

**COMUNITÀ DEL MEDIOFRIULI**

Basiliano, 9 marzo 2021

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA PER  
IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE CON CONTRATTO DI  
LAVORO AUTONOMO AD UN CONSULENTE ESPERTO PER SUPPORTO AL  
SEGRETARIO NELLA FASE DI LIQUIDAZIONE DELLA COMUNITÀ DEL  
MEDIOFRIULI**

**IL SEGRETARIO DELLA COMUNITÀ**

**VISTI** i decreti del presidente della Comunità n. 2/2021 e n. 3/2021 con i quali la dott.ssa Simona Santoro viene nominata, rispettivamente, Segretario e Responsabile di tutte le aree (ad eccezione dell'Area Polizia Locale) dell'UTI MEDIOFRIULI della Comunità del Mediofriuli.

**RICHIAMATA** la deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci dell'UTI MEDIOFRIULI n. 15 del 21/12/2020 avente ad oggetto l'approvazione accordo per recesso UTI MEDIOFRIULI ex L.R. n. 21/2019 art. 27 e L.R. n. 26/2014 art. 6.

**RICHIAMATA** la delibera dell'Assemblea della Comunità n. 6 del 25.1.2021 avente ad oggetto "Art. 7 D. Lgs. n. 165/2001 – Approvazione programma affidamento degli incarichi di collaborazione esterna di studio ricerca e consulenza".

**VISTA** la delibera dell'Assemblea della Comunità n. 7 del 3.3.2021 avente ad oggetto lo SCIoglimento DELLA COMUNITÀ del MEDIOFRIULI.

**DATO ATTO** che con il predetto atto si disponeva:

- 1. Di dichiarare lo scioglimento della Comunità del MEDIOFRIULI con decorrenza 1° aprile 2021;*
- 2. Di affidare al Segretario della Comunità, dott.ssa Simona Santoro, quale organo di vertice dell'Ente la predisposizione del piano di liquidazione e l'attuazione dell'accordo a seguito del recesso dei Comuni dall'UTI MEDIOFRIULI con attribuzione del compenso forfettario di Euro 13.000,00 oneri esclusi;*
- 3. Di autorizzare la dott.ssa Simona Santoro a farsi supportare nella predisposizione del piano anzidetto e nell'attuazione dell'accordo a seguito del recesso dei Comuni dall'UTI MEDIOFRIULI da professionisti esterni specializzati;*

**VERIFICATA** l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Ente per svolgere le attività oggetto del presente Avviso.

**VISTO** l'articolo 7, comma 6, del D. Lgs 165/2001 e ss.mm.ii. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

**VISTO** il regolamento unico di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta del Comune di Basiliano n. 138 del 17.12.2013.

**VISTO** l'allegato A al suddetto Regolamento rubricato "Conferimento di incarichi di collaborazione, di studio e di ricerca, ovvero di consulenza ad esperti esterni" ed in particolare:

- L'art. 4 secondo cui *Gli incarichi ad esperti esterni possono essere conferiti, con contratti di lavoro autonomo di natura occasionale o coordinata e continuativa, per esigenze temporanee e non devono riguardare attività generiche o comunque riconducibili alle normali mansioni dei dipendenti dell'Ente [...].*
- L'art. 7 secondo cui *Gli incarichi sono conferiti tramite procedure di selezione con la comparazione di curricula professionali e dell'offerta economica. Ove ritenuto opportuno, può essere effettuato un colloquio. In particolare l'offerta economica viene utilizzata nel caso si tratti di scegliere un libero professionista iscritto ad un albo o nell'ipotesi in cui non sia facilmente predeterminabile il valore della prestazione [...].*

**RITENUTO**, quindi, necessario dare corso alla procedura di selezione per la scelta del soggetto cui eventualmente conferire l'incarico, attraverso il presente avviso di selezione, assicurandone adeguata pubblicità previa pubblicazione all'Albo Pretorio della COMUNITA' del MEDIOFRIULI (ex UTI MEDIOFRIULI);

Tutto ciò premesso, e in esecuzione della propria determinazione n. 24 del 9/3/2021, immediatamente esecutiva,

### **RENDE NOTO CHE**

è indetto un avviso di selezione pubblica volto al conferimento di un incarico di consulenza esterna finalizzata al supporto al segretario nella fase di liquidazione della Comunità del Mediofriuli, a seguito di procedura comparativa, per lo svolgimento delle attività meglio precisate negli articoli che seguono.

#### **Art. 1- Oggetto**

L'incarico è finalizzato alla prestazione di attività di consulenza ed assistenza in relazione all'attività amministrativa, allo scopo di fornire un supporto tecnico altamente qualificato.

Le prestazioni consisteranno principalmente in:

Piazza del Municipio n. 1  
Via Roma n.1/1  
33031 BASILIANO (UD)

Tel. + 039.0432.838135  
P. IVA 02857560300  
C. F. 02857560300

pec.: [comunita.mediofriuli@certgov.fvg.it](mailto:comunita.mediofriuli@certgov.fvg.it)

- a) supporto al Segretario nella predisposizione del piano di liquidazione della Comunità del Mediodriuli;
- b) supporto al Segretario nell'attuazione dell'accordo a seguito del recesso dei Comuni dall'UTI MEDIOFRIULI;
- c) attività accessorie connesse e/o collegate alle attività sub a) e sub b).

## **Art. 2 – Requisiti di partecipazione**

Possono partecipare alla procedura comparativa di cui al presente avviso i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- possesso della cittadinanza italiana o di Stato membro dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali definitive, non aver procedimenti penali in corso, non essere stato destinatario di provvedimenti che impediscano, ai sensi delle disposizioni vigenti, l'esercizio della professione forense e/o la capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- essere in regola con gli obblighi contributivi;
- abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista e relativa iscrizione all'Ordine con anzianità di almeno 10 anni;
- abilitazione all'esercizio della professione di Revisore contabile e relativa iscrizione al Registro con anzianità di almeno 10 anni;
- possesso di idonea copertura assicurativa della responsabilità civile derivante dall'esercizio della professione;
- non trovarsi nelle condizioni di inconferibilità/incompatibilità, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013;
- l'assenza di rapporti di parentela o affinità entro il terzo grado con i componenti degli organi elettivi e/o di diretta collaborazione degli stessi e/o i vertici amministrativi e/o i responsabili di servizi dell'Amministrazione;
- avere esperienza specifica nelle seguenti materie:
  - Ordinamento istituzionale e contabile degli Enti Locali;
  - Revisione contabile presso pubbliche amministrazioni.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine del presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

### Art. 3 – Compenso

Per lo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico il corrispettivo lordo massimo erogabile dall'Amministrazione è stabilito in € **20.000,00 annui, IVA e CPA inclusi**, e sarà liquidato in un'unica soluzione una volta concluso l'incarico e a seguito di presentazione di regolare fattura

Non sono previsti rimborsi spese.

### Art. 4 – Termini e modalità di presentazione delle candidature

La domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta dal richiedente (anche con firma digitale se inviata via PEC), redatta sulla base del modello di cui all'Allegato "B" e correlata del relativo curriculum e informativa privacy, dovrà essere presentata, a pena di esclusione, entro il **termine perentorio delle ore 12:00 del giorno 23 marzo 2021**, con una delle seguenti modalità:

- a) **consegnata a mano**, in busta chiusa, direttamente all'Ufficio Protocollo della Comunità del Mediofriuli sede in via Roma n. 1/1 33031 Basiliano previo appuntamento da fissare telefonicamente al n. di telefono 0432/838135;
- b) **inviata alla casella di posta elettronica certificata PEC della COMUNITÀ MEDIOFRIULI** [comunita.mediofriuli@certgov.fvg.it](mailto:comunita.mediofriuli@certgov.fvg.it) sempre entro la scadenza prevista, con allegata la scansione in formato PDF dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento, da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del candidato; si precisa che la spedizione della domanda effettuata dal candidato dalla propria casella di PEC verso la casella di PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno ed in tale ipotesi, pertanto, fa fede la data di spedizione da parte del candidato;
- c) **inviata alla casella di posta elettronica certificata PEC della COMUNITÀ MEDIOFRIULI** [comunita.mediofriuli@certgov.fvg.it](mailto:comunita.mediofriuli@certgov.fvg.it) sempre entro la scadenza prevista, con allegato il modello di domanda nel formato originale allegato all'avviso di selezione o in formato PDF debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale, da indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del candidato; si precisa che anche in tale ipotesi tale ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno ed in tale ipotesi, pertanto, fa fede la data di spedizione da parte del candidato;
- d) **inviata alla casella di posta elettronica certificata PEC della COMUNITÀ MEDIOFRIULI** [comunita.mediofriuli@certgov.fvg.it](mailto:comunita.mediofriuli@certgov.fvg.it) sempre entro la scadenza prevista, con allegato il modello di domanda nel formato originale allegato all'avviso di selezione o in formato PDF debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale, da indirizzo di posta elettronica NON certificata; in tal caso la spedizione NON ha il valore legale di raccomandata con ricevuta di ritorno, il candidato non ha un riscontro sull'esito della spedizione e pertanto fa fede la data di ricezione nella casella di posta dell'Amministrazione

La busta contenente la domanda e la documentazione, oltre al mittente, dovrà riportare la seguente dicitura: “OFFERTA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI CONSULENZA PER SUPPORTO AL SEGRETARIO NELLA FASE DI LIQUIDAZIONE DELLA COMUNITÀ DEL MEDIOFRIULI”.

Resta inteso che il recapito della busta rimane ad esclusivo rischio del mittente e ove, per qualsiasi motivo, non giungesse a destinazione, non saranno ammessi reclami.

Saranno escluse dalla procedura le offerte non pervenute entro il termine indicato e che non rispettino le modalità previste per la presentazione.

Nella domanda di partecipazione, redatta sulla base del modello di cui all’Allegato “B”, dovranno essere riportati i seguenti dati e dichiarazioni da rendersi ai sensi del D.P.R. n. 445/2000:

1. nome e cognome;
2. data e luogo di nascita;
3. codice fiscale e partita IVA;
4. residenza e domicilio, se diverso dalla residenza, presso il quale indirizzare tutte le comunicazioni relativi alla selezione con eventuale recapito telefonico;
5. sede dello studio;
6. recapito telefonico, e-mail, PEC;
7. possesso della cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all’Unione Europea, fatte salve le eccezioni stabilite dal DPCM 7.02.1194, n. 174;
8. titolo di studio posseduto, data di conseguimento e relativa votazione;
9. numero di iscrizione all’Ordine Professionale e anno di iscrizione;
10. non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso,
11. non avere riportato provvedimenti disciplinari relativi all’esercizio della professione, né condanne che comportino incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
12. di essere in regola con gli obblighi contributivi;
13. non trovarsi nelle condizioni di inconferibilità/incompatibilità, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e l’assenza di rapporti di parentela o affinità entro il terzo grado con i componenti degli organi elettivi e/o di diretta collaborazione degli stessi e/o i vertici amministrativi e/o i responsabili di servizi dell’Amministrazione;
14. non trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;
15. di assumersi tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi della legge n. 136/2010;

16. aver preso visione dell'avviso di selezione e dei relativi allegati, e di essere a conoscenza di tutte le prescrizioni e condizioni ivi previste.

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere corredata dai seguenti **allegati**:

1. fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore;
2. curriculum vitae et studiorum, debitamente sottoscritto, contenente l'indicazione delle esperienze professionali svolte, dei titoli posseduti e una breve descrizione dell'articolazione dello studio di appartenenza;
3. copia fotostatica della polizza assicurativa per la responsabilità civile contro i rischi professionali;
4. informativa privacy;
5. offerta economica secondo lo schema di cui all'Allegato "C".

Le informazioni di cui al presente punto potranno essere sostituite da dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione procederà ai controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, previsti dall'art. 71 del citato D.P.R. n. 445/2000.

Non è sanabile e comporta l'esclusione immediata dalla selezione:

1. la ricezione di domande di partecipazione oltre il termine perentorio indicato nell'avviso di selezione;
2. il mancato possesso dei requisiti previsti dal presente avviso;
3. l'omissione della firma del concorrente nella domanda stessa e/o nel relativo curriculum vitae et studiorum;
4. la mancanza del curriculum vitae et studiorum;
5. la mancanza dell'offerta economica.

### **Art. 5 – Procedura**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 7 dell'allegato A al regolamento unico di organizzazione degli uffici e dei servizi in vigore, il TPO procede alla selezione degli esperti esterni valutando, a seconda dei casi, in termini comparativi i curricula, le eventuali proposte operative ed economiche e gli esiti del colloquio.

Nello specifico, per l'individuazione del soggetto cui affidare l'incarico di cui al presente avviso si intende procedere con la modalità dell'offerta economicamente più vantaggiosa con la valutazione degli elementi di seguito riportati secondo i rispettivi pesi:

a) **curriculum professionale e formativo**: durata e qualità dell'esperienza formativa e lavorativa nel suo complesso - max **80 punti**, secondo i seguenti sub-parametri:

- **esperienza presso Pubbliche Amministrazioni** relativamente a incarichi per consulenze coerenti con le attività di cui al precedente art. 1, compreso il ruolo di revisore dei conti (max **50 punti**);
- **iscrizione all'Albo professionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti contabili** (max **10 punti**) per gli anni successivi al quinto si attribuirà un punto per ogni anno, fino ad un massimo di 15 anni (es: da 5 anni = p.0- da 6 anni = p. 1 - da 10 anni = p.5 - da 20 anni = p.10);
- **pubblicazione di articoli** presso la stampa specializzata, **attività di formazione e docenza** inerente le tematiche fiscali e tributarie degli Enti Locali coerenti con le attività di cui al precedente art. 1 (max **15 punti**);
- **esperienza presso studi e aziende private**, coerenti con le attività di cui al precedente art. 1 (max **5 punti**)

b) **prezzo offerto**: ribasso percentuale offerto sul compenso complessivo lordo – max **20 punti**.

Il punteggio dell'offerta economica (max 20 punti), sarà attribuito secondo la seguente formula:

**Pi = 20 x Ri/Rmax** dove:

**Pi** = Punteggio attribuito al concorrente

**Ri** = Ribasso percentuale offerto dal concorrente da valutare

**Rmax** = Ribasso massimo offerto

Il punteggio massimo per l'elemento prezzo sarà assegnato all'offerta economica riportante il ribasso percentuale maggiore sull'importo lordo di cui al precedente art. 3 "Compenso".

Non sono ammesse offerte pari o in aumento rispetto al prezzo indicato come base della selezione.

Al termine della selezione, verrà predisposta una graduatoria finale di merito formata secondo ordine decrescente dei punti della valutazione complessiva attribuita a ciascun candidato ed approvata dal Responsabile del procedimento.

La graduatoria finale di merito non avrà validità oltre il presente avviso e le finalità dello stesso.

In caso di rinuncia di uno o più candidati (da comunicarsi in forma scritta) o irreperibilità dello stesso, si provvederà a scorrere la graduatoria finale di merito.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di affidare l'incarico in oggetto anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta valida e idonea.

In caso di parità, l'incarico sarà conferito ad insindacabile giudizio dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso la facoltà di valutare la congruità delle offerte pervenute: l'Ente non procederà all'assegnazione dell'incarico qualora, ad insindacabile giudizio del Responsabile del procedimento, nessuno dei candidati sia ritenuto idoneo, avuto riguardo alla delicatezza e complessità della prestazione richiesta.

## **Art. 6 – Durata, affidamento e svolgimento della prestazione**

Piazza del Municipio n. 1  
Via Roma n.1/1  
33031 BASILIANO (UD)

Tel. + 039.0432.838135  
P. IVA 02857560300  
C. F. 02857560300

pec.: [comunita.mediofriuli@certgov.fvg.it](mailto:comunita.mediofriuli@certgov.fvg.it)

Il presente avviso non impegna l'Amministrazione all'affidamento dell'incarico.

L'eventuale affidamento avverrà mediante provvedimento del Responsabile del procedimento e successiva scrittura privata di un contratto di lavoro autonomo professionale ai sensi dell'art. 2222 c.c.

L'incarico avrà durata fino alla conclusione delle operazioni di cui all'art. 1 e, comunque, non oltre il 31.12.2021.

Il professionista dovrà fornire personalmente la prestazione pattuita.

Il luogo di svolgimento della prestazione sarà di norma presso lo studio del professionista con possibilità che la stessa possa avvenire anche nelle strutture della Comunità del Mediodriuli o nel corso di riunioni e/o incontri presso terzi, secondo le necessità di volta in volta ravvisate, al fine di meglio conseguire gli obiettivi connessi alla prestazione.

#### **Art. 7 – Tutela della Privacy**

Ai sensi del Reg. UE n. 679/2016, tutti i dati, trasmessi dai candidati mediante l'istanza di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di nomina, come da informativa allegata al presente avviso (Allegato D).

#### **Art. 8 – Responsabilità del procedimento**

Ai sensi della L. n. 241/1990 il Responsabile del procedimento è il Segretario della Comunità del Mediodriuli, avv. Simona Santoro.

#### **Art. 9 – Pubblicità**

Il presente avviso viene pubblicato sull'Albo Pretorio on Line dell'Ente dal giorno della sua approvazione e fino alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature.

**IL SEGRETARIO**  
F.to Avv. Simona Santoro