



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE REGIONALE PER I BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

AVVISO PUBBLICO

Vista la nota n.1230.dd 12/02/2013 della Soprintendenza per i beni archeologici del Friuli Venezia Giulia, con la quale sono stati richiesti due collaboratori esterni per il supporto giuridico-amministrativo ai Responsabili dei procedimenti e la successiva nota prot. n.3491, del 17 aprile 2013,;

Vista la nota n.385 dd. 5 febbraio 2013 della Soprintendenza per i beni storici, artistici ed etnoantropologici del Friuli Venezia Giulia, con la quale è stato richiesto un collaboratore esterno per il supporto giuridico-amministrativo al Responsabile del procedimento;

Vista la nota prot. 3110 dd. 4 marzo 2013 della Soprintendenza per i beni architettonici e paesaggistici del Friuli Venezia Giulia con cui è stato richiesto un collaboratore esterno per il supporto giuridico-amministrativo al Responsabile del procedimento;

Considerato, pertanto, il permanere della situazione di accertata carenza di Personale amministrativo all'interno dell'organico sia delle Soprintendenze di settore, che della Direzione Regionale, in grado di svolgere l'attività di supporto giuridico-amministrativo ai Responsabili del procedimento, a norma del Codice dei contratti pubblici;

VISTO l'art. 10, comma 7, del D. lgs. 163/2006, Codice dei contratti pubblici;

SI RENDE NOTO

che questa Amministrazione intende conferire quattro incarichi per la prestazione di supporto giuridico-amministrativo alle attività dei Responsabili del procedimento di affidamento ed esecuzione di contratti pubblici per la Direzione Regionale per i beni culturali e paesaggistici del Friuli Venezia Giulia e per le Soprintendenze di settore afferenti alla Direzione.

- 1). **OGGETTO DELL'INCARICO.** L'incarico prevede lo svolgimento delle seguenti attività:
 - a) studi preliminari relativi alle eventuali criticità degli interventi;
 - b) inquadramento giuridico-normativo delle procedure di individuazione del contraente secondo le indicazioni del RUP: individuazione delle competenze, definizione degli atti e della documentazione di gara, individuazione e valutazione delle possibili criticità e proposte di soluzione;
 - c) impostazione e gestione delle procedure di individuazione del contraente: studio e stesura dei relativi atti e dei rapporti contrattuali da essi derivanti;
 - d) assistenza nella fase di aggiudicazione e nella fase di stipula degli atti e contratti ad essa conseguenti.

- 2) **DURATA DELL'INCARICO.** L'incarico di cui si tratta ha durata massima annuale ed è ulteriormente prorogabile.

L'Amministrazione si riserva, in base alla valutazione delle proprie esigenze, la facoltà di conferire incarichi anche di durata inferiore all'anno, fermo restando l'importo mensile del compenso stabilito nel presente avviso, a fronte dell'espletamento dell'incarico in argomento.

 1

3) **OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO.** L’Affidatario è tenuto a osservare tutti gli adempimenti di legge relativi alle prestazioni richieste, secondo le direttive impartite dal RUP della Direzione Regionale e dai RUP delle Soprintendenze di settore, per ogni singola procedura di individuazione del contraente, la quale abbia inizio in data successiva al conferimento dell’incarico o che sia già in corso a tale data.

L’Affidatario sarà tenuto a prestare la propria opera anche presso gli Uffici dei predetti Istituti ad ogni richiesta dei RUP delle Soprintendenze di settore e della Direzione Regionale, nonché ad assicurare la propria presenza presso i medesimi Uffici nelle sedi di Trieste, per un minimo di tre giorni alla settimana, da concordarsi con i RUP medesimi. In considerazione degli obiettivi da conseguire e del carattere della prestazione, nell’ottica di consentire il migliore espletamento dell’incarico, l’Amministrazione metterà a disposizione dell’Affidatario una postazione informatica all’interno degli Uffici.

4) **NATURA GIURIDICA DEL RAPPORTO.** L’incarico in questione deve intendersi, ad ogni effetto, di collaborazione autonoma, che non potrà costituire in alcun modo né rapporto di lavoro dipendente con questo Ente né di collaborazione coordinata e continuativa.

5) **INCOMPATIBILITA’.** Il conferimento dell’incarico, nel periodo di svolgimento dello stesso, comporta l’impegno a non assumere incarichi a favore di soggetti affidatari di incarichi di esecuzione di contratti pubblici nel settore dei Beni culturali di competenza di questa Direzione Regionale e degli Istituti dipendenti.

6) **REQUISITI DI AMMISSIONE.** Alla presente procedura sono ammessi coloro che, al momento di presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione europea;
- non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti concernenti l’applicazione di misure di prevenzione o di sicurezza, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel Casellario giudiziale e di non essere sottoposto a procedimenti penali o a misure di prevenzione o di sicurezza;
- assenza di situazioni che precludano la capacità di sottoscrivere contratti con la Pubblica Amministrazione e di espletare l’incarico oggetto del presente avviso;
- godimento dei diritti civili e politici;
- possesso del seguente titolo di studio: laurea in giurisprudenza o scienze politiche ed equipollenti. I candidati in possesso dei suddetti titoli di studio rilasciati da un Paese dell’Unione europea, sono ammessi a partecipare ove gli stessi siano stati equiparati con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, ai sensi dell’art. 38, comma 3, del D. lgs. 165/2001;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione.

7) **TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.** La domanda di partecipazione, redatta secondo il *fac simile* allegato, dovrà pervenire tramite Posta elettronica certificata (Pec) o per mezzo di raccomandata AR, o in plico cartaceo trasmesso opportunamente chiuso, alla Direzione Regionale per i beni culturali e paesaggistici del Friuli Venezia Giulia, piazza Libertà, 7, 34135 Trieste, **entro le ore 14,00 del 3 maggio 2013.**

Tale plico dovrà recare all’esterno, oltre all’indicazione del mittente, la dicitura **“Procedura di selezione per incarichi di supporto giuridico-amministrativo ai RUP - DA NON APRIRE DA PARTE DELL’UFFICIO PROTOCOLLO”**. Il contenuto dovrà essere riservato alla sola Commissione di valutazione che sarà nominata successivamente alla scadenza.

Per il rispetto del predetto termine faranno fede unicamente la data e l’orario di ricevimento apposti dall’Ufficio Protocollo della Direzione Regionale.

Non saranno prese in considerazione offerte pervenute oltre il termine indicato o inviata con altre modalità.

 2

