Data e numero della segnatura di protocollo

La città che partecipa *– CUP C99I26001740006*

Avviso di procedura comparativa finalizzata all'individuazione di un esperto cui affidare l'incarico di lavoro autonomo (con annessa fornitura di servizi) per il coordinamento tecnico operativo del progetto, ammesso a contributo dalla Regione Emilia-Romagna.

IL DIRIGENTE DEI SERVIZI CIVICI

PREMESSO CHE:

1) A seguito del "Bando della partecipazione 2026, della Regione Emilia-Romagna", questo comune ha presentato una propria candidatura con il progetto "***La città che partecipa. Proposte civiche per rinnovare lo statuto, il regolamento, e gli strumenti della partecipazione***", risultando assegnataria di un contributo a supporto del piano finanziario contenuto nel progetto stesso [**ALLEGATI 01 e 02**].
2) La realizzazione del progetto necessita di un "***docente universitario esperto di partecipazione***"; (*ovviamente saranno valutate anche professionalità affini, come ex-docenti o titolari di master o dottorati di ricerca in dette materie*) che coordini e gestisca in modo autonomo le fasi del progetto rimesse alla sua responsabilità
3) Il piano finanziario approvato dalla Regione Emilia-Romagna vincola alcune risorse per finanziare questa attività;

VISTI:

a) l'art. 7- del d.lgs. 165/2001 prevede:

> *"[…] 5-bis. È fatto divieto alle amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali,*
> *continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro. I contratti posti in essere in violazione del presente comma sono nulli e determinano responsabilità erariale. […].*
> *6. Fermo restando quanto previsto dal comma 5-bis, per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:*
> *a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;*
> *b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;*
> *c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; […]*
> *d) devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione.[…]*
> *Il ricorso ai contratti di cui al presente comma per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo dei soggetti incaricati ai sensi del medesimo comma come lavoratori subordinati è causa di responsabilità amministrativa per il dirigente che ha stipulato i contratti. […]*
> *6-bis. Le amministrazioni pubbliche disciplinano e rendono pubbliche, secondo i propri ordinamenti, procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione. […]"*

b) il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione di Giunta

Comunale n. 208 del 16 luglio 2019, ed in particolare il Titolo VIII (*Conferimento di incarichi individuali di collaborazione autonoma a soggetti estranei all'Amministrazione*), che disciplina presupposti e modalità per l'affidamento di incarichi individuali per prestazioni d'opera intellettuale o materiale, regolati da contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale;

DATO ATTO CHE:

1) la ricognizione interna, esperita ai sensi dell'art. 73 del Regolamento sopra richiamato, ha accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane del Comune di Rimini;
2) sussiste la necessità di procedere all'individuazione un soggetto esterno, con procedura comparativa, al quale affidare, mediante stipula di apposito contratto il coordinamento del progetto in epigrafe, per la sua intera durata;
3) il compenso da corrispondere in relazione all'utilità conseguita dall'Amministrazione è congruo nei limiti approvati dalla Regione Emilia-Romagna;
4) l'impegno economico complessivo lordo previsto, comprensivo di imposte – IVA compresa- ed oneri, è pari ad **euro 42.000,00** (*quarantaduemila*) e trova apposita copertura nel bilancio comunale. A seguito dell'aggiudicazione verranno dettagliati i capitoli di imputazione e definito l'impegno di spesa formale;
5) sussiste la rispondenza dell'incarico agli obiettivi dell'Amministrazione e la straordinarietà dell'incarico da conferire con contratto di lavoro autonomo di natura occasionale;

INDICE

la procedura comparativa volta ad individuare un soggetto esterno, libero professionista, al quale affidare, il coordinamento del progetto "***La città che partecipa. Proposte civiche per rinnovare lo statuto, il regolamento, e gli strumenti della partecipazione***", parzialmente finanziato dalla Regione Emilia-Romagna.

Contenuti generali del progetto

Vedi **Allegati 01 e 02**.

Funzioni e prestazioni richieste al Coordinatore di progetto

La persona che stiamo cercando e che contrattualizzeremo deve:

- ***essere dotata di una domiciliazione virtuale formale INAD (Indice Nazionale dei Domicili Digitali) con PEC e firma digitale secondo gli standard normativi italiani;***
- ***assicurare una costante reperibilità telefonica e via messaggistica o tramite e-mail;***
- ***essere un/a libero/a professionista con partita IVA italiana o di un paese della UE – può far parte anche di un team collettivo di lavoro (società, consorzio, rti ecc.);***
- ***essere in grado di gestire gli aspetti contrattuali e di formalizzare le trattative precontrattuali sul mercato elettronico della PA (a tal fine è necessario indicare su quale piattaforma lavora)***
- ***saper parlare e comprendere la lingua italiana.***

Quando sarà messa sotto contratto dovrà:

- ***Assumere il coordinamento tecnico-operativo del progetto***
- ***Predisporre idonea istruttoria per tutti i provvedimenti che il Comune dovrà assumere relativi alla gestione della spesa e i rapporti con i vari partner, privati e istituzionali.***
- ***Individuare a sua cura e spese, avendoli alle sue dipendenze e coordinandone l'attività, 2 o 3 facilitatori/mediatori di processo che lo/a coadiuvino nella sua attività. Allo stesso modo***

dovrà individuare 3 o 4 esperti di processo, con un contratto una tantum, che gestiscano delle fasi di progetto legate alla formazione e alla definizione dei contenuti, dei media e delle modalità di accessibilità partecipativa (nella somma di € 42.000,00 oltre al suo compenso sono previsti anche i compensi e le spese per queste 6/7 figure).

- ***Predisporre i contenuti di un piano di comunicazione d'intesa con il dirigente del settore e degli esperti di comunicazione che saranno individuati a tale scopo;***
- ***Creare una mappatura dei cittadini soggetti potenziali che potranno partecipare alla prima fase di divulgazione su cui innestare la definizione del panel di progetto;***
- ***Definire, d'intesa con il TdN la costruzione del Panel deliberativo di progetto, gestirne la formazione e l'attività, mediante (****elenco sintetico e non esaustivo****): individuazione delle caratteristiche dei partecipanti, scelta degli stessi in base a dette caratteristiche, creazione dei meccanismi che ne determino una efficace operatività, gestione dei report e deliberazioni del panel.***
- ***Convocare, partecipare e guidare tutte le riunioni in presenza o on line che verranno definite nel programma attuativo, comprese quelle del TdN – cabina di regia del progetto.***

Compenso e spese

Il **corrispettivo lordo totale per la intera durata del progetto ammonta ad € 42.000,00.** Sarà erogato a stralci funzionali in relazione al raggiungimento degli obiettivi del progetto generale e dietro presentazione di fatture. L'importo è comprensivo di IVA se e quando dovuta.

Le scadenze saranno oggetto di definizione contrattuale, in base alle esigenze di imputazione alle disponibilità di bilancio dei due esercizi finanziari in cui si svolgerà il progetto (2026-27).

ART. 1 - REQUISITI D'ACCESSO

1. Possono partecipare alla procedura coloro che risultano in possesso dei seguenti requisiti generali d'accesso:

a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
b) età non inferiore ai 18 anni;
c) insussistenza di cause di inconferibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013;
d) possesso di laurea magistrale (o titolo equipollente);
e) eccellente conoscenza della lingua italiana;
f) non aver riportato condanne penali per i reati elencati ai commi 1 e 2 di cui all'art. 80 del d.lgs. n. 50/2016 e il possesso dei requisiti previsti dall'art. 71 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Rimini;
g) non trovarsi nelle situazioni di cui agli artt. 5 e 8 della Legge 6 febbraio 2006, n. 38 "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet" e assenza di condanne per uno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

2. Oltre ai requisiti generali di cui al comma precedente è inoltre necessario che il candidato risulti in possesso dei seguenti requisiti specifici soggetti a valutazione:

a) percorso di studi e formativo coerente con l'oggetto dell'incarico (oggetto di valutazione);

b) docenza in corso o passata di discipline universitarie o di master o di scuole di alta specializzazione, relativi alla partecipazione popolare e/o pubblica ai processi deliberativi (oggetto di valutazione)

c) percorso professionale coerente con l'oggetto dell'incarico che includa anche esperienza di coordinamento, o con funzione equivalente, di progetti di partecipazione, con relativa capacità documentabile di gestione di tutte o di molte delle fattispecie individuate nel progetto del comune (oggetto di valutazione);

3. I requisiti suddetti (*generali e specifici*) devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e dovranno essere **dettagliati in un apposito curriculum**.

ART. 2 - DOMANDA D'AMMISSIONE – CONTENUTO

1. Il candidato nella domanda chiederà espressamente di voler partecipare alla procedura, indicandone l'oggetto, e rilascerà ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, le seguenti dichiarazioni sotto la propria personale responsabilità:

- *il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, la residenza e il codice fiscale;*
- *l'indirizzo INAD al quale devono essere inviate le comunicazioni relative alla presente procedura;*
- *di essere a conoscenza di tutti i requisiti previsti per la partecipazione, così come richiesti dal presente avviso e di esserne in possesso, specificando tutti i dati relativi ai requisiti specifici d'accesso;*
- *di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali;*
- *di essere consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci ed inoltre della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;*
- *di essere a conoscenza e di accettare integralmente e senza riserva alcuna tutte le condizioni contenute nel presente avviso.*

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

1. La domanda di partecipazione dovrà pervenire al Comune di Rimini **entro le ore 23,59 del 11/10/2026** – farà fede la data e l'ora della PEC di invio, a pena di esclusione.

2. La candidatura potrà essere presentata **esclusivamente via PEC** all'indirizzo: direzione1@pec.comune.rimini.it , con documento informatico firmato digitalmente o con documento analogico firmato e scansionato unitamente ad una copia integrale del proprio passaporto o della propria carta d'identità elettronica in corso di validità.

3. Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato un curriculum dettagliato dell'attività strettamente attinente alla professionalità richiesta, svolta dal candidato;

4. La domanda dovrà anche prevedere **un programma dell'attività e delle relative modalità, con cui il professionista intende gestire il progetto, comprese le modalità di impiego dei suoi collaboratori e un cronoprogramma con le scadenze allineate alle disposizioni del bando regionale e del progetto approvato.** Questo documento non dovrà superare le 6 pagine (facciate) complessive in formato A4 + un eventuale schema sinottico delle fasi di lavoro in un'unica pagina di qualsiasi formato.

5. Al fine di una corretta valutazione degli apporti dei propri collaboratori o dei professionisti una tantum che si intende utilizzare nel programma, è gradita la definizione anonima dei profili professionali, senza indicare alcun nome di persona, salvo che si alleghino le relative autorizzazioni a trattare i relativi dati personali (può redigersi un ulteriore documento).

5. Nell'oggetto della PEC va inserita la seguente dicitura: "PROCEDURA COMPARATIVA SERVIZI CIVICI"

ART. 4 - CRITERI DI VALUTAZIONE

1. La valutazione sarà effettuata da una Commissione di esperti appositamente istituita. Saranno valutati, anche mediante comparazione dei curricula e del programma proposto, oltre all'esperienza formativa e professionale strettamente attinente all'oggetto dell'avviso. Per la valutazione la Commissione si atterrà ai criteri indicati in tabella ed avrà a disposizione i seguenti punteggi:

ELEMENTO DI VALUTAZIONE	***CRITERIO***	***PUNTI***
A) Esperienza formativa	*Livello e attinenza dei titoli e dei percorsi di studi effettuati in relazione all'oggetto dell'incarico*	25/100
B) Esperienza professionale	*Livello e attinenza del percorso professionale generale in relazione all'oggetto dell'incarico*	25/100
C) Attività proposte	*Coerenza del programma con il bando della Regione Emilia-Romagna*	25/100
D) Team dei collaboratori	*Valutazione dei profili personali e professionali del team dei collaboratori e della loro proposta di impiego desumibile dal programma*	25/100

Durante l'eventuale colloquio potrà essere richiesto di illustrare parte della propria candidatura in lingua inglese, alla presenza di un incaricato/esperto.

2. Ad esito della valutazione da parte della Commissione verrà formata una graduatoria sulla scorta dei punteggi assegnati.

ART. 5 - FORMAZIONE, PUBBLICAZIONE DELLA GRADUTORIA E AGGIUDICAZIONE DELL'INCARICO

1. Il possesso di tutti i requisiti richiesti sarà accertato prima di conferire l'incarico.

2. L'Amministrazione, durante il procedimento selettivo, si riserva, comunque, la facoltà di effettuare tali verifiche e convocare a colloquio i candidati e di prendere provvedimenti in merito.

3. La graduatoria e gli atti del procedimento selettivo, approvati con apposta determinazione dirigenziale, saranno pubblicati all'albo pretorio dell'Ente per 15 giorni. Tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati. Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative da effettuarsi, entro 60 giorni, al Tribunale Amministrativo Regionale dell'Emilia-Romagna.

ART. 6 - STIPULA DEL CONTRATTO

1. Il candidato che si sarà posizionato al primo posto in graduatoria sarà invitato alla stipula del contratto in argomento, previa definizione delle clausole di dettaglio.

ART. 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali richiesti dal presente avviso è finalizzato esclusivamente alle attività connesse alla selezione.

ART. 8 - INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni e delucidazioni, gli interessati potranno contattare i numeri 0541.704785 nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 12.00 o scrivendo una mail a: agostino.pasquini@comune.rimini.it

ART.9 – CLAUSOLE DI SALVAGUARDIA

Sia durante la fase di selezione, anche prima della chiusura del procedimento di comparazione, che durante l'attività eventualmente contrattualizzata, il sottoscritto per gravi necessità, sia di carattere soggettivo che oggettivo, potrà dichiarare la chiusura anticipata del procedimento mediante apposita comunicazione pubblica e personale a chi fino a quel momento dovesse essersi candidato.

Il dirigente del settore
(Agostino Pasquini)
Firmato digitalmente