

AVVISO PUBBLICO

PER LA SELEZIONE MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA PER TITOLI E COLLOQUIO DI UN ESPERTO ESTERNO PER IL SUPPORTO OPERATIVO ALLE ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E GESTIONE DEL PROGETTO “(Ri)PARTIAMO DA CASA”- CUP G94H22000410007 - FINANZIATO DALL’UNIONE EUROPEA-NEXT GENERATION UE NELL’AMBITO DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INTERVENTO LINEA 1.3.1, PER IL TRIENNIO 2023-2026.

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI SOCIALI, ISTRUZIONE,
SPORT,CULTURA TURISMO, CED- PROVVEDITORATO**

PREMESSO CHE

- Con decreto del Ministro dell’Economia e delle Finanze del 6 agosto 2021 sono state assegnate le risorse in favore di ciascuna Amministrazione titolare degli interventi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e i corrispondenti *milestones* e *targets*;
- Con Decreto Direttoriale n.450 del 9 dicembre 2021 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, nell’ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 5 “Inclusione e coesione”, Componente 2 “Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore”, Sotto-componente 1 “Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale”, è stata stanziata una dotazione finanziaria complessiva pari ad 1.450.600.000 Euro (finanziata dall’Unione europea – Next Generation EU) con la finalità di realizzare interventi tesi a favorire le attività di inclusione sociale di determinate categorie di soggetti fragili e vulnerabili come famiglie e bambini, anziani non autosufficienti e persone senza dimora;
- Con l’Avviso 01/2022 della Direzione Generale per la Lotta alla povertà e la programmazione sociale, pubblicato il 15 febbraio 2022 sul sito del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali, i Comuni singoli ovvero gli Ambiti Territoriali Sociali sono stati invitati a manifestare l’interesse per la selezione di proposte di intervento finalizzate, tra l’altro, ad attivare n.250 interventi Housing First (M5C2-00-ITA-16), prendendo in carico almeno ulteriori 3.400 soggetti che vivono in condizioni di grave deprivazione materiale che devono ricevere un alloggio temporaneo (M5C2-00-ITA-17); proposte da finanziare nell’ambito del PNRR, Missione 5 “Inclusione e coesione”- Componente 2 “Infrastrutture Sociali, Famiglie, Comunità e Terzo Settore” (M5C2), Investimento 1.3.1 “Housing First”;

- L'Ambito Territoriale Sociale ATS N14, di cui il Comune di Giugliano in Campania è soggetto capofila ha espresso Manifestazione di interesse attraverso la Piattaforma MOP/BDAP il 31.03.2022, al finanziamento del progetto “(Ri)Partiamo da casa”, in adesione al suddetto avviso, tra l'altro impegnandosi a presentare un progetto di dettaglio corredato da cronoprogramma e quadro finanziario relativo al suindicato intervento da finanziare nell'ambito del PNRR a valere sulla Missione 5 – Inclusione e Coesione, componente 2 – infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore (M5C2), Intervento 1.3.1 “Housing First” e impegnandosi a dare piena attuazione al progetto, garantendo il rispetto delle Milestones e Target del PNRR;
- Con decreto direttoriale n.98 del 9 maggio 2022 della D.G. per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, il Comune di Giugliano in Campania, in qualità di capofila dell'Ambito Territoriale N14, è stato ritenuto idoneo al finanziamento per la realizzazione del Progetto “(Ri)Partiamo da casa” a valere sui fondi della Missione 5 Componente 2 Investimento 1.3.1 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR);
- Con decreto direttoriale n.320 del 11 novembre 2022 della D.G. per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, il Comune di Giugliano in Campania, in qualità di capofila dell'Ambito Territoriale N14, è stato ammesso al finanziamento per la realizzazione del progetto de quo;
- In data 31.05.2023 è diventata esecutiva la Convenzione di Finanziamento del Progetto ed i suoi allegati tra cui la presentazione del progetto di dettaglio, il cronoprogramma trimestrale e il quadro finanziario dell'intervento;
- Il progetto approvato prevede di contribuire al raggiungimento dell'obiettivo di presa in carico e fuoriuscita dal bisogno di soggetti in condizioni di grave deprivazione abitativa. In tre anni sarà ristrutturato un appartamento, reso eco-sostenibile e privo di barriere architettoniche, per ospitare temporaneamente i beneficiari del progetto, suddivisi in due gruppi, accolti ciascuno per un anno. Queste persone supportate dal lavoro di un'equipe multidisciplinare, saranno accompagnate in un percorso di fuoriuscita dal bisogno. Il progetto consentirà altresì la co-progettazione, attivazione e gestione di una Social Rental Agency (Agenzia sociale per l'affitto) volta ad agevolare i beneficiari del progetto e altri potenziali utenti del territorio nella ricerca di alloggi a canone concordato, anche attraverso l'attivazione di un fondo prestiti per coprire le spese di attivazione dei contratti di locazione;
- Al fine di poter implementare in maniera adeguata il progetto de quo con riguardo all'attività di coordinamento, gestione delle attività di carattere sociale, monitoraggio e

rendicontazione, il Comune di Giugliano in Campania riscontra l'oggettiva impossibilità di far fronte alle stesse esclusivamente con il personale in servizio e pertanto necessita reperire all'esterno le attività/prestazioni di lavoro autonomo in appresso indicate, indispensabili per essere adeguatamente e professionalmente supportato nella realizzazione del progetto finanziato a valere sui Fondi Europei del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (M5C2);

- Nel Quadro Economico del progetto ammesso a finanziamento sono state previste le risorse, pari ad **€ 12 812,80** euro necessarie per il conferimento del suddetto incarico.

RENDE NOTO CHE

il comune di Giugliano in Campania, capofila dell'ATS N14, indice ai sensi dell'art.7, comma 6 del D.lgs 165/2001 e dell'art. 110, comma 6, del D.lgs 267/2000 , una selezione per titoli e colloquio per il conferimento dell'incarico di Esperto esterno per il supporto alle attività di coordinamento e gestione delle attività sociali afferenti al progetto “(Ri)Partiamo da casa”- CUP G94H22000410007 - finanziato dall'Unione Europea-Next Generation UE nell'ambito del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) Missione 5 Componente 2 Intervento linea 1.3.1

ART.1 - OGGETTO DELL'INCARICO

L'oggetto della presente procedura consiste nell'affidamento di un incarico per l'espletamento delle attività di supporto specialistico al coordinamento e alla gestione delle attività sociali del Progetto “(Ri)Partiamo da casa”, finanziato nell'ambito del PNRR-M5C2 in risposta all'Avviso 1/2002 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, reperibile al seguente indirizzo <https://www.lavoro.gov.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-gara-e-contratti/Pagine/Avviso-pubblico-1-2022-PNRR.aspx>.

Data la complessità e particolarità delle iniziative da realizzare, il soggetto affidatario dell'incarico dovrà prestare un'assistenza qualificata volta a garantire che le attività di competenza del Comune di Giugliano in Campania, Capofila dell'ATS N14, raggiungano gli obiettivi previsti e si svolgano nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale ed in conformità al quadro di disposizioni riferite al PNRR ed all'avviso di cui sopra.

ART. 2 PRESTAZIONI RICHIESTE

Nell'ambito delle attività generali e trasversali in qualità di soggetto attuatore del progetto, il Comune di Giugliano in Campania è chiamato a svolgere una complessa attività di gestione operativa ed amministrativo-contabile delle risorse assegnate e deve assicurare il controllo, il monitoraggio e la rendicontazione del Progetto dal punto di vista, fisico, procedurale e finanziario, anche attraverso il reperimento di tutti i documenti necessari e dei giustificativi di risultato, di corretta gestione (amministrativa e operativa) e di spesa da parte degli ETS a cui sarà affidata la gestione dei diversi compiti funzionali alla realizzazione del progetto.

Per tale motivo l'aggiudicatario dell'incarico dovrà fornire un supporto operativo che consenta indirettamente di garantire:

- il coordinamento dei molteplici attori del progetto;
- la redazione o aggiornamento di eventuali documenti di accordi/programmi, protocolli d'intesa, in conformità al progetto ed alle normative di riferimento;
- la completezza e la correttezza procedurale dell'attuazione degli interventi ammessi a finanziamento;
- l'implementazione della documentazione di progetto (come, a titolo esemplificativo, piste di controllo delle operazioni);
- il rispetto del cronoprogramma procedurale e di spesa;
- il reperimento della documentazione necessaria al monitoraggio e alla corretta rendicontazione delle spese sostenute, secondo le regole di ammissibilità/eleggibilità previste;
- il corretto svolgimento di tutte le attività di controllo e autocontrollo a carico del Comune.

L'aggiudicatario dovrà altresì garantire la necessaria assistenza in occasione delle scadenze periodiche di monitoraggio, attraverso il supporto al RUP ed ai dipendenti della struttura gestionale tutta, per contribuire indirettamente a :

- la rilevazione dei dati da conferire sui sistemi monitoraggio;
- l'elaborazione di eventuali relazioni e l'analisi dei dati, di natura operativa, procedurale, fisica, contabile e finanziaria;
- il caricamento dei dati nel sistema online messo a disposizione dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in quanto Autorità di Gestione, ovvero sul Regis, supportando il responsabile accreditato attraverso le proprie conoscenze;
- la rilevazione e risoluzione di eventuali problematiche riscontrate.

Il supporto fornito dovrà riguardare principalmente aspetti operativi, restando le funzioni amministrative in capo ai funzionari dell'Ente, secondo le attribuzioni previste nell'organigramma del progetto.

Nello specifico delle attività previste dal progetto (Ri)Partiamo da casa il Comune/ATS N14 dovrà provvedere a costituire una rete di attori territoriali da coinvolgere a diverso titolo nel

progetto, per individuare i beneficiari dello stesso e per collaborare nelle attività di inclusione sociale da attuarsi.

A tal fine, l'Aggiudicatario dovrà collaborare con i dipendenti dell'Ente, in particolare con il Funzionario Esperto in Animazione Territoriale, ed all'occorrenza in caso di sua assenza sostituirlo, per :

- mappare ed informare i servizi esterni individuati per selezionare i beneficiari del progetto;
- avviare il coordinamento dei servizi individuati per definire i criteri di selezione dei beneficiari del progetto, organizzando all'uopo un incontro di coordinamento tra tutti i soggetti e produrre uno specifico verbale dello stesso;
- avviare il partenariato con altri enti territoriali (come carcere, u.e.p.e, servizi della magistratura, c.p.i, strutture di accoglienza) che dovranno collaborare con l'Ente e con l'equipe housing ai fini di raggiungere i risultati previsti ed il successo degli interventi di presa in carico, provvedendo a fare tutto quanto stabilito nei documenti di progetto, dalla stipula di singoli protocolli di intesa alla organizzazione di un diverso incontro di coordinamento tra tutti i soggetti a seguito del quale dovrà essere stipulata una Convenzione comune di partenariato di progetto.

Inseguito o contemporaneamente, nel rispetto del cronoprogramma del progetto, si avvierà un percorso di formazione relativo alla relazione d'aiuto da avviarsi, per il personale dell'equipe multidisciplinare Housing e per altri membri della struttura gestionale amministrativa-operativa, nonché per i dipendenti degli altri servizi afferenti al progetto (se già affidati), avvalendosi qualora necessario del supporto volontario di altre associazioni del territorio e/o degli enti partner.

L'aggiudicatario dovrà contribuire a organizzare e implementare insieme ai funzionari dell'Ente il corso di formazione, provvedendo se richiesto dall'Ente in particolare a :

- rilevare e sopperire alla necessità di reperimento di formatori volontari;
- avviare collaborazioni volontarie con ETS per le attività di docenza;
- controllare che le tempistiche di avviamento e espletamento delle attività formative consentano il rispetto del cronoprogramma del progetto;
- controllare le presenze dei beneficiari del corso, da rilevare anche con strumenti marcatempo e/o con controllo di registrazioni video del corso;
- registrare il corso di formazione ed archivarlo su dispositivi digitali, per consentirne la visione ad eventuali nuovi operatori dovessero essere integrati in equipe in sostituzione del personale ovvero per esigenze di divulgazione delle attività;
- predisporre eventuali questionari di valutazione delle conoscenze apprese.

In fase di esecuzione dell'accoglienza, Il Comune di Giugliano in Campania dovrà occuparsi inoltre di provvedere a tutte le spese di manutenzione ordinaria, pulizia straordinaria, gestione, pagamento dei canoni delle utenze dell'appartamento (acqua, luce, gas, telefonia).

In tale ambito la figura professionale selezionata dovrà provvedere a coadiuvare il Rup, il responsabile di fase o il Direttore dell'esecuzione del progetto, ovvero per quanto di competenza, i dipendenti dell'Ufficio Patrimonio del Comune di Giugliano in Campania nel:

- rilevare le esigenze;
- rilevare i costi;
- coordinarsi con l'equipe multidisciplinare dell'Ente affidataria per trovare soluzioni per ridurre i costi di gestione ovvero, qualora necessario, per implementare soluzioni previste volte a consentire ai beneficiari che abbiano disponibilità economiche di contribuire alle spese di gestione dell'appartamento;
- acquisire servizi e forniture necessarie;
- identificare e risolvere eventuali problemi dovessero sorgere in tale ambito;
- provvedere ad altre necessità connesse varie ed eventuali.

Nell'ambito del progetto, inoltre, il Comune di Giugliano in Campania dovrà avviare e condurre un percorso di co-progettazione volto all'attivazione di una Social Rental Agency.

Tale percorso dovrà garantire il coinvolgimento di ETS con specifiche competenze nella relazioni immobiliari e nelle attività di affiancamento a persone in condizioni di deprivazione abitativa volte all'inclusione sociale ed alla ricerca alloggio; inoltre potrà prevedere la collaborazione gratuita di associazioni ambientaliste e altre associazioni impegnate nella lotta alle discriminazioni sociali. Sarà quindi necessaria una *governance* del processo che garantisca la conciliazione del rispetto delle procedure e della qualità delle attività progettate con quanto previsto nel progetto e nei suoi allegati.

A tal fine, l'Incaricato dovrà collaborare con i Funzionari dell'Ente per

- garantire un'efficiente comunicazione con tutti i soggetti coinvolti;
- organizzare i tavoli di co-progettazione, qualora essa non sia ancora stata avviata;
- garantire il rispetto della normativa relativa ai percorsi di co-progettazione, qualora non ancora avviati;
- stilare dettagliatamente il progetto di gestione definitivo, qualora non ancora definito;
- assicurare il rispetto da parte dei soggetti/affidatari esterni degli impegni presi e le tempistiche previste;
- preparare eventuale documentazione e modulistica;
- supportare l'organizzazione logistica dell'agenzia e agevolare l'avvio delle attività;
- identificare dei modelli di valutazione delle attività svolte;
- contribuire al monitoraggio del rispetto del progetto di dettaglio e delle attività;
- rilevare eventuali criticità e proporre soluzioni per risolverle.

Soprattutto nello specifico dovrà espletare per conto del Comune/ATS, in coordinamento con l'ETS selezionata all'esito della co-progettazione tutto quanto necessario dal punto di vista burocratico ed operativo per aprire, attivare, regolamentare il fondo sociale degli affitti che sarà attivato, N14 e dovrà provvedere al regolare monitoraggio dell'utilizzo dello stesso.

Infine il Comune/ATS N14, provvederà ad accogliere transitoriamente presso l'appartamento da destinare all'housing temporaneo, eventuali beneficiari senza dimora del progetto "Dimissioni protette", non più di uno per volta, qualora per imprevisti motivi debbano interrompere il proprio periodo d'accoglienza presso famiglie/ realtà religiose selezionate per ospitarli durante il periodi di dimissioni.

In tal caso, il Professionista incaricato dovrà collaborare con i Funzionari dell'Ente nel:

- coordinarsi con i referenti del Progetto Dimissioni Protette;
- assicurarsi che l'appartamento sia predisposto all'accoglienza di una persona non autosufficiente ed in particolare ai bisogni specifici dell'ospite;
- organizzare le operazioni di trasferimento;
- coordinare le comunicazioni tra tutti gli enti coinvolti ed in particolare tra le equipe del progetto housing e quelle del progetto Dimissioni Protette;
- risolvere ogni eventuale problema si presenti in relazione alla coabitazione.

ART. 3 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. Al fine di partecipare alla presente procedura i candidati devono possedere, a pena di esclusione, i seguenti **requisiti di ordine generale**:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) godimento 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) non essere sottoposti a procedimenti penali;
- e) non essere incorso nella destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento da precedente impiego presso una pubblica amministrazione;
- f) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità o di conflitto di interessi con l'ente aggiudicatario dell'appalto;
- g) non trovarsi in condizioni che comportino il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- h) non trovarsi in alcuna condizione che comporti le cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dall'art. 67 del D.Lgs. 159/2011 e s. m. i. .

2. I candidati devono possedere, a pena di esclusione, come **requisiti professionali** :

- a) laurea magistrale/specialistica o laurea vecchio ordinamento nell'ambito delle discipline politico-economiche quali scienze politiche o equivalenti

e comprovate esperienze pregresse di lavoro di pubbliche relazioni e nella gestione /monitoraggio/rendicontazioni di progetti sociali complessi (*portate a termine da inizio a fine progetto, senza revoche totali o parziali del finanziamento*).

Oppure, in alternativa:

b) altra laurea magistrale/specialistica o laurea vecchio ordinamento nell'ambito delle discipline socio-umanistiche tra le seguenti lauree magistrali o tra le corrispondenti lauree specialistiche e del vecchio ordinamento

LM-1 Antropologia culturale ed etnologia
LM-5 Archivistica e biblioteconomia
LM19 Informazione e sistemi editoriali
LM-43 Metodologie informatiche per le discipline umanistiche
LM-49 Progettazione e gestione dei sistemi turistici
LM-50 Programmazione e gestione dei servizi educativi
LM-51 Psicologia
LM-55 Scienze cognitive
LM-57 Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua
LM-59 Scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità
LM-GASTR Scienze economiche e sociali della gastronomia (*eq. scienze economiche*)
LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni (*eq. scienze politiche*)
LM-64 Scienze delle religioni
LM-76 Scienze economiche per l'ambiente e la cultura (*eq. scienze economiche*)
LM-78 Scienze filosofiche
LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo (*eq. scienze politiche*)
LM-84 Scienze storiche
LM-85 Scienze pedagogiche
LM-87 Servizio sociale e politiche sociali (*eq. scienze politiche*)
LM-88 Sociologia e ricerca sociale
LM-90 Studi europei (*eq. scienze politiche*)
LM-92 Teorie della comunicazione
LM-93 Teorie e metodologie dell'e-learning e della media education

e comprovate esperienze pregresse almeno triennali in gestione, rendicontazione e contabilità di progetti complessi finanziati con fondi europei (*portate a termine da inizio a fine progetto, senza revoche totali o parziali del finanziamento*).

Per progetti complessi si intendono progetti che coinvolgono una pluralità di azioni e di soggetti attuatori .

Inoltre è necessariamente richiesta:

- ottima capacità di utilizzo degli strumenti informatici open source (foglio di calcolo, documento di testo, documento di presentazione, diagrammi di gantt) ;

- esperienza complessiva almeno quinquennale in attività relative a progetti sociali complessi (es: progettazione, gestione amministrativa o operativa, monitoraggio, rendicontazione, valutazione).

L'esperienza in progetti di natura prettamente formativa non è sufficiente al raggiungimento del requisito.

3. I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e per tutta la durata dell'incarico.

4. Avranno titolo preferenziale:

- comprovata pregressa esperienza relativa all'assistenza operativa o tecnico-amministrativa e contabile finalizzata alla gestione, attuazione, monitoraggio e/o rendicontazione di progetti finanziati a valere su fondi comunitari e/o nazionali in supporto ad enti pubblici soggetti attuatori;
- conoscenza dell'utilizzo di piattaforme online di interoperabilità di enti pubblici (BDAP/ MOP/ Multifondo o altre);
- comprovata esperienza di volontariato qualificato in progetti sociali finanziati dall'Unione Europea o da fondi complementari, per un periodo continuativo di almeno mesi 24 (ad esclusione di progetti di natura meramente formativa);
- comprovata esperienza di volontariato volta all'inclusione sociale di persone in condizioni di disagio o deprivazione abitativa.
- comprovata esperienza di animazione territoriale e rappresentanza nelle relazioni tra ETS o altri uffici e/o attori territoriali,

In sede di colloquio i candidati dovranno dimostrare inoltre di avere conoscenza/competenza nelle seguenti materie:

- Fonti comunitarie;
- Regolamento UE 2021/241, con specifico riguardo agli aspetti quali l'ammissibilità e la rendicontazione delle spese e il controllo di primo livello;
- Gestione procedurale, finanziaria e contabile dei contributi comunitari, conformemente alle norme internazionalmente riconosciute e alla disciplina del bilancio degli Enti Locali;
- Project Cycle Management e Risk Management;
- Normativa sociale;
- Elementi base di diritto amministrativo
- Disciplina degli affidamenti e dei contratti pubblici relativa al terzo settore.

ART. 4 DURATA DELL'INCARICO

Gli impegni decorreranno dalla data di sottoscrizione del contratto fino alla data di chiusura del progetto programmata al 30 giugno 2026 e per i successivi trenta giorni, salvo in caso di proroghe entro il termine massimo del 31/12/2026, per una durata stimabile di 26 mesi.

L'impegno complessivo richiesto in presenza è pari ad almeno 102 giornate persona.

ART. 5 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

1. Il rapporto con l'esperto esterno per il supporto alle attività di coordinamento e gestione del progetto si qualifica come prestazione d'opera regolata secondo le norme del codice civile e le regole di deontologia professionale. L'incarico dovrà essere svolto personalmente dal soggetto selezionato in piena autonomia, senza vincolo di subordinazione, salvo il necessario coordinamento con il Committente e Ente attuatore e nel rispetto delle scadenze e delle disposizioni di dettaglio stabilite dal progetto e/o sopra richiamate.

2. Il professionista dovrà garantire il raggiungimento degli obiettivi e l'espletamento delle attività assegnate in coordinamento con il RUP dell'intervento, il responsabile della gestione delle attività sociali e con i dipendenti dell'amministrazione parte dell'organigramma di progetto.

3. Il professionista dovrà garantire la sua presenza, con una media mensile di 6 mezze giornate/persona di attività da svolgersi presso gli uffici del Comune di Giugliano in Campania o in altro luogo indicato dall'Ente o con questo concordato sulla base delle esigenze progettuali. Qualora in una mensilità vengano lavorate un numero di n. giornate inferiore o superiore, queste potranno essere contabilizzate/recuperate nei mesi successivi, secondo le esigenze progettuali espresse dall'Ente e comunque previamente concordate con l'incaricato. Le ore di lavoro potranno essere cumulate nei periodi in cui l'Ente da cronoprogramma presenti maggiore necessità di supporto, come ad esempio in previsione delle scadenze contabili, procedurali, operative e di rendicontazione. Le restanti ore di lavoro volte a raggiungere gli obiettivi specifici conferiti dall'ente potranno essere svolte anche da remoto, presso gli uffici dell'ente o in altro luogo con questo concordato. Nell'ultimo anno (2026), fermo il raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Ente e previo assenso di questo, il numero di giornate in presenza potrà essere ridotto rispetto alla media prestabilita.

Per giornata persona si fa riferimento all'orario mediamente svolto giornalmente dai dipendenti dell'Ente assunti a tempo pieno.

4. A seconda delle esigenze dell'Ente attuatore del progetto, l'esperto dovrà garantire la propria disponibilità a partecipare alle riunioni periodiche presso la sede dello stesso o altre sedi di volta in volta individuate.

ESECUZIONE, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E PENALI

5. Data l'importanza fondamentale negli investimenti del PNRR del rispetto dei cronoprogrammi di progetto, il professionista dovrà assicurare la prestazione per tutta la durata del progetto. Qualora per sopravvenuti impegni volesse recedere dal contratto dovrà corrispondere all'amministrazione una quota pari al 50% dell'impegno di spesa, a meno che non dia un preavviso di almeno mesi 4 o se titolare di partita iva proponga un sostituto di comprovata esperienza analoga suo collaboratore, che Egli/Ella affiancherà per almeno 1 mese in preparazione alla sua sostituzione.

6. Il Comune di Giugliano in Campania si riserverà la facoltà di risolvere il contratto, oltre che nei casi previsti dalle disposizioni del presente avviso, anche al verificarsi di adempimenti inesatti o parziali delle prestazioni contrattuali, previa diffida ad adempiere da comunicarsi con PEC.

7. Il Comune di Giugliano in Campania ha il diritto di procedere alla risoluzione del contratto o alla esecuzione d'ufficio del servizio a spese del soggetto aggiudicatario, avvalendosi della clausola risolutiva espressa ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento.

8. Per qualsiasi inadempimento con conseguenze di natura amministrativa civile e penale, così come per frode, falsa o mancata attestazione relativa all'esecuzione delle attività a lui/lei affidate l'Amministrazione deferirà il soggetto all'autorità giudiziaria competente ed applicherà specifiche penali, che saranno meglio indicate in sede di contratto.

Oltre agli obblighi che generalmente saranno inseriti in sede contrattuale e alle penali specifiche per eventuali inottemperanze degli stessi, si stabilisce che:

- per eventuali comprovate inadempienze di natura non colposa e per erronee esecuzione delle attività affidate al professionista comportanti la riduzione del finanziamento, è prevista una penale pari alla quota di finanziamento sottratta.
- nel caso che il soggetto commetta errori o inadempienze tali da comportare la revoca del finanziamento, il contratto sarà risolto. Inoltre il soggetto dovrà versare una penale fino all'intero importo delle rate del contratto già riscosse, in base all'esito di accertamento giudiziale delle responsabilità.

ART.6 – COMPENSO

L'importo identificato come compenso per il suddetto incarico è fissato in **€ 12.812,80** (Euro dodicimilaottocentododici, 80) lordi, comprensivo di tutti gli oneri, imposte, o versamenti obbligatori per legge (es. cassa previdenza ed assistenza, ecc.), se ed in quanto dovuti, nonché di ogni spesa sostenuta dall'incaricato.

ART. 7 - RENDICONTAZIONE, FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La liquidazione e rendicontazione del pagamento sarà subordinata alla verifica della documentazione che dovrà essere prodotta per attestare la prestazione svolta, secondo modelli che saranno concordati con l'Ente e dovranno includere a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- Registro prestazioni autorizzate dal committente;
- Relazioni sulle prestazioni svolte;
- Timesheet controfirmato dal responsabile di riferimento.

In caso di emissione di fattura, essa dovrà riportare i riferimenti del progetto (Ri)Partiamo da casa - finanziato dall'Unione Europea Next Generation Ue , ed in particolare il riferimento alla linea 1.3.1-M5 C2 del PNRR.

Fatturazioni e pagamenti dovranno essere tracciabili, avvenire attraverso bonifico e essere conformi alla normativa nazionale, europea ed in particolare ai criteri di gestione del PNRR -Missione 5 Componente 2 e a quanto previsto nel citato avviso 1/2022 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

I costi relativi all'incarico conferito andranno rendicontati all'interno del Piano Finanziario del progetto stesso. Ove dovesse verificarsi la chiusura anticipata del progetto, per motivi estranei alla responsabilità dell'incaricato, a Questi competerà solo l'importo economico della prestazione effettivamente resa.

ART. 8 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Per partecipare i candidati interessati dovranno presentare domanda di partecipazione redatta secondo l'Allegato A, prodotto a titolo esemplificativo, esclusivamente attraverso il Portale InPA, nelle modalità da questo predisposte, entro e non oltre trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

2. Il termine per la presentazione delle domande decorre dalla data di pubblicazione dell'Avviso di concorso sul Portale del Reclutamento, non precedente alla pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito web istituzionale del Comune di Giugliano in Campania, per un periodo di 30 giorni con **scadenza il 19.6.2024 ore 23:59**.

Il termine di presentazione delle domande è perentorio ed è causa di esclusione dalla selezione, se non rispettato.

Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

In caso di malfunzionamento parziale o totale del Portale inPA, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale ed accertato dal Comune, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

3. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda stessa. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura, l'ID potrà essere utilizzato dall'ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

4. La domanda potrà essere modificata o integrata fino alla scadenza del bando, anche se precedentemente inviata; sarà in ogni caso presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata.

5. Il candidato dovrà specificare nel curriculum prodotto su inPA di quali fondi/programmi/progetti si è occupato nonché il ruolo/funzione svolto/a nell'ambito degli stessi ed inserire tutte le esperienze formative, professionali e di volontariato oggetto di valutazione ai sensi del presente avviso.

6. Tutte le comunicazioni ai candidati avverranno esclusivamente attraverso il portale.

7. Limitatamente all'inoltro di atti e documenti richiesti per l'integrazione e al perfezionamento di istanze già presentate, la trasmissione dei documenti può avvenire anche a mezzo pec, entro il termine ultimo per tali integrazioni come stabilito dal responsabile del procedimento.

8. La trasmissione di documenti comprovanti esperienze intercorse con enti privati e una copia di tutti gli eventuali titoli posseduti e corsi seguiti inerenti l'attività oggetto di affidamento, che non siano stati rilasciati da enti pubblici, potrà avvenire tramite PEC entro e non oltre la data di scadenza dell'avviso al seguente indirizzo:

Ufficio PNRR –Servizi Sociali ATS N14– Comune di [Giugliano in Campania](#) – protocollo@pec.comune.giugliano.na.it

Per i candidati ammessi a colloquio, eventuali documenti comprovanti il possesso dei requisiti di esperienza richiesta e gli altri titoli, che non siano intercorse o rilasciate presso enti pubblici, dovranno essere trasmessi **non oltre cinque giorni dall'avvenuta convocazione** al colloquio seguente indirizzo:

Ufficio PNRR – Servizi Sociali ATS N14 – Comune di [Giugliano in Campania](#) – protocollo@pec.comune.giugliano.na.it

indirizzate al Ufficio PNRR – Ufficio di Piano ATS N14– Comune di [Giugliano in Campania](#) protocollo@pec.comune.giugliano.na.it

Occorrerà indicare nell'oggetto della comunicazione: **COD.1.3.1 E - AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA PER TITOLI E COLLOQUIO DI UN ESPERTO ESTERNO PER IL SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E GESTIONE DEL PROGETTO “(RI)PARTIAMO DA CASA”- CUP G94H22000410007- FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA-NEXT GENERATION UE NELL'AMBITO DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INTERVENTO LINEA 1.3.1, PER IL TRIENNIO 2023-2026- trasmissione documenti.**

L'indirizzo pec di invio della documentazione dovrà corrispondere con quello del concorrente, ed ai sensi dell'art.65 co.1 del D.Lgs 82/2005 costituirà elezione di domicilio digitale.

9. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

10. Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae si riconosce valore di autocertificazione.

ART. 9 – CRITERI E MODALITÀ' DI SELEZIONE

1. La selezione dei candidati si baserà su una valutazione delle esperienze curriculari ed una valutazione tramite colloquio orale delle conoscenze e competenze richieste per lo svolgimento della prestazione.

2. La **valutazione comparativa dei candidati sulla base dei loro curriculum professionali** verrà effettuata da apposita Commissione tecnica nominata per lo scopo, presieduta dal RUP o dal responsabile di fase, attraverso i criteri successivamente elencati.

3. A ciascun candidato sarà attribuito il punteggio (da 0 a 50), sulla base della valutazione dei requisiti sottoindicati.

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE

1. Valutazione dei titoli di studio (max 10 punti)

in riferimento al voto di laurea specialistica/magistrale o di laurea a ciclo unico:

- fino a 100 = 0 punti
- da 100 fino a 105= 0,5 punti
- da 105 fino a 107= 1 punto
- da 108 a 109= 2 punti
- da 110 e 110 e lode= 3 punti

I punti sono cumulabili in caso di seconda laurea afferente ai titoli di studio richiesti per l'ammissione al bando

ulteriori titoli professionali (master o diplomi) relativi alla progettazione e gestione di progetti sociali riconosciuti dal Miur = 2 punti per titolo (max 4 punti).

2. Valutazione dell'esperienza pregressa (max 45 punti) per:

- comprovata pregressa esperienza relativa all'assistenza operativa o tecnico-amministrativa e contabile finalizzata alla gestione, attuazione, monitoraggio e/o rendicontazione di progetti sociali o di innovazione sociale finanziati a valere su fondi comunitari e/o nazionali in supporto ad enti pubblici soggetti attuatori.

3 punti per ogni esperienza

di cui 1 punto aggiuntivo per ogni esperienza comprovata di utilizzo di piattaforme online di interoperabilità di enti pubblici (BDAP/ MOP/ MULTIFONDO o altre) =fino a **3 aggiuntivi punti totali**.

- comprovata esperienza di volontariato qualificato in progetti sociali finanziati dall'Unione Europea o da fondi complementari, per un periodo continuativo di almeno mesi 24 (ad esclusione di progetti di natura meramente formativa)= **4 punti per ogni esperienza**

- comprovata esperienza di volontariato volta all'inclusione sociale di persone in condizioni di disagio o deprivazione abitativa= **4 punti per anno**.

- comprovata esperienza di animazione territoriale e rappresentanza nelle relazioni tra ETS o altri uffici e/o attori territoriali= **3 punti per ogni esperienza**

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, non saranno presi in considerazione titoli non indicati in maniera chiara ed esaustiva.

All'esito della selezione sarà definita un'apposita graduatoria dei soggetti ritenuti idonei. Seguirà un colloquio orale per la verifica e valutazione delle competenze richieste per lo svolgimento delle prestazioni a cui saranno invitati i 4 candidati che avranno ottenuto i maggiori punteggi.

3. Valutazione delle conoscenze (max 45 punti)

In sede di colloquio a ciascun candidato sarà attribuito il punteggio (da 0 a 35), sulla base della valutazione delle conoscenze/competenza nelle seguenti materie:

- Fonti comunitarie
- Regolamento UE 2021/241, con specifico riguardo agli aspetti quali l'ammissibilità e la rendicontazione delle spese e il controllo di primo livello;
- Normativa sociale tra cui contenuto piano nazionale delle politiche e servizi sociali e delle linee guida per il contrasto alla grave marginalità adulta;
- Gestione procedurale, finanziaria e contabile dei contributi comunitari, conformemente alle norme internazionalmente riconosciute e alla disciplina del bilancio degli Enti Locali;
- Project Cycle Management e Risk Management;
- Elementi base di diritto amministrativo;
- Codice del Terzo Settore (con particolare attenzione alle procedure di affidamento) e disciplina degli affidamenti sociali attualmente vigente.

Per la valutazione delle singole competenze si utilizzerà come scala valori: ottimo (5 punti), molto buona (4 punti), buono (3 punti), discreto (2 punti), sufficiente (1 punti), insufficiente (0 punti)

Inoltre a ciascun candidato sarà attribuito il punteggio (da 0 a 10), sulla base della valutazione della componente motivazionale della partecipazione alla selezione.

I punteggi ottenuti si sommeranno a quelli relativi alla valutazione dei titoli.

Non saranno ammessi all'incarico i candidati che otterranno meno di 30 punti all'esito del colloquio orale

5. Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché sia ritenuta idonea.

ART. 10 – CODICE DI COMPORTAMENTO

L'Aggiudicatario è tenuto, per quanto compatibile, alla piena osservanza delle disposizioni del vigente codice di comportamento aziendale del personale dipendente del Comune, pubblicato sul sito dell'Ente, di cui dichiara di aver preso visione e di prendere atto, in particolare, di quanto disposto all'art. 4 comma 4 del richiamato codice di comportamento, in ordine al divieto assoluto da parte dei dipendenti di accettare qualsiasi regalo, che sia corrispettivo per attività svolta, o comunque provenga da soggetti che possano trarre beneficio da decisioni inerenti l'ufficio o coinvolti nell'attività dell'ufficio stesso, (indipendentemente dalle circostanze che il fatto costituisca o meno reato) e si impegna espressamente ad uniformare la sua condotta alla citata disposizione, consapevole che in caso di violazione della stessa, fatte salve eventuali ed ulteriori responsabilità, attribuisce all'appaltante il diritto di risolvere il contratto senza possibilità di poter porre obiezioni.

ART.11 – TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs n.196/2003, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali" la Stazione appaltante fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali alla stessa forniti.

La Stazione appaltante tratterà le informazioni relative alla procedura in oggetto unicamente al fine di gestire il rapporto contrattuale ed ogni altra attività strumentale al perseguimento delle proprie finalità istituzionali. La conoscenza di tali informazioni è necessaria per gestire contratti, ordini, arrivi e spedizioni, fatture e per adempiere i connessi obblighi derivanti da leggi e regolamenti civilistici e fiscali.

Per il perseguimento delle predette finalità, la Stazione appaltante raccoglie i dati personali dell'Affidatario in archivi informatici e cartacei e li elabora secondo le modalità necessarie.

I predetti dati non saranno diffusi né saranno trasferiti all'esterno. Tutte le informazioni suddette potranno essere utilizzate da dipendenti della Stazione appaltante, che rivestono la qualifica di Responsabili o di Incaricati del trattamento, per il compimento delle operazioni connesse alle finalità del trattamento. La Stazione appaltante potrà inoltre comunicare alcuni dei dati in suo possesso a Pubbliche Autorità, all'Amministrazione finanziaria e ogni altro soggetto abilitato alla richiesta per l'adempimento degli obblighi di legge. Tali Enti agiranno in qualità di distinti

“Titolari” delle operazioni di trattamento. Il Titolare dei dati è il Comune di Giugliano in Campania. Nella responsabilità della persona all'uopo incaricata.

ART. 12 – PUBBLICITÀ

1. Il presente Avviso è pubblicato oltre che sul portale InPa, sul sito istituzionale del Comune di Giugliano in Campania, nella sezione “news”, nella sezione Amministrazione trasparente e nell'apposita sezione dedicata al PNRR. I soggetti che intendano partecipare alla presente procedura hanno l'obbligo di visionare la pagina dedicata fino al giorno prima della scadenza del termine per acquisire eventuali informazioni integrative fornite dall'amministrazione e successivamente a controllare costantemente il sito del Comune per verificare gli esiti della selezione e gli appuntamenti per i colloqui orali.
2. I risultati della procedura comparativa saranno pubblicati sul sito web istituzionale del Comune, nella sezione sopraindicata.

ART. 13 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 5 della Legge n.241/1990 s.m.i., il responsabile del procedimento è la dott.ssa Marianna Angelotti dipendente in servizio presso l'Ufficio Servizi Sociali con sede in:
via Aniello Palumbo 2, Giugliano in Campania (Napoli) cap. 80014
email: marianna.angelotti@comune.giugliano.na.it
pec: protocollo@pec.comune.giugliano.na.it;
tel: 0818956541

ART. 14 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

L'Ente Procedente si riserva di annullare, sospendere o rettificare la procedura di selezione in oggetto senza che i soggetti terzi ad essa aderenti possano avere nulla a pretendere nei confronti del Comune di Giugliano in Campania/ ATS N14.