di lavoro subordinato presso soggetti privati, collaborazioni coordinate e continuative, collaborazioni a progetto, prestazioni di lavoro in somministrazione, collaborazioni libero professionali e collaborazioni occasionali, sarà assegnato un punteggio differenziato in funzione della tipologia, della durata e della attinenza.		20																											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Tipologia</th> <th rowspan="2">Punti per anno</th> <th colspan="3">Attinenza/coefficiente moltiplicazione</th> </tr> <tr> <th>Nulla/scarsa</th> <th>Media</th> <th>Piena</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Attività di lavoro subordinato presso una pubblica amministrazione appartenente al comparto Funzioni Locali (già Regioni e Autonomie Locali)</td> <td>1,00</td> <td rowspan="2">0,00</td> <td rowspan="2">0,50</td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Attività di lavoro subordinato presso una pubblica amministrazione appartenente ad altro comparto</td> <td>0,50</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Tipologia</th> <th rowspan="2">Punti per anno</th> <th colspan="3">Attinenza/coefficiente moltiplicazione</th> </tr> <tr> <th>Nulla/scarsa</th> <th>Media</th> <th>Piena</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Attività di lavoro subordinato presso soggetti privati, collaborazioni coordinate e continuative, collaborazioni a progetto, prestazioni di lavoro in somministrazione, collaborazioni libero professionali e collaborazioni occasionali</td> <td>0,25</td> <td>0,00</td> <td>0,50</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tipologia		Punti per anno	Attinenza/coefficiente moltiplicazione			Nulla/scarsa	Media	Piena	Attività di lavoro subordinato presso una pubblica amministrazione appartenente al comparto Funzioni Locali (già Regioni e Autonomie Locali)	1,00	0,00	0,50		Attività di lavoro subordinato presso una pubblica amministrazione appartenente ad altro comparto	0,50	Tipologia	Punti per anno	Attinenza/coefficiente moltiplicazione			Nulla/scarsa	Media	Piena	Attività di lavoro subordinato presso soggetti privati, collaborazioni coordinate e continuative, collaborazioni a progetto, prestazioni di lavoro in somministrazione, collaborazioni libero professionali e collaborazioni occasionali	0,25	0,00	0,50	
Tipologia	Punti per anno		Attinenza/coefficiente moltiplicazione																											
		Nulla/scarsa	Media	Piena																										
Attività di lavoro subordinato presso una pubblica amministrazione appartenente al comparto Funzioni Locali (già Regioni e Autonomie Locali)	1,00	0,00	0,50																											
Attività di lavoro subordinato presso una pubblica amministrazione appartenente ad altro comparto	0,50																													
Tipologia	Punti per anno	Attinenza/coefficiente moltiplicazione																												
		Nulla/scarsa	Media	Piena																										
Attività di lavoro subordinato presso soggetti privati, collaborazioni coordinate e continuative, collaborazioni a progetto, prestazioni di lavoro in somministrazione, collaborazioni libero professionali e collaborazioni occasionali	0,25	0,00	0,50																											
CV – Titoli vari	Possesso di Certificazioni informatiche e digitali (n. 1 punto per ogni certificazione max 5) Esempio ECDL, EUCIP (European Certification of Informatics Professionals), EIPASS ((European Informatic Passport), MOUS ((Microsoft Office User Specialist), IC3, CISCO (Cisco System), PECKIT		5																											

La Commissione redigerà, in base al punteggio complessivamente ottenuto da tutti i candidati sia con riferimento al curriculum sia con riferimento all'esito del colloquio, la graduatoria finale di merito, dando atto che l'incarico in oggetto sarà affidato al candidato che avrà ottenuto il punteggio complessivamente più alto.

Si procederà all'affidamento dell'incarico anche laddove dovesse pervenire una sola candidatura, purché giudicata ammissibile dalla Commissione.

ART. 7 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il candidato che avrà ottenuto il miglior punteggio sarà convocato per la sottoscrizione del disciplinare di incarico che sarà valido fino al 31/12/2024, eventualmente prorogabile. Saranno considerati rinunciatari coloro che non stipuleranno il contratto entro il termine assegnato dal Comune.

In caso di decadenza, recesso o risoluzione del contratto, con il candidato risultato aggiudicatario, Il Comune si riserva la facoltà di conferire l'incarico al candidato che segue in graduatoria, alle medesime condizioni indicate dal presente avviso, fatta salva la possibilità del soggetto interpellato di accettare o meno la proposta contrattuale.

Prima o contestualmente alla stipula del contratto/disciplinare, l'aggiudicatario deve confermare sotto la propria responsabilità e ai sensi degli artt. 38, 46, 47, 71, 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000:

- che gli stati, fatti e qualità personali suscettibili di modifica, a suo tempo dichiarati o certificati nella domanda di partecipazione alla procedura non hanno subito variazioni;
- l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con il Comune di Casape.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 nella domanda di partecipazione alla selezione sarà effettuata prima di procedere alla stipula del contratto/disciplinare. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dalla procedura nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

L'incarico sarà comunque disposto subordinatamente all'esplicita e incondizionata accettazione di tutti gli obblighi e tutte le prescrizioni derivanti dalle leggi e dai regolamenti.

ART. 8 – PROCEDURE DI RICORSO

Contro il presente bando è ammesso ricorso al TAR - Tribunale Amministrativo per il Lazio entro 60 giorni.

ART. 9 – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5 della Legge 241/90, il Responsabile del Procedimento è individuato nella persona del Responsabile del Settore Tecnico del Comune di Casape, Giuliano Colagrossi.

ART. 10 – ALTRE INFORMAZIONI

La partecipazione alla presente selezione comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente avviso.

L'Amministrazione si riserva in qualsiasi momento la facoltà di sospendere, modificare o annullare la procedura relativa al presente avviso pubblico e di non dare seguito alla procedura di conferimento dell'incarico senza che i soggetti candidati possano vantare alcuna pretesa.

Il presente avviso ed i relativi allegati verranno pubblicati integralmente all'Albo pretorio on line del Comune di Casape per giorni 15 e sul sito istituzionale del Comune di Casape.

L'ufficio al quale rivolgersi per eventuali informazioni è il seguente: Ufficio LL.PP. del comune di Casape, Giuliano Colagrossi (Tel. 0774/489000 – mail info@comune.casape.rm.it).

ART. 11 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Facendo riferimento all'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 DEL Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:

- Titolare del trattamento è il Comune di Casape ed i relativi dati di contratto sono:
- pec protocollo@pec.comune.casape.rm.it tel : 0774/489000
- Il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla gara e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto.
- Le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti inseriscono al procedimento in oggetto.
- L'interessato al trattamento ha diritti di cui all'art 13 comma 2 lett b) tra quali di chiedere al titolare del trattamento (sopra citato) l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica.
- I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Casape implicati nel procedimento o dati soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Inoltre potranno essere comunicati ai concorrenti che partecipano alla gara ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi e della legge n.241/90, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla legge in

materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi nè diffusi eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dall'Unione Europea.

- I periodi di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della Procedura d'appalto e all'espletamento di tutti gli obblighi della legge anche successivi alla Procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
- Contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della Privacy, avente sede in P.zza di Montecitorio, n. 12, cap 00186 Roma – Italia, in Conformità alle procedure stabilite dall'art. 57, paragrafo 1, lettera f del Regolamento (UE) 2016/679.

Il Responsabile del Settore Tecnico
Giuliano Colagrossi

Firmato digitalmente
