

COMUNE di CAMEROTA

(*Provincia di Salerno*)

Piazza S. Vincenzo n. 5 – 84040 CAMEROTA (SA) *-* Tel. 0974 / 9202300 *-* Fax. 0974 / 9202322

Comune di Camerota
Campania



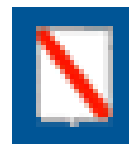
Parco Nazionale del Cilento



Provincia di Salerno



Regione



AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A TERMINE DI COLLABORAZIONE ESTERNA PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI SUPPORTO AL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI – SERVIZIO DEMANIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

vista la determina n. 410 del 05/11/2014 di approvazione avviso pubblico di procedura comparativa per conferimento di incarico a termine di collaborazione esterna per lo svolgimento di attività di supporto al Responsabile del Settore Affari Generali - Servizio Demanio Comunale;

RENDE NOTO

questa Amministrazione comunale intende affidare ad un esperto, selezionato a seguito di procedura comparativa di cui al presente avviso, incarico con contratto di lavoro autonomo, per l'assistenza e il supporto dell'attività relative al Servizio Demanio Comunale per il periodo di un anno a decorrere dalla stipula della convenzione.

ART. 1 – OBIETTIVO E OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico è riferito ad attività inerenti la verifica della demaniale del Comune di Camerota, in particolare l'accertamento di verifica, aggiornamento e identificazione anagrafica in relazione ai beni soggetti al gravame degli usi civici, a favore del Settore Amministrativo-Servizio Demanio Comunale del Comune di Camerota.

L'obiettivo è quello di supportare l'Ufficio ed in particolare il RUP per l'aggiornamento delle banche dati esistenti ed adempimenti conseguenti.

In particolare l'oggetto dell'incarico di prestazione d'opera intellettuale è riferito alle seguenti procedure gestite dall'Ufficio Demanio Comunale:

1. Attività di supporto all'U.T per la verifica demaniale (beni soggetti al gravame degli Usi Civici) del Comune di Camerota;
2. Creazione ed aggiornamento delle banche dati esistenti ed adempimenti conseguenti;

3. Identificazione ed aggiornamento della anagrafica delle ditte catastali intestatarie di beni in Uso Civico, predisposizione delle notifiche, dei bollettini di pagamento, calcolo dei canoni e dei valori di affrancazione
4. Supporto ai cittadini (Front-Office);
5. Gestione dei software necessari allo svolgimento degli adempimenti sopra descritti
6. Elaborazione cartografia con programma AUTOCAD;
7. Studio ed individuazione della situazione generale dello stato del demanio comunale e delle singole situazioni da sistemare;
8. Sistemazione del demanio civico comunale, alla luce delle modifiche ed integrazioni apportate dalla Legge.
9. Ogni altro supporto di natura tecnica necessario all'ufficio demani.

L'attività dovrà essere:

- a termine, con durata pari ad un anno, tempo ritenuto indispensabile per la impostazione delle attività previste nel contratto di collaborazione e verifica delle stesse;
- svolta preferibilmente presso i locali dell'Ufficio Demani Comunale, negli orari d'ufficio, con modalità costante, continuativa, salvo diversa, esplicita, disposizione del responsabile del servizio, a cui si demanda il controllo e la verifica delle attività da porre in essere;
- regolata dalla convenzione da stipulare con il professionista incaricato;
- svolta con la massima assiduità, secondo i tempi richiesti da ogni singola pratica, nonché nel rispetto delle norme deontologiche professionali, da svolgere in modo coordinato con il Comune;
- retribuita con il riconoscimento al professionista di una percentuale pari al 10% sugli introiti messi a ruolo secondo il piano di realizzo predisposto con l'Ente effettivamente incassati, quale compenso per lo svolgimento delle attività e delle procedure, come meglio specificate nello schema di convenzione allegata. Il compenso non potrà comunque superare la somma di Euro 30.000,00 per l'intera durata del contratto;
- comprensiva di attività esterna ritenuta necessaria dal Responsabile di Settore, e per la quale dovrà riconoscersi al Professionista il rimborso delle spese sostenute, stimate, in prima approssimazione, nella misura massima di complessivi Euro 5.000,00 (da imputarsi sul bilancio 2015), comprensivi di i.v.a. e cassa previdenziale assistenziale c.p.l.

Per attività non elencate nel precedente art. 1 sarà riconosciuto un compenso secondo le tariffe professionali vigenti ridotte del 50%.

ART. 2 - REQUISITI E COMPETENZE SPECIFICHE DI AMMISSIONE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA

La selezione è rivolta ai candidati aventi i seguenti requisiti, da possedere alla data di pubblicazione del presente avviso:

- Diploma di geometra;
- Abilitazione professionale con iscrizione all'Albo professionale di appartenenza;
- Approfondita conoscenza della materia oggetto del presente avviso.

In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico il candidato deve:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) 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;

- d) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) inesistenza di situazioni incompatibilità ai sensi del vigente ordinamento o conflitto di interesse con l'Ente nel suo complesso;
- f) accettazione delle condizioni previste dal presente avviso.

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto di uno di essi.

ART. 3 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DI INTERESSE E DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

3.1 Termini e indirizzo di presentazione della dichiarazione di interesse.

La dichiarazione d'interesse all'incarico, redatta su carta semplice come da modello allegato alla presente, sottoscritta dal candidato, corredata di dettagliato curriculum formativo e professionale, da cui si evinca il possesso dei requisiti di cui all'art. 2, dovrà essere indirizzata a:

COMUNE DI CAMEROTA - AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A TERMINE DI COLLABORAZIONE ESTERNA PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI SUPPORTO AL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO – SERVIZIO DEMANIO COMUNALE E FIDA PASCOLO

La dichiarazione dovrà pervenire entro le ore 12,00 del giorno 24 /11 /2014 attraverso una delle seguenti modalità:

- a mano, dal lunedì al venerdì, dalle ore 09.00 alle ore 12.00, presso l'Ufficio protocollo del Comune di Camerota, Piazza S. Vincenzo n. 5 – 84040 Camerota (SA);
- via posta, mediante Raccomandata A.R. all'indirizzo sopra indicato;
- mediante agenzia privata di recapito all'indirizzo sopra indicato.

Alla dichiarazione devono essere allegati, a pena di esclusione:

- dettagliato curriculum vitae da cui risultino i requisiti e le competenze di cui all'art. 2 del presente avviso.
- copia di un documento di identità in corso di validità.

Nella dichiarazione di interesse, il candidato deve autorizzare l'Amministrazione comunale, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, al trattamento dei dati personali contenuti nella dichiarazione stessa.

Il candidato è, altresì, tenuto a indicare il recapito, ivi incluso l'indirizzo di posta elettronica certificata, presso il quale desidera che vengano inviate le eventuali comunicazioni relative alla procedura comparativa.

3.2 – Selezione

La selezione avverrà sulla base dei curricula e mediante colloquio.

La Commissione baserà il suo giudizio sulla valutazione dei titoli presentati dal candidato e colloquio attitudinale e motivazionale. Per la valutazione dei titoli e il colloquio attitudinale e motivazionale la Commissione disporrà di 50 punti e, pertanto, la votazione finale verrà espressa in cinquantesimi. I 50 punti di cui disporrà la Commissione saranno ripartiti come segue:

- valutazione del curriculum: punti 20;
- valutazione del successivo colloquio, che verterà su tematiche attinenti le attività da svolgere e sull'approfondimento del curriculum presentato: punti 30.

La Commissione appositamente nominata provvederà all'esame dei rispettivi curricula ed individuerà, sulla base di criteri dalla stessa predeterminati, quelli ritenuti maggiormente corrispondenti alle particolari competenze e professionalità previste in funzione dell'incarico da assegnare.

Il punteggio relativo al curriculum sarà assegnato con particolare riguardo agli incarichi ed esperienze professionali maturate in favore di Pubbliche Amministrazioni, considerando sia le esperienze di studio, professionali o di servizio in coerenza con le prestazioni richieste all'incaricato.

La prova teorica consisterà in un colloquio teso a verificare, oltre che il possesso delle qualità attitudinali e motivazionali richieste per l'assunzione di cui al presente avviso, le conoscenze tecnico professionali con particolare riferimento alla normativa in materia di usi civici e demanio (Legge n. 1766 del 16.06.1927 e Legge Regionale della Campania n. 11 del 17.03.1981).

ART. 4 – ESITO DELLA SELEZIONE

Dell'esito della procedura comparativa sarà data pubblicità mediante pubblicazione della graduatoria all'Albo pretorio comunale e sul sito internet istituzionale.

ART. 5 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Le caratteristiche dell'incarico che si intende affidare richiedono una collaborazione di natura autonoma.

- a termine, con durata pari ad un anno, tempo ritenuto indispensabile per la definizione e l'attuazione di procedure di evidenza pubblica per il conferimento di eventuali ulteriori incarichi;
- svolta presso i locali dell'Ufficio Tecnico Comunale, negli orari d'ufficio, con modalità costante, continuativa con la presenza in ufficio di almeno n. 10 (dieci) ore settimanali e non meno di n. 1 (una) ora al giorno negli orari di apertura degli uffici, salvo diversa, esplicita, disposizione del responsabile del servizio, a cui demandano controllo e la verifica delle attività da porre in essere;
- regolata dalla convenzione da stipulare con il professionista incaricato.

Le parti hanno facoltà di recedere dal contratto in ogni momento, salvo preavviso di 10 gg. Costituisce comunque motivo di risoluzione del Contratto, da parte dell'Ente contraente, prima della scadenza naturale, il verificarsi dei seguenti casi:

- mancate controdeduzioni alle contestazioni del committente entro il termine stabilito, qualora il livello dei risultati conseguiti in itinere risulti inadeguato rispetto agli obiettivi prefissati;
- accertamento di gravi inadempienze e mancato rispetto degli obblighi contrattuali.

L'incaricato non è in alcun modo parte dell'organico dell'Ente committente ed il rapporto di collaborazione non costituisce in alcun modo rapporto di lavoro subordinato né può trasformarsi, in nessun caso, in rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

Le attività oggetto di incarico sono svolte dall'incaricato senza vincolo di subordinazione, in piena autonomia e spirito di collaborazione.

ART. 6 – CORRISPETTIVO

Il compenso per lo svolgimento delle attività elencate nell'art. 1 del presente bando è costituito dal riconoscimento al professionista di una percentuale pari al 10% sugli introiti derivanti dall'attività svolta oggetto del presente bando e messi a ruolo secondo il piano di realizzo predisposto con l'Ente. Il compenso non potrà comunque superare la somma di Euro 30.000,00 per l'intera durata del contratto e sarà liquidato dietro presentazione di regolare fattura al netto di i.v.a. e cassa previdenziale assistenziale c.p.l.

Per l'attività esterna ritenuta, necessaria dal Responsabile di Settore, sarà riconosciuto al Professionista il rimborso delle spese sostenute, in particolare relative alle missioni presso altri Enti, dietro presentazione di regolare fattura

Per le attività non ricomprese nell'elenco dell'art.1 del presente bando sarà riconosciuto un onorario come stabilito dalle tariffe professionali vigenti ridotto del 50%(cinquanta %).

ART. 7 – PUBBLICITÀ

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Camerota.

ART. 8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati forniti dal candidato saranno raccolti presso il Comune di Camerota, per le finalità di gestione della procedura comparativa. L'interessato gode dei diritti di cui al D.Lgs. n.196/2003.

ART. 9 – DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare od eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

Il Responsabile del Servizio

Dott. Antonio Troccoli