

AVVISO PUBBLICO

Avviso pubblico per il conferimento di incarichi professionali a nr.4 tecnici esterni per istruttoria e attività di supporto al Responsabile della UOC Condono ed Antiabusivismo per la definizione dei procedimenti inerenti le pratiche di condono edilizio pervenute ai sensi della legge n. 47/85, n. 724/94 e 326/03 e legge regionale 12/04

Questa Amministrazione intende procedere all'affidamento di incarichi professionali per l'espletamento delle attività relative alla definizione delle pratiche di condono.

La prestazione di servizio ha un importo inferiore alla soglia comunitaria, e sarà affidata previa procedura comparativa di titoli e curricula trattandosi di prestazione professionale riconducibile a persone fisiche.

SOGGETTO PROMOTORE. Comune di Latina

1. OGGETTO. Il Servizio Politiche e Gestione del Territorio intende ricercare nr. 4 figure professionali a supporto del Capo UOC Condono e Antiabusivismo per:

- la definizione dei procedimenti inerenti le pratiche di condono edilizio pervenute ai sensi della Legge n. 47/85, n. 724/94 e 326/03;
- la definizione dei procedimenti per la determinazione e quantificazione dell'oblazione e degli oneri concessori;
- la predisposizione dell'atto di rilascio o diniego in sanatoria e la predisposizione di tutte le comunicazioni necessarie;
- il ricevimento al pubblico per almeno 2 giorni a settimana;
- verifica della documentazione allegata alle istanze e sua conformità e completezza rispetto alle previsioni di legge, con conseguente predisposizione, da sottoporre al dirigente del servizio della comunicazione dell'avvio del procedimento in cui sono stabiliti per il cittadino i termini ultimi per la presentazione della eventuale documentazione integrativa richiesta;
- verifica della scheda urbanistica, qualora sia presente all'interno della pratica, per definire esattamente la localizzazione del manufatto abusivo, tenendo conto che tale verifica comprende il controllo degli strumenti urbanistici, vincoli, corrispondenza catastale, comunicazioni comunque attinenti la pratica, ecc.;
- verifica di eventuali precedenti sanatorie, verbali dei VV.UU., autorizzazioni edilizie già rilasciate;
- notifica della richiesta di documentazione integrativa (elaborato grafico, accatastamento, ecc) al fine di verificare la congruità dell'oblazione e degli oneri versati, come somme autodeterminate, e la procedibilità dell'istanza;
- esame di tutta la documentazione prodotta, conteggio dei saldi oblazione ed oneri e notifica degli stessi al richiedente la sanatoria;
- eventuali sopralluoghi che si rendessero necessari su richiesta o per la definizione della pratica;
- rilascio di certificazioni di congruità od urbanistiche relative alla materia del condono edilizio;

- predisposizione e trasmissione al responsabile e al dirigente del servizio dell'atto amministrativo per il rilascio di concessioni edilizie, dinieghi e prese d'atto.

In particolare, l'incarico oggetto della presente procedura (procedure di condono edilizio - L.47/85, L.724/94 e 326/03, L.R. 12/04), consisterà nel:

- a) esame delle pratiche e della relativa documentazione;
- b) informatizzazione con software già in uso presso l'amministrazione per consentire il completamento ed integrazione dell'archivio già istituito;
- c) controllo della documentazione presentata e della conformità tra il dichiarato e lo stato di fatto, verifica di quanto riportato nella richiesta di Condono edilizio e ai vincoli elencati agli artt.32 e 33 della L.47/85 come modificata ed integrata;
- d) predisposizione delle comunicazioni da trasmettere agli interessati, con spese di affrancazione a carico dell'ente committente, in ordine alla necessità di integrare la documentazione mancante, ed a qualsiasi ulteriore motivo che dovesse essere ritenuto necessario per il completamento dell'istruttoria della pratica;
- e) verifica delle integrazioni documentali e/o pagamenti oblazione ed oneri concessori pagati in relazione di quanto trasmesso;
- f) eventuale calcolo dell'oblazione dovuta per il rilascio del Permesso a Costruire in Sanatoria
- g) calcolo del conguaglio dell'oblazione in caso di errata determinazione da parte del richiedente;
- h) calcolo degli oneri di concessori e del costo di costruzione ai sensi della L.10 del 28.01.1977, tenuto conto di quanto deliberato in materia dal Consiglio Regionale e da quello Comunale, e comunque di tutti gli atti istruttori necessari per il rilascio del Permesso a Costruire in Sanatoria, anche in attesa di pareri di competenza di altri enti,
- i) predisposizione del parere conclusivo sull'istruttoria di ciascuna pratica nel caso di impossibilità di pervenire al richiesto rilascio del Permesso a Costruire in Sanatoria, e in caso di non sanabilità, predisposizione dell'avvio di procedimento di diniego;
- l) chiusura del procedimento amministrativo con predisposizione del singolo atto autorizzativo o diniego;
- m) formazione di un archivio relativo a tutte le pratiche esaminate ed istruite;
- n) mappatura degli abusi oggetto di istruttoria.

L'incarico sarà espletato **personalmente** dal soggetto selezionato in piena autonomia, presso la sede comunale, senza vincoli di subordinazione, sulla base delle disposizioni fornite dal Responsabile del Servizio.

2. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE. Possono presentare domanda i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non essere sottoposto a procedimenti penali;
- possesso della partita IVA;
- non trovarsi in nessuna delle condizioni di esclusione di cui ART.80 DEL D.Lgs. 50/2016;
- essere in possesso del diploma di Laurea in Ingegneria, Architettura o Diploma di Geometra, Perito Industriale;
- iscrizione ai relativi Albi professionali e/o Collegi;

- aver prestato servizio presso enti pubblici di almeno un anno, anche non continuativi, con mansioni analoghe a quelle oggetto del presente avviso (procedure di condono edilizio - L.47/85, L.724/94 e 326/03, L.R. 12/04), documentabili attraverso convenzioni/contratti/affidamenti diretti che l'Amministrazione si riserva di richiedere per verifica dei requisiti dichiarati.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

La mancanza dei requisiti di cui sopra comporta l'esclusione dalla selezione.

3. RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE - MODALITA' DI PRESENTAZIONE – MOTIVI DI ESCLUSIONE: Il candidato dovrà far pervenire, a pena di esclusione dalla selezione, la propria candidatura in carta semplice, sottoforma di Dichiarazione ex artt.46 e 47 del DPR 445/2000 a mezzo pec all'indirizzo servizio.ediliziaprivata@pec.comune.latina.it, entro 15 gg dalla pubblicazione dell'avviso.

Oltre tale termine non sarà ritenuta valida alcuna candidatura.

Nessuna responsabilità grava sulla stazione appaltante in caso di disguidi, ritardi e inconvenienti di sorta derivanti dalle modalità di consegna e che quindi il recapito della richiesta rimane ad esclusiva responsabilità del mittente.

L'elenco dei candidati esclusi e l'elenco dei candidati ammessi saranno pubblicati all'Albo Pretorio on line sul Sito Internet del Comune di Latina a decorrere dal decimo giorno successivo alla scadenza del presente avviso.

Contestualmente sarà reso noto il giorno di pubblicazione della graduatoria derivante dalla valutazione dei titoli nonché della data, del luogo e dell'ordine con cui i candidati ammessi sosterranno il colloquio.

Non sarà effettuata alcuna comunicazione scritta ai candidati.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione.

La pec dovrà riportare in oggetto **OBBLIGATORIAMENTE** la seguente dicitura: **Avviso pubblico per il conferimento di incarichi professionali a tecnici esterni per istruttoria e attività di supporto al Capo UOC Condono e Antiabusivismo per la definizione dei procedimenti inerenti le pratiche di condono edilizio.**

Per la partecipazione alla selezione è necessario presentare:

1. **domanda di candidatura**, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, in carta libera, redatta secondo il modello allegato al presente bando cui deve essere allegata una copia fotostatica non autenticata di un idoneo documento di identità del sottoscrittore. Nella domanda il candidato dovrà autocertificare il numero di procedure esaminate, svolte nel campo oggetto del presente bando;
2. **curriculum vitae**, debitamente sottoscritto a pena di esclusione, da allegare obbligatoriamente alla domanda. Esso dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale di studio e di lavoro del concorrente, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività.
3. **relazione** in cui si descrivano le azioni proposte per assicurare la qualità del servizio in funzione dell'organizzazione che ogni partecipante intende mettere in campo e della disponibilità in termine di giorni ed ore da dedicare allo svolgimento del servizio anche per ricevimento del pubblico;

4. COMPENSO: Il corrispettivo massivo delle prestazione è pari ad euro 35.000 ESCLUSI oneri previdenziali e di legge, oltre IVA. Il compenso verrà corrisposto nelle seguenti modalità:

- per pratiche non ancora istruite, per ogni procedimento concluso con rilascio dell'atto autorizzativo o con l'emissione del diniego verranno corrisposte 180,00 € comprensive di IVA e contributi previdenziali con le seguenti modalità:
 1. 30% a seguito delle conclusioni delle fasi dalla lettera (a) alla lettera (h) - vedi oggetto dell'incarico-
 2. 70% a chiusura del procedimento.

Le pratiche che sono state interessate da precedenti istruttorie e sono state già oggetto di pagamento a tecnici istruttori verranno remunerate solo per la quota residua a conclusione del procedimento.

E' motivo di non ammissione alla selezione:

- la mancanza della firma in calce alla domanda;
- il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda;
- la mancata indicazione nella domanda dei requisiti specifici richiesti per essere ammessi alla selezione;
- la mancata presentazione del curriculum

5. COMMISSIONE - VALUTAZIONE DEI TITOLI: Il Dirigente, di concerto con i componenti della commissione interna appositamente nominata, verificata la sussistenza dei requisiti di partecipazione dei candidati, valuterà i titoli di studio e il curriculum vitae dei candidati che avranno presentato regolare istanza di partecipazione.

Potranno essere attribuiti a ciascun concorrente fino ad massimo di 35 punti così ripartiti:

a. Titoli di studio oltre a quello richiesto per l'ammissione:

a.1. fino ad un massimo di punti 3,00 per il possesso di Laurea del vecchio ordinamento o laurea specialistica così ripartiti:

da 60 a 100 *punti. 1,00*

da 101 a 105 *punti 2,00*

da 106 a 110 *punti. 3,00*

a.2. fino ad un massimo di punti 2,00 per il possesso di Diploma di laurea o Laurea di primo livello così ripartiti:

da 60 a 105 *punti. 1,00*

da 106 a 110 *punti. 2,00*

b. Curriculum vitae fino ad un massimo di punti 3,00

Per curriculum professionale si intende il complesso delle attività svolte dal candidato nel corso della sua carriera lavorativa e professionale che a giudizio della commissione, siano

significative per un ulteriore apprezzamento della capacità professionale del candidato stesso. Particolare valutazione sarà assegnata all'esperienza nella definizione di condoni edilizi già svolti presso Pubbliche Amministrazioni ed eventuali corsi di aggiornamento e/o formazione professionale in materia attinente il condono edilizio-.

c. Titoli di servizio fino ad un massimo di punti 15,00

La Commissione valuterà solo le esperienze lavorative maturate, all'interno della pubblica amministrazione, in settori o ambiti attinenti, secondo i seguenti criteri:

Punti 0,20 per ogni mese di attività lavorativa-.

Si precisa che verranno considerate solo le esperienze di cui sarà fornita la durata ed il periodo esatto del rapporto di lavoro. Le frazioni di mese pari o superiori a 15 giorni saranno valutate come mese intero.

d. Definizione Istanze di condono fino ad un massimo di punti 14,00

La Commissione valuterà, sulla base dell'autocertificazione resa dal partecipante alla selezione, il numero di istanze di condono già definite dal concorrente in precedenti incarichi professionali affidati dalla Pubblica amministrazione, che saranno sottoposti a successiva verifica, secondo i seguenti criteri:

- fino a 500 pratiche (6 punti)
- oltre 500 pratiche (8 punti)

6. Colloquio fino ad un massimo di punti 25,00

Successivamente alla valutazione dei curricula presentati con l'attribuzione dei relativi punteggi, saranno ammessi al colloquio i primi otto candidati utilmente collocati nella graduatoria provvisoria. La data del colloquio verrà resa nota ai candidati stessi mediante pubblicazione all'albo pretorio on line e sul sito internet del Comune nei tempi indicati all'art.3 del presente bando.

Al colloquio, che sarà tenuto dalla Commissione appositamente nominata, sarà assegnato un massimo di 25 punti.

La prova orale, da sostenere in lingua italiana, verterà sulle seguenti materie:

- Normative sul Condono e relative applicazioni;
 - Nozioni di urbanistica generale;
 - Vincoli sul territorio
 - Ordinamento generale degli Enti Locali;
 - Redazione degli atti e la gestione dei procedimenti amministrativi nel settore tecnico.
- La prova orale comprende altresì accertamento della conoscenza dell'uso del P.C., di strumenti informatici con programmi applicativi in ambiente Microsoft - Office (Word, Excel, Access).

Il colloquio si considera superato ove il concorrente abbia ottenuto una votazione di almeno 16/25.

7. GRADUATORIA: La graduatoria sarà formulata in base al punteggio finale determinato sulla base dei punteggi assegnati con i criteri stabiliti nell'art 5 e art.6 del presente avviso. Il Dirigente, riconosciuta la regolarità della selezione, approverà la graduatoria finale di merito e ne darà pubblicità attraverso affissione all'albo pretorio dell'Ente e sul sito istituzionale.

In funzione degli attuali carichi di lavoro dell'Ufficio Condono, verranno selezionati i primi 4 candidati risultanti in graduatoria. Al fine di ottimizzare il servizio al cittadino e gestire con efficienza i carichi di lavoro, il Dirigente potrà selezionare ulteriori candidati in ordine di graduatoria se ritenuti idonei.

In caso di parità, verrà data priorità al candidato più giovane.

Si rappresenta che l'esperimento della selezione non vincola in alcun modo l'amministrazione alla scelta dell'affidatario, per cui potrà procedere insindacalmente a non assegnare alcun incarico.

8. DURATA DELL'INCARICO: I concorrenti dichiarati vincitori saranno invitati a stipulare contratto/convenzione previa verifica dei requisiti come previsto dalla normativa.

Il contratto/convenzione avrà durata fino alla concorrenza massima dell'importo da liquidare pari ad euro 35.000,00 inclusi oneri di legge e previdenziali ed esclusa Iva.

9. SVOLGIMENTO DELL'INCARICO: Nell'istruttoria dei fascicoli dovrà essere seguito l'ordine cronologico di arrivo delle istruttorie. Prima della redazione del provvedimento finale, il tecnico rimetterà una relazione dettagliata al Capo UOC Condono e Antiabusivismo, nella quale si motiverà il provvedimento che si ritiene dovuto, citando tra l'altro le autorizzazioni sovracomunali avute, il pagamento dell'oblazione e degli oneri concessori effettuati e quanto altro ritenuto necessario e propedeutico al rilascio dell'atto concessorio.

L'incarico sarà espletato personalmente dal soggetto selezionato in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione, sulla base delle disposizioni fornite dal Responsabile del Servizio.

L'incaricato dovrà garantire e mantenere un livello di produzione di atti (richieste di integrazione, determine, concessioni, reiezioni etc.) di sei atti/settimana.

10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI: Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 i concorrenti prestano il consenso al trattamento dei dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile.

11. INFORMAZIONI E CHIARIMENTI: Per ulteriori informazioni o chiarimenti in merito all'avviso è possibile contattare il Responsabile del Procedimento Arch. Eleonora Daga, Dirigente del Servizio all'indirizzo eleonora.daga@comune.latina.it.