

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO AD UN ESPERTO IN GESTIONE DI PROCEDURE E CONTRATTI DI APPALTO E DI PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA

TERMINE ENTRO CUI PRESENTARE LA DOMANDA: 26.02.2024

Visto il Bilancio previsionale di VeGAL per l'anno 2024;
in attuazione della delibera del CdA di VeGAL n. 2 del 6.02.2024;

VeGAL indice una procedura comparativa di selezione di un **esperto in gestione di gare d'appalto e contratti pubblici**.

L'incarico si potrà configurare come rapporto di "lavoro autonomo" (inquadabile nella categoria dei prestatori d'opera intellettuale e regolato dagli articoli 2222 e seguenti del Codice Civile) o, alternativamente, qualora ne ricorrano i presupposti per entrambe le parti anche in base alle specifiche esigenze contingenti della figura che verrà selezionata, come "collaborazione coordinata e continuativa" (assimilata al lavoro dipendente) o come lavoro dipendente Part Time a Tempo determinato o come prestazione occasionale.

Art. 1 - OGGETTO

L'incarico ha per oggetto l'attività, altamente qualificata, di supporto ai RUP di VeGAL, consistente nella gestione e nel rispetto della normativa in vigore di tutte le procedure ad evidenza pubblica:

- affidamenti esterni di attività progettuali mediante l'acquisizione di lavori, servizi e forniture attraverso la corretta applicazione del D.Lgs n.36/2023 (Codice Appalti);
- sottoscrizione di convenzioni con Enti Pubblici;
- l'attribuzione di incarichi consulenziali;
- selezione di personale dipendente o assimilato.

Per quanto riguarda l'acquisizione di lavori, servizi e forniture (che mediamente ammontano a circa n.40/anno), si tratta per la maggior parte di affidamenti diretti previa indagine di mercato, di importo inferiore a €40.000, oltre ad eventuali ulteriori appalti sopra tale soglia. A titolo esemplificativo e non esaustivo, le funzioni che verranno assegnate alla figura professionale ricercata, che dovrà possedere quindi un'approfondita conoscenza della disciplina degli appalti pubblici e, in generale, delle procedure pubbliche di aggiudicazione e selezione, sono quelle di seguito indicate, fermo restando che ulteriori competenze potranno essere definite con la formalizzazione dell'incarico:

- analisi delle esigenze di acquisizione di lavori, servizi e forniture/incarichi consulenziali/assunzioni da parte di VeGAL e della documentazione da questi fornita ed individuazione della procedura corretta da adottare per gli affidamenti esterni/incarichi consulenziali/assunzioni;
- in caso di acquisizione di lavori, servizi e forniture:
 - definizione delle procedure di gara e svolgimento delle attività negoziali con analisi e valutazione delle migliori condizioni tecnico-economiche ottenibili dal mercato di riferimento, nel rispetto delle procedure interne di VeGAL e della Normativa di riferimento, fino alla stipula del contratto;
 - gestione amministrativa del procedimento per l'affidamento di contratti d'appalto (es. redazione di determinazioni a contrarre, atti endoprocedimentali, verbali, determine di affidamento, schemi di contratti e capitolati, invito a presentare offerte, bando di gara pubblica, predisposizione dei capitolati, nomina commissione di valutazione, pubblicità pre e post, redazione di contratti, ecc);
 - esecuzione operativa delle procedure di gara (es. apertura CIG, acquisizione CUP, utilizzo piattaforme informatiche MEPA/adesioni ad accordi quadro, svolgimento controlli sui requisiti art. 94-95 del codice dei contratti degli operatori economici, adempimenti sulla trasparenza, ecc.);
 - predisposizione atti connessi all'esecuzione dei contratti (a titolo esemplificativo e non esaustivo, atti deliberativi aggiuntivi e modificativi, risoluzione dei contratti, transazioni);
 - gestione telematica delle attività negoziali, con ricorso alle piattaforme elettroniche di cui al D.Lgs. 36/2023;
 - supporto alla Commissione Giudicatrice e ai RUP per tutti gli adempimenti ANAC obbligatori;
- in caso di incarichi consulenziali/assunzioni:
 - definizione delle procedure di selezione e svolgimento delle attività con valutazione attività da svolgere e condizioni economiche, nel rispetto delle procedure interne di VeGAL e della Normativa di riferimento, fino alla stipula del contratto;
 - gestione amministrativa del procedimento per l'affidamento di incarichi / assunzioni (es. redazione di determinazioni di avvio del procedimento, avvisi, atti endoprocedimentali, verbali, determine di affidamento, schemi di contratti, nomina commissione di valutazione, pubblicità, redazione di contratti, ecc);
 - predisposizione atti connessi all'esecuzione dei contratti (a titolo esemplificativo e non esaustivo, atti deliberativi aggiuntivi e modificativi, risoluzione dei contratti, transazioni);
 - supporto alle eventuali Commissioni Giudicatrici e ai RUP per tutti gli adempimenti obbligatori;
- partecipazione ad eventuali ispezioni sulla performance audit per verifica obiettivi di controllo sulle procedure pubbliche espletate e rendicontate nei progetti attuati da VeGAL.

- assistenza nelle problematiche che dovessero insorgere durante la fase esecutiva dei contratti;
- cura delle attività di archiviazione telematica delle pratiche lavorate e alimentazione sistemi informativi di competenza;
- predisposizione ed archiviazione nel server di VeGAL dei fascicoli completi di tutte le procedure esperite e compilazione di check list ove richieste dalla Autorità di controllo dei progetti seguiti da VeGAL;
- ogni altra attività utile al corretto e regolare funzionamento di VeGAL in ambito di appalti e selezioni pubbliche in generale.

Art. 2 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla procedura comparativa i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- 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 essere sottoposto a procedimenti penali e non essere destinatario di sentenza di condanna passata in giudicato per reati gravi in danno dello Stato o che incidono sulla moralità professionale;
- non aver commesso gravi infrazioni alle norme in materia di sicurezza e altri obblighi derivanti da rapporti di lavoro;
- non aver commesso errore grave nell'esercizio dell'attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo dall'ente conferente;
- non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, in materia di pagamento di imposte e tasse (regolarità fiscale);
- non aver commesso gravi violazioni, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali (regolarità contributiva);
- idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni inerenti all'impiego;
- non essere incorso in sanzioni che comportano il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione.

Requisiti tecnico-professionali specifici:

- titoli di studio e professionali: diploma di scuola media superiore;
- almeno 1 incarico ricoperto negli ultimi tre anni (2021-2023) per conto di pubbliche amministrazioni o organismi di diritto pubblico nella materia di oggetto dell'incarico (incarichi di servizio, di consulenza o di collaborazione già svolti);
- conoscenza informatica: padronanza nell'uso del computer, in particolare nell'utilizzo degli applicativi Microsoft (word, excel), nell'uso di internet e della posta elettronica.

Altri requisiti

- disponibilità immediata.

E' ammessa unicamente la candidatura di persone fisiche.

Ai fini dell'ammissione alla selezione, i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della relativa domanda ed altresì al momento della stipulazione del contratto, nonché durante tutta la durata del rapporto contrattuale.

Il possesso dei requisiti, generali e specifici, sopra indicati deve essere attestato mediante la domanda di partecipazione, redatta in conformità all'allegato A, ed il proprio Curriculum Vitae conformemente alle previsioni di cui al successivo articolo 5.

La falsa dichiarazione dei requisiti, generali e specifici, comporta l'automatica esclusione dalla selezione stessa, ferma restando la responsabilità individuale prevista dalla vigente normativa per dichiarazioni mendaci.

VeGAL si riserva di procedere ad idonei controlli in ogni momento, anche mediante richieste documentali, sulla veridicità delle informazioni rese in sede di partecipazione alla selezione.

Art. 3 – DURATA, MODALITA' E SEDE DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'

L'incarico, che decorrerà dalla data di sottoscrizione del relativo contratto, avrà **durata di un anno** e potrà essere eventualmente prorogato di anno in anno, fino al termine della durata dei progetti nelle procedure dei quali il collaboratore sarà coinvolto.

Nel caso di contratto ex art. 2222 e seguenti del Codice Civile le prestazioni di cui sopra verranno svolte dal collaboratore/consulente senza alcun vincolo di subordinazione, con autonomia quanto all'impiego delle proprie energie lavorative, con libertà organizzativa ed operativa, seguendo però le indicazioni operative e le tempistiche di massima fornite da VeGAL. L'attività dovrà essere svolta preferibilmente c/o gli uffici del GAL Venezia Orientale a Portogruaro, Via Cimetta n.1.

Le modalità sopra indicate non troveranno applicazione nel caso di assunzione part time a tempo determinato.

Art. 4 – COMPENSO

Il compenso previsto è di **€ 12.000,00 lordi annui**, onnicomprensivo degli oneri a carico di VeGAL ed eventuale IVA, se ed in quanto dovuti.

Nel caso di assunzione part time a tempo determinato l'esperto verrà inquadrato al 3° livello del CCNL Commercio Terziario, settore Distribuzione e Servizi, con contratto a Tempo Determinato, Part a cui sono annessi i seguenti emolumenti: stipendio tabellare previsto dal vigente CCNL; tredicesima mensilità; quattordicesima mensilità; assegno nucleo familiare, se dovuto; ogni altro emolumento stabilito da leggi e regolamenti.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

Sono previsti rimborsi spese a piè di lista in caso di missioni fuori sede autorizzate.

Art. 5 – MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda entro e non oltre il termine perentorio del giorno **26 febbraio 2024** esclusivamente secondo le seguenti modalità:

- in via telematica mediante indirizzo, anche non personale, di posta elettronica certificata (P.E.C.), all'indirizzo di posta certificata (P.E.C.) vegal@pec.it;
- Raccomandata A/R o consegna a mano presso l'ufficio Segreteria di VEGAL al seguente indirizzo: VEGAL, Via Cimetta n.1, 30026 Portogruaro (VE).

La domanda, redatta in lingua italiana, dovrà:

- 1) riportare in oggetto la scritta: "SELEZIONE ESPERTO APPALTI E PROCEDURE PUBBLICHE";
- 2) essere redatta secondo l'Allegato A ed essere debitamente compilata e sottoscritta;
- 3) contenere un **documento di identità** in corso di validità;
- 4) avere in allegato un curriculum vitae, volto ad accertare il livello di esperienza maturata nel settore e la specifica conoscenza della materia, evidenziando in particolare:
 - titoli di studio e professionali: diploma / laurea in materie economiche e giuridiche (ed eventuali specializzazioni/master e/o, corsi di aggiornamento seguiti negli ultimi 3 anni nella materia oggetto dell'incarico);
 - numero di incarichi svolti negli ultimi tre anni (2021-23) per conto di pubbliche amministrazioni o organismi di diritto pubblico, nella materia oggetto dell'incarico e relativo ruolo ricoperto;
 - livello di conoscenza informatica: padronanza nell'uso del computer, in particolare nell'utilizzo degli applicativi Microsoft (word, excel), nell'uso di internet e della posta elettronica.

Art. 6 – CRITERI DI SELEZIONE E MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

Le candidature saranno valutate sulla base dei seguenti parametri e punteggi:

Curriculum vitae: • titolo di studio: laurea in discipline economico-giuridiche (<u>5 punti</u>); • esperienza: 1 punto per ciascun anno di esperienza per conto di pubbliche amministrazioni o organismi di diritto pubblico nella materia oggetto dell'incarico, oltre al requisito minimo (<u>fino a 10 punti</u>)	MAX: punti 15
Esito colloquio: • contenuti colloquio: conoscenza del D.Lgs n.36/2023 (Codice Appalti) e piattaforme telematiche per la gestione degli appalti e conoscenza del software Excel	MAX: punti 10

I primi 5 candidati risultanti sulla base dei punteggi conseguiti in sede di valutazione del curriculum saranno invitati ad un colloquio.

I candidati ammessi al colloquio saranno informati unicamente mediante l'avviso pubblicato sul sito internet di VeGAL.

Il COLLOQUIO (che avverrà con modalità scritte e/o pratiche e/o orali) sarà finalizzato ad accertare le conoscenze per la prestazione delle attività indicate all'art. 1 dell'Avviso (conoscenza del D.Lgs n.36/2023 e piattaforme telematiche per la gestione degli appalti e conoscenza del software Excel).

I colloqui si terranno presso la sede del GAL Venezia Orientale, Via Cimetta n.1, 30026 Portogruaro (VE).

ART. 7 – ESITO PROCEDURA COMPARATIVA E AFFIDAMENTO INCARICO

L'esito della procedura comparativa verrà reso noto sul sito internet dell'ente.

L'incarico verrà affidato con delibera del Consiglio di Amministrazione di VeGAL.

VeGAL si riserva il diritto insindacabile e senza che i concorrenti possano sollevare eccezioni, obiezioni o vantare diritti di sorta, di riaprire i termini, di prorogare la scadenza dell'avviso di selezione o anche di revocarlo.

VeGAL si riserva altresì la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di non affidare l'incarico, senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei partecipanti.

VeGAL si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola domanda valida, purché risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'incarico.

Qualora, in seguito al presente avviso, non pervenisse a VeGAL alcuna domanda, ovvero le domande presentate fossero giudicate non idonee, l'incarico potrà essere conferito mediante trattativa privata diretta a soggetto in possesso dei requisiti richiesti. In tal caso non potranno essere modificate le condizioni previste nel presente avviso.

ART. 8 - ACCESSO AGLI ATTI: DIFFERIMENTO ED ESCLUSIONE

Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dell'incarico è disciplinato dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

Il diritto di accesso è differito ed i relativi atti non possono essere comunicati a terzi o essere resi noti:

- fino alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature, relativamente all'elenco dei soggetti che hanno presentato domanda di partecipazione;
- fino all'approvazione dell'aggiudicazione, relativamente alle candidature presentate.

ART. 9 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali raccolti saranno trattati dalla Stazione Appaltante per gestire la gara in oggetto e conformemente a quanto stabilito dal Reg. (UE) 679/2016. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio e l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura. I dati sono conservati sia su supporto cartaceo che magnetico e potranno venire a conoscenza di coloro che allo scopo saranno incaricati del trattamento. Titolare dei dati è la Stazione Appaltante. Qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei dati in oggetto potrà essere rivolta alla Stazione Appaltante.

ART. 10 - RICORSO

Ai sensi della legge 6 dicembre 1971, n. 1034, gli atti relativi alla presente procedura di affidamento sono impugnabili, alternativamente, mediante ricorso al Tribunale Amministrativo regionale di Venezia ovvero mediante ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

ART. 11 - RICHIESTE DI INFORMAZIONI O CHIARIMENTI

Per ulteriori informazioni e chiarimenti, rivolgersi alla dott.ssa Adriana Bozza, Tel. 0421 394202, e-mail: vegal@vegal.net.

Portogruaro, 08.02.2024