



CITTA' DI TRAPANI

Libero Consorzio Comunale di Trapani

Medaglia d'Oro al Valor Civile



AVVISO PUBBLICO

PER LA COSTITUZIONE DI UNA SHORT LIST DI ESPERTI GIURIDICI CON COMPETENZE IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI E PROCEDURE DI AFFIDAMENTO, FINALIZZATA AL SUCCESSIVO CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI PER L'ATTUAZIONE E GESTIONE DI PROGETTI COMPLESSI IN ATTUAZIONE IN CAPO AL DISTRETTO SOCIO SANITARIO 50.

IL DISTRETTO SOCIO SANITARIO N.50

RENDE NOTO

che è indetta una procedura per avviso pubblico finalizzata alla costituzione di una “Short list” di esperti **giuridici con competenze in materia di contratti pubblici e procedure di affidamento** finalizzata al successivo conferimento di incarichi professionali per il supporto all’attuazione di interventi ammessi a finanziamento a valere su azioni cofinanziate dai fondi Comunitari, Nazionali, Regionali e locali in capo al Distretto Socio-Sanitario n.50 (Fondo Nazionale per le Politiche sociali, Programma Nazionale Inclusione e lotta alla povertà, Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Fondo Povertà, Fondo Nazionale per le non autosufficienze, Piano di Zona, etc) tramite l’utilizzo delle risorse previste nell’ambito dei piani stessi ovvero da ulteriori risorse resesi disponibili in capo al Distretto.

Art. 1) AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE

Comune di Trapani - Capofila del Distretto Socio Sanitario n. 50

E mail: distrettosociosanitario50@comune.trapani.it

pec: distrettosociosanitario50@pec.comune.trapani.it

Telefono: 0923 590643

Art. 2) OBIETTIVO DELL'AVVISO

L’obiettivo del presente avviso è quello di procedere alla formazione di una Short List di esperti di elevata qualificazione per l’affidamento di incarichi professionali relativi alla prestazione di attività di supporto giuridico nell’ambito della gestione dei contratti pubblici e delle relative procedure di affidamento afferenti la gestione di progetti socio assistenziali complessi finanziati a valere su risorse comunitarie, nazionali, regionali, nell’ambito di progettualità già avviate e/o da avviare in capo all’Ufficio di Piano del Distretto Socio Sanitario D50.

Per il profilo professionale in oggetto sarà redatta un’apposita Short List di ESPERTI IDONEI i cui requisiti

soggettivi e professionali siano stati ritenuti coerenti con i requisiti di selezione indicati nel presente Avviso, al fine di agevolare l’individuazione di prestatori di servizio in possesso di competenze professionali non disponibili tra quelle attualmente presenti nell’ambito del personale in forza presso l’ufficio piano del Distretto Socio Sanitario D50 per la realizzazione delle attività di seguito richiamate al successivo articolo 4 “Attività da Svolgere”.



CITTA' DI TRAPANI

Libero Consorzio Comunale di Trapani

Medaglia d'Oro al Valor Civile



La formazione delle Short List list avverrà con le modalità di cui al successivo articolo 7) “Procedure per la redazione delle short list”

L'affidamento di incarichi professionali avverrà a seconda delle necessità ed esigenze dell'Amministrazione procedente sulla base di quanto precisato al successivo articolo 9) “Modalità di conferimento dell'incarico”

Con il presente Avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale e/o paraconcorsuale e l'inserimento nella short list non comporta alcun diritto, in capo al candidato, di ottenere l'affidamento di eventuali incarichi professionali.

3) DISPOSIZIONI GENERALI

Gli incarichi professionali oggetto di selezione da parte dell'Amministrazione procedente saranno affidati solo nel caso in cui, per esigenze qualificate e temporanee, non sia possibile disporre diversamente mediante l'utilizzo di personale interno all'Amministrazione procedente.

L'affidamento degli incarichi sarà definito in rapporto all'esigenze dell'Amministrazione procedente e all'effettiva disponibilità di risorse finanziarie a valere sia su singoli strumenti di finanziamento, ove le spese di supporto amministrativo risultino ammissibili, ovvero su ulteriori fonti di finanziamento interne (Distrettuali, Comunali, etc).

La prestazione verrà regolata da un apposito disciplinare, nel quale verranno fissate le modalità, i tempi, le finalità, l'oggetto e il corrispettivo per l'attività da svolgersi, alla luce della normativa vigente.

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Trapani – Capofila del DSS50.

4) ATTIVITA' DA SVOLGERE

Le attività da svolgere da parte dei professionisti eventualmente incaricati, trattandosi di affiancamento, supporto e accompagnamento agli uffici del DSS 50 nella programmazione, attuazione e monitoraggio di progetti complessi, saranno da erogare, prevalentemente in presenza, presso i locali dell'ufficio piano del DS50, ubicato presso il Comune di Trapani, capofila del Distretto D50, siti in Piazza Municipio 1 – Trapani.

Il professionista eventualmente incaricato dovrà garantire un servizio specialistico di supporto giuridico-amministrativo al RUP, al Distretto Socio Sanitario e all'Ufficio di Piano per la gestione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici relativi a servizi, forniture e interventi socio-assistenziali, socio-sanitari e di inclusione sociale, finanziati con risorse comunitarie, nazionali, regionali e distrettuali.

Il servizio dovrà assicurare supporto qualificato nelle procedure disciplinate dal **D.Lgs. n. 36/2023** (Codice dei Contratti Pubblici), nonché nelle procedure previste dal **D.Lgs. n. 117/2017** (Codice del Terzo Settore), comprese le procedure di co-programmazione, co-progettazione, convenzionamento e accreditamento.

Le attività richieste comprendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

a) Programmazione e progettazione degli affidamenti

Supporto specialistico nella fase di programmazione e progettazione delle procedure di affidamento mediante:



- analisi preliminare del fabbisogno;
- individuazione della corretta procedura di affidamento;
- definizione della strategia di gara e del modello procedurale più adeguato;
- predisposizione di relazioni tecnico-illustrative;
- redazione del quadro economico e del cronoprogramma procedurale e finanziario;
- definizione dei requisiti di partecipazione e dei criteri di selezione;
- predisposizione dei criteri di valutazione qualitativa ed economica;
- supporto alla progettazione dei servizi ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 36/2023;
- supporto alla predisposizione degli atti relativi a co-programmazione, co-progettazione, accreditamento e convenzionamento ai sensi del D.Lgs. 117/2017.

b) Predisposizione degli atti di gara e della documentazione amministrativa

Supporto alla redazione e verifica della documentazione amministrativa e tecnica necessaria all'avvio delle procedure, compresa:

- determinazione a contrarre;
- disciplinari di gara;
- avvisi pubblici;
- bandi di gara;
- lettere di invito;
- capitolati speciali d'appalto;
- schemi di domanda e modulistica;
- DGUE e dichiarazioni sostitutive;
- schemi di contratto e convenzioni;
- atti relativi alle procedure MEPA e alle piattaforme telematiche di approvvigionamento digitale;
- documentazione relativa agli obblighi di trasparenza e pubblicità legale.

c) Gestione delle procedure di affidamento

Supporto operativo e giuridico nella gestione delle procedure di gara, comprese: procedure aperte, procedure ristrette, affidamenti diretti, procedure negoziate, procedure tramite MEPA e strumenti telematici di acquisto, procedure di accreditamento, procedure di co-progettazione e partenariato con enti del Terzo Settore.

Le attività comprenderanno:

- gestione dei chiarimenti e delle comunicazioni con gli operatori economici;
- supporto all'utilizzo delle piattaforme telematiche;
- verifica amministrativa della documentazione di gara;
- controllo del possesso dei requisiti generali e speciali;
- supporto agli adempimenti ANAC, SIMOG, FVOE, CIG e CUP;
- predisposizione degli atti endoprocedimentali e conclusivi.

d) Supporto alle Commissioni giudicatrici

Supporto giuridico-amministrativo alle commissioni di gara mediante:

- predisposizione degli atti di nomina;
- organizzazione delle sedute;



CITTA' DI TRAPANI

Libero Consorzio Comunale di Trapani

Medaglia d'Oro al Valor Civile



D50



- assistenza nello svolgimento delle operazioni di gara;
- verbalizzazione delle sedute;
- redazione dei verbali di gara;
- supporto alla valutazione amministrativa e tecnica;
- predisposizione delle graduatorie;
- formulazione delle proposte di aggiudicazione.

e) Aggiudicazione e stipula del contratto

Supporto alla fase conclusiva delle procedure mediante:

- predisposizione delle determine di aggiudicazione;
- verifica dei requisiti dell'aggiudicatario;
- gestione delle comunicazioni obbligatorie;
- supporto alla stipula dei contratti e delle convenzioni;
- predisposizione degli atti connessi all'efficacia dell'aggiudicazione;
- gestione degli adempimenti successivi alla stipula.

f) Gestione ed esecuzione del contratto

Supporto amministrativo e giuridico nella fase di esecuzione contrattuale attraverso:

- monitoraggio dell'esecuzione del servizio;
- verifica del rispetto degli obblighi contrattuali;
- controllo dei cronoprogrammi di attività e di spesa;
- gestione delle eventuali modifiche contrattuali e varianti;
- supporto nella contestazione di inadempimenti;
- predisposizione di diffide, contestazioni e atti correlati;
- supporto al RUP nei rapporti con gli affidatari e con gli enti coinvolti.

g) Controllo amministrativo-contabile e liquidazione

Supporto alle attività di controllo e rendicontazione mediante:

- verifica della regolare esecuzione dei servizi;
- predisposizione delle attestazioni di regolarità delle prestazioni rese;
- verifica della documentazione amministrativa e contabile;
- supporto alla liquidazione delle spese;
- controllo della congruità della spesa;
- monitoraggio dell'avanzamento economico-finanziario dei contratti;
- predisposizione di report periodici sullo stato di attuazione.

h) Monitoraggio, compliance e supporto trasversale

Supporto specialistico continuativo al RUP e agli uffici competenti relativamente a:

- aggiornamento normativo in materia di contratti pubblici e Terzo Settore;
- adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione;
- tracciabilità dei flussi finanziari;
- privacy e protezione dei dati;
- monitoraggio dei tempi procedurali;
- supporto nei controlli interni, audit e verifiche amministrative;



CITTA' DI TRAPANI

Libero Consorzio Comunale di Trapani

Medaglia d'Oro al Valor Civile



- gestione dei rapporti con ANAC e altri enti competenti.

Le attività dovranno essere svolte in contesti organizzativi complessi e richiederanno elevate competenze specialistiche in materia di contrattualistica pubblica, diritto amministrativo e gestione delle procedure telematiche di affidamento, nonché capacità di coordinamento operativo con amministrazioni pubbliche, enti del Terzo Settore e operatori economici.

5) SOGGETTI AMMESSI A PRESENTARE ISTANZA

Ai fini della presentazione della domanda di iscrizione nelle Short List di cui al presente Avviso, il candidato dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti generali e curriculari alla data di presentazione della domanda:

a) Requisiti Generali

- essere cittadini italiani o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero essere cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti nel territorio dello Stato italiano.
- essere maggiorenni, godere dei diritti politici, non avere condanne penali che, salvo riabilitazione, possano impedire l'instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto professionale con il Distretto Socio Sanitario 50;
- non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato;
- essere in possesso di una P. IVA, o provvedere alla sua apertura qualora venisse affidato l'incarico, necessaria per la contrattualizzazione.

b) Requisiti Curriculari

- essere in possesso di diploma di Laurea, conseguito con il vecchio ordinamento universitario (DL) oppure Diploma di Laurea Specialistica (LS) ovvero Laurea Magistrale (LM) equiparata ai sensi del DM 270/2004 in **Giurisprudenza** (LMG/01), conseguito presso Università italiane, o titolo di studio equipollente per legge conseguito all'estero; sono espressamente escluse le lauree triennali.
- disporre di comprovata e documentata esperienza professionale attinente al profilo professionale di candidatura, di **almeno 3 anni** svolta presso Enti Pubblici (così come definiti dall'art. 1 comma 2 del D.Lgs.165/2001), in qualità di Esperto Giuridico Amministrativo con attività coerenti a quelle da svolgere (art. 4 Avviso), dimostrabile a mezzo di contratti di lavoro dipendente ovvero incarichi professionali (P. Iva o contratti di collaborazione) stipulati **direttamente** con pubbliche amministrazioni; sono esclusi gli incarichi conferiti da società affidatarie di servizi presso le P.A.

Ai fini della verifica dell'esperienza minima di accesso saranno valutate le esperienze indicate nell'istanza di accesso (Allegato 1), ove occorre dettagliare l'Ente Pubblico committente, il periodo di esperienza maturata (indicando data di inizio e data di fine), la natura del rapporto lavorativo e l'attività prestata, che dovrà risultare coerente con le attività da svolgere in caso di conferimento di incarico di cui al precedente art. 4.

Non saranno valutate le esperienze lavorative per le quali non saranno indicati in domanda tutti i suddetti dati. Nel conteggio dei periodi lavorativi si fa riferimento alla



CITTA' DI TRAPANI

Libero Consorzio Comunale di Trapani

Medaglia d'Oro al Valor Civile



durata dei contratti e/o degli incarichi (indipendentemente se full time o part time) considerando gli anni di esperienza espressi in mesi, anche non continuativi; il mese viene conteggiato per intero laddove il candidato abbia prestato la propria attività per un periodo superiore a 15 giorni.

6) MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura di costituzione della Short List dovrà essere predisposta utilizzando, a pena di irricevibilità, il modello allegato al presente Avviso (Allegato 1 – Istanza di partecipazione) e dovrà pervenire all'Amministrazione procedente, mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo: distrettosociosanitario50@pec.comune.trapani.it entro e non oltre le **ore 12:00 del quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso sull'Albo Pretorio del Comune di Trapani – Capofila DSS50**, specificando nell'oggetto “**DSS50 - SHORT LIST ESPERTI GIURIDICI 2026**”.

All'istanza di partecipazione (Allegato 1), a pena di esclusione, dovranno essere allegati in carta semplice:

1. Scheda di autovalutazione (Allegato 2);
2. Dichiarazione sulla veridicità dei dati resi con riferimento a Curriculum, scheda di autovalutazione, esperienza lavorativa e titoli dichiarati (Allegato 3)
3. Curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, con annesso rilascio di liberatoria per il trattamento dei dati personali, ed elaborato in conformità al formato europeo;
4. copia fotostatica fronte e retro di un documento di riconoscimento in corso di validità del candidato;

La presentazione di documentazione incompleta, priva di firma o resa in forme diverse da quelle sopra descritte comporta automaticamente l'esclusione della candidatura stessa.

Si dispone che la domanda e tutti gli allegati alla domanda di partecipazione siano redatti mediante sistemi di videoscrittura: non è ammessa la compilazione manoscritta degli stessi, pena l'esclusione dalla procedura.

7) PROCEDURE PER LA REDAZIONE DELLE SHORT LIST

Le candidature pervenute saranno esaminate da un'apposita Commissione di Valutazione nominata con provvedimento dirigenziale, composta da tre membri in servizio presso i Comuni del Distretto D50, che provvederà alla verifica dei requisiti generali e curriculari fissati dal precedente articolo 5. Si procederà alla verifica dei requisiti di ammissione e alla valutazione dei titoli formativi e dell'esperienza professionale maturata attraverso l'esame della scheda auto valutazione (Allegato 2), così come verificata attraverso le informazioni desumibili dal Curriculum Vitae.

Le candidature presentate verranno ordinate in modalità decrescente in una short list che, **pur non rappresentando una graduatoria di merito**, qualifica i requisiti formativi e professionali dei candidati tramite l'attribuzione dei seguenti punteggi per ciascuna elemento oggetto di verifica:

**CITTA' DI TRAPANI**

Libero Consorzio Comunale di Trapani

Medaglia d'Oro al Valor Civile

**D50****Distretto
Socio
Sanitario**

Titolo / Requisito	Descrizione	Punteggio	Massimale
Titolo di studio	Diploma di Laurea V.O, oppure Diploma di Laurea Specialistica (LS) ovvero Laurea Magistrale (LM) in Giurisprudenza (LMG/01)	- Voto < 90: 0,5 Punti - Voto 91 - 100: 1 Punto - Voto 101 - 109: 1,5 Punti - Voto 110 e 110 e lode: 2 Punti (Si valuta un solo titolo)	2
Titolo di Specializzazione	Titolo di specializzazione: Master Universitario, Scuola di specializzazione, Abilitazione ad albo professionale, Dottorato di Ricerca o similari (si valutano massimo 3 titoli)	0,5 Punti (Punteggio per ciascun titolo valido – Si valutano massimo tre titoli)	1,5
Competenze Digitali	Certificazioni informatiche e digitali (ECDL, Nuova ECDL, IDCert o similari)	0,25 Punti (Si valuta un solo titolo)	0,25
Conoscenza del contesto territoriale	Almeno 1 anno di attività prestata in qualità di Esperto Giuridico Amministrativo per attività coerenti a quelle da svolgere (Rif. art.4), con incarichi affidati direttamente da Enti Pubblici della provincia di riferimento	1,25 Punti (in caso di possesso del requisito)	1,25
Esperienza Professionale	Per ciascun anno di servizio, oltre i tre minimi richiesti per l'accesso, svolto in qualità di Esperto Giuridico Amministrativo con attività coerenti a quelle da svolgere (art. 4 Avviso), a supporto di Distretti Socio Sanitari, con incarichi affidati direttamente da Enti Pubblici (Comuni Capofila o equivalenti), così come definiti dall'art. 1 comma 2 del D.Lgs.165/2001, con rapporto contrattuale a tempo determinato/indefinito, libero professionale a P. Iva ovvero contratto di collaborazione).	3 Punti per anno (ovvero 0,25 per ciascun mese con almeno 15 giornate lavorate)	15
	Per ciascun anno di servizio, oltre i tre minimi richiesti per l'accesso, svolto in qualità di Esperto Giuridico Amministrativo con attività coerenti a quelle da svolgere (art. 4 Avviso), con incarichi affidati direttamente da Enti Pubblici, così come definiti dall'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001, con rapporto contrattuale a tempo determinato/indefinito, libero professionale a P. Iva ovvero contratto di collaborazione).	2 Punti per anno (ovvero 0,16 per ciascun mese con almeno 15 giornate lavorate)	
	Per ciascun anno di servizio effettuato in qualità di Esperto Giuridico Amministrativo con attività coerenti	1 Punto per anno (ovvero 0,08 per ciascun mese con almeno 15 giornate lavorate)	



	a quelle da svolgere (art. 4 Avviso) presso Operatori Economici Privati, diretti affidatari dell'erogazione di servizi amministrativi da parte di Enti Pubblici (così come definiti dall'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001). Si valutano fino ad un massimo di 2 anni.	----- Massimo 2 Punti	
TOTALE			20

Punti

Con riferimento alla verifica delle esperienze professionali si rimanda a quanto specificato al precedente punto 5) Sub b) Requisiti Curricolari, punto 2 “Esperienza professionale”; si specifica in questa sede che non sono cumulabili le esperienze lavorative svolte nello stesso periodo: pertanto, per i periodi sovrapponibili, andrà indicata in domanda, **solo** l’esperienza che il candidato ritiene più qualificante ai fini della valutazione.

A conclusione dell’attività di valutazione delle candidature sarà predisposto un elenco delle candidature ritenute idonee e validamente inseribili nella Short List di riferimento.

8) APPROVAZIONE DELLA SHORT LIST

L’Amministrazione provvederà alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Trapani (Capofila DSS50) del provvedimento finale di costituzione della Short List con allegato elenco dei candidati ammessi ed eventualmente esclusi; tale pubblicazione ha valore di notifica nei confronti di tutti i soggetti potenzialmente interessati.

Dall’approvazione della Short list non scaturisce né un diritto del candidato, né un obbligo dell’Amministrazione all’instaurazione del rapporto di lavoro.

Si procederà alla costituzione della short list anche in presenza di una sola domanda, ove il candidato sia in possesso dei requisiti richiesti e sia ritenuto idoneo ai sensi di quanto previsto nel presente avviso.

9) MODALITA' DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L’Amministrazione procederà all’individuazione del/dei soggetto/i cui affidare eventuali incarichi professionali, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, e sulla base di una valutazione comparativa delle domande pervenute e ammesse, tenuto conto della tipologia dell’incarico da affidare, della rilevanza del curriculum vitae rispetto all’oggetto della prestazione (così come desunti dalla valutazione qualitativa espressa in termini di punteggio attribuito), della disponibilità ad effettuare le prestazioni nei tempi richiesti, nonché sulla base di ulteriori informazioni che l’amministrazione procedente si riserva di richiedere al candidato.

Nel caso in cui si rilevi la necessità di affidare specifici incarichi professionali si procederà a convocare il candidato avente punteggio maggiore nella Short List, al fine di verificare la disponibilità del professionista a ricoprire l’incarico nei tempi e con le modalità che si rendono necessarie per l’amministrazione procedente.



CITTA' DI TRAPANI

Libero Consorzio Comunale di Trapani

Medaglia d'Oro al Valor Civile



In caso di mancata disponibilità del candidato ad accettare l'incarico, si procederà ad interpellare i candidati aventi punteggio immediatamente inferiore, fino all'individuazione del professionista cui affidare l'incarico.

L'affidamento dell'incarico professionale, sarà dunque conferito, al professionista con il profilo maggiormente corrispondente alle esigenze e a seguito della complessiva valutazione.

In funzione delle particolari caratteristiche degli incarichi da affidare, soprattutto ove la coerenza rispetto al profilo professionale degli aspiranti candidati non è chiaramente desumibile dall'analisi dei documenti prodotti (Scheda di autovalutazione, Curriculum), l'amministrazione procedente può procedere, a suo insindacabile giudizio, a convocare le professionalità da contrattualizzare, in numero pari a tre volte il numero degli incarichi oggetto di affidamento, al fine di sottoporre gli aspiranti candidati ad un colloquio motivazionale utile ad approfondire le competenze professionali rispetto alle particolari tematiche costituenti l'oggetto dell'incarico da affidare.

Ai candidati come sopra individuati saranno conferiti incarichi regolati con apposito disciplinare per prestazione d'opera intellettuale ai sensi degli artt. 2222, 2229, 2230 e seguenti del Codice Civile, così come regolati dal decreto legislativo 30 Marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, ovvero incarichi di prestazioni d'opera professionale conferite ai sensi dell'art. 50 lett. b) del D.L. 31 Marzo 2023, n. 36 e ss.mm.ii, subordinatamente all'accettazione da parte del soggetto selezionato e previa verifica sulle veridicità delle dichiarazioni rese.

La Short List approvata costituisce altresì "Elenco degli operatori economici e indagini di mercato" per gli affidamenti di contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea di cui all'Articolo 50, commi 2 e 3 del D.L. 31 Marzo 2023, n. 36 (Nuovo Codice dei contratti pubblici).

I candidati utilmente inseriti nella Short List, laddove se ne ravvisi la necessità in capo all'amministrazione proponente, possono essere interpellati per l'affidamento di più incarichi professionali susseguenti nel tempo, nei termini di validità della Short Lista approvata, e a coerenza con i requisiti trasparenza, imparzialità e rotazione degli affidamenti (art. 49 D.Lgs. 36/2023).

Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alla normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di rapporti di lavoro autonomo.

L'Amministrazione comunale non è in alcun modo vincolata ad attingere dalle Short List generate e a suo insindacabile giudizio, può ricorrere a specifici avvisi di tipo temporaneo per la selezione o alle altre procedure finalizzate al reclutamento delle professionalità e al raggiungimento degli obiettivi istituzionali.

Le specificità della prestazione, ivi compreso le tempistiche e il compenso da corrispondere, saranno di volta in volta stabiliti tenuto conto del quadro economico complessivo e del cronoprogramma delle progettualità a valere delle quali sarà conferito l'incarico; il corrispettivo, da fissare in termini di costo orario onnicomprensivo, sarà fissato a coerenza ed entro i massimali indicati dalla relativa normativa di riferimento vigente.

10) MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO (CENNI E RINVIO)

Il professionista dovrà fornire personalmente la prestazione pattuita. Lo stesso avrà accesso alle strutture dell'Ufficio Piano del Distretto Socio Sanitario D50, presso il Comune di Trapani (Capofila), secondo le necessità di volta in volta emergenti, allo scopo di meglio conseguire gli



CITTA' DI TRAPANI

Libero Consorzio Comunale di Trapani

Medaglia d'Oro al Valor Civile



D50



obiettivi connessi alla prestazione.

Il professionista si impegna a mantenere riservati i dati e le informazioni di cui entra in possesso svolgendo l'attività in questione, di non divulgarli e di non farne oggetto di sfruttamento. Il professionista opererà con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, facendo uso della propria professionalità, che non subirà condizionamenti o limitazioni da parte del Committente, nel rispetto delle normative applicabili in materia.

L'incarico non costituirà in nessun modo vincolo di subordinazione né inserimento nella struttura organizzativa del Comune di Trapani, trattandosi di ricorso a professionista esterno operante in regime di totale ed assoluta autonomia circa i tempi e le modalità di esecuzione della prestazione richiesta.

Qualora i risultati conseguiti siano inadeguati agli obiettivi prefissati e alla correttezza amministrativa, il DSS50, ove ricorrano i casi previsti dal D.lgs. 241/90, con provvedimento motivato, potrà disporre la revoca dell'incarico affidato, con conseguente risoluzione del rapporto anche prima della scadenza. La risoluzione del rapporto potrà avvenire nei casi previsti dalle norme vigenti in materia e dal disciplinare d'incarico.

È prevista la possibilità per il candidato che abbia accettato l'incarico di rinunciarvi, senza essere escluso dalla Short list, solo per comprovati motivi di forza maggiore.

11) VALIDITA' DELLA SHORT LIST

La Short list formalizzata a seguito della presente procedura pubblica manterrà la sua validità per la durata di **anni TRE** dalla data della sua Determina Dirigenziale di approvazione.

La cancellazione dalle Short List dei candidati si effettua nel caso:

- ✓ di accertata grave inadempienza nell'espletamento di un eventuale incarico conferito
- ✓ dall'Amministrazione comunale;
- ✓ di accertata falsità delle dichiarazioni rese dal candidato ai fini dell'iscrizione nella short-list;
- ✓ di espressa richiesta da parte dell'interessato.

12) CONTROLLI

L'Amministrazione procedente potrà effettuare, in qualsiasi fase della procedura, anche ad incarico già conferito, controlli circa il permanere dei requisiti in capo ai soggetti ammessi, mediante richiesta della relativa documentazione. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazioni mendaci, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal richiedente comporta la relativa esclusione dalla Short-list, la decadenza dalla nomina e, ove già attivato, l'immediata interruzione del rapporto di collaborazione.

13) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del REG. UE 679/2016 (GDPR), il trattamento dei dati personali forniti per aderire al presente avviso sarà finalizzato all'espletamento della presente procedura presso l'Ufficio di Piano del DSS n. 50, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire tali finalità. Il conferimento di tali dati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di ammissione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.



CITTA' DI TRAPANI

Libero Consorzio Comunale di Trapani

Medaglia d'Oro al Valor Civile



Il trattamento dei dati forniti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza.

I dati forniti saranno trattati anche successivamente, in caso di conferimento di incarico professionale, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo e potranno essere fatti oggetto di comunicazione ad altri enti pubblici solo in presenza di espressa previsione di legge o di regolamento o se risulti comunque necessario per lo svolgimento delle funzioni istituzionali o a soggetti privati incaricati dal Comune di elaborare o catalogare detti dati.

Ai partecipanti sono riconosciuti i diritti del citato REG. UE 679/2016 (GDPR).

Il titolare dei dati è il Sindaco pro-tempore del Comune di Trapani.

14) NORME DI SALVAGUARDIA

Il presente Avviso può essere modificato, sospeso o revocato per esigenze amministrative e giuridiche dall'Amministrazione procedente, con la conseguente cessazione della validità delle Short List, dandone pubblica

comunicazione senza che i soggetti che abbiano presentato richiesto d'iscrizione possano avanzare alcuna pretesa.

Ai sensi dell'art.8 della Legge 7/8/1990 n. 241 e del D.L. 31 Marzo 2023, n. 36

Il RUP Responsabile del procedimento è il:

Coordinatore del Distretto Socio Sanitario D50: **Dott.ssa Marilena Cricchio.**

Mail: distrettosociosanitario50@comune.trapani.it Telefono: 0923 590643

Il Coordinatore del DSS50

F.to D.ssa Marilena Cricchio

Il Dirigente

F.to Dr Ignazio Bacile