



**Area Welfare**  
***Servizio Programmazione Sociale ed Emergenze Sociali***

***Avviso Pubblico per la selezione di un esperto a cui conferire l'incarico professionale di Coordinatore del progetto "Integrazione ed inclusione dei minori rom della Città di Napoli 2025/2027", relativo al bando del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali a valere sulle risorse FSE + Child Guarantee.***

***CUP: B61H24000240006***

## **INTRODUZIONE**

Il Comune di Napoli realizza interventi finalizzati all'inserimento degli immigrati nel tessuto locale, rivolgendo attenzione alla minoranza dei Rom ed, in particolare, all'inclusione dei numerosi minori.

Le politiche d'inclusione scolastica discendono dalla deliberazione di Giunta comunale n. 342/2016 con cui è stato adottato il *Piano di Azione Locale* di Napoli e rappresentano la realizzazione del diritto all'istruzione della minoranza dei Rom, in linea con le odierne direttive europee in materia di tutela delle minoranze.

Il Servizio Programmazione Sociale ed Emergenze Sociali, con diretta competenza in materia di "*interventi finalizzati all'integrazione sociale di popolazioni rom*", ha sostenuto, nel corso degli anni, l'accesso alla scuola di un numero sempre crescente di minori rom, conseguendo apprezzabili risultati in termini d'inclusione e contrasto a fenomeni di evasione scolastica e marginalità.

L'Amministrazione comunale ha recepito le indicazioni del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ed ha, peraltro, aderito con una propria proposta progettuale, approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 86 del 15/03/2024, all'attuale *Avviso Pubblico per la presentazione di progetti per l'inclusione e l'integrazione di bambine, bambini e adolescenti RSC* della Direzione Generale per la Lotta alla Povertà e per la Programmazione Sociale dello stesso Ministero.

La proposta progettuale del Comune di Napoli è stata valutata positivamente dalla Commissione ministeriale che con proprio decreto ha approvato la graduatoria degli Enti Locali ammessi a finanziamento ed in data 22/11/2024 è stata siglata la convenzione di sovvenzione per le attività da implementarsi sul territorio cittadino.

Le attività progettuali, approvate con la richiamata deliberazione n. 86/2024, si articolano nei seguenti moduli operativi:

- modulo 1. Coordinamento;
- modulo 2. Rete partecipativa e governance;
- modulo 3. Scuola;
- modulo 4. Attività socio-educativa extra scolastica;
- modulo 5. Attività sociale.

I moduli n. 2, 3, 4 e 5 sono stati aggiudicati, tramite procedura di coprogettazione, ad Enti del Terzo Settore.

Considerato che l'attività di coordinamento, secondo quanto previsto dall'Avviso Pubblico ministeriale, debba essere di competenza esclusiva del soggetto proponente, l'Amministrazione comunale, data l'impossibilità oggettiva di reperire al proprio interno le risorse umane utili all'espletamento delle attività di coordinamento, ritiene opportuno adottare il presente Avviso per selezionare una figura professionale, dotata di adeguati titoli, competenze ed esperienza a cui affidare, secondo le modalità di seguito indicate, il coordinamento del progetto locale.

Pertanto, i soggetti interessati sono invitati a presentare la propria adesione secondo le modalità contenute nel presente Avviso Pubblico, approvato con determinazione dirigenziale n.15 del 28/10/2025.

## **ART. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO**

Il presente Avviso intende selezionare n. 1 esperto a cui conferire l'incarico professionale di Coordinatore del progetto *Integrazione ed inclusione dei minori rom della Città di Napoli 2025/2027*, a mezzo di procedura comparativa per titoli e colloquio.

Il Coordinatore dovrà realizzare la gestione di tutte le attività e risorse come di seguito riportato:

a) coordinamento delle attività progettuali:

- supervisionare le attività previste nei moduli del progetto, secondo gli indirizzi ed indicazioni forniti dal Servizio Programmazione Sociale ed Emergenze Sociali, assicurandosi che siano eseguite in modo tempestivo, efficiente e conforme agli obiettivi stabiliti e nel rispetto del piano d'azione;
- collaborare strettamente con tutti gli operatori per garantire un'efficace ed efficiente esecuzione degli interventi, per il coinvolgimento attivo dei soggetti pubblici e privati coinvolti, garantendo, nel rispetto delle esigenze, la chiarezza nell'assegnazione dei compiti e delle responsabilità;

b) coordinamento delle risorse umane, economiche e organizzative:

- coordinare le risorse umane coinvolte nelle attività del progetto e supervisionare la pianificazione e l'allocazione delle risorse finanziarie, attraverso un sistema di monitoraggio dei costi per assicurare che il Progetto rimanga all'interno del budget complessivo e dei costi dei moduli stabiliti;

- comunicare con tutti gli attori istituzionali coinvolti per assicurarsi che il progetto sia integrato nel contesto più ampio e che le risorse e le competenze siano condivise per massimizzare l'impatto e la riuscita dello stesso;
- garantire la comunicazione efficace tra tutti gli attori coinvolti nel progetto, assicurando che le informazioni pertinenti siano condivise e comprese da tutti i membri;
- garantire la riservatezza dei dati personali eventualmente acquisiti nel corso della sua prestazione, ai sensi della vigente normativa in materia;
- organizzare incontri regolari con gli attori della rete e partecipare al Tavolo locale ed alle Equipe Multidisciplinari, per garantire collaborazione tra le parti, discutere lo stato di avanzamento delle attività e le eventuali problematiche, pianificare azioni future, analizzare i compiti specifici e verificare che tutti i membri siano allineati sugli obiettivi e sui tempi, a garanzia dell'effettiva creazione della rete tra settori sociale, sociosanitario, educativo e Terzo Settore e comunità RSC, quale requisito fondamentale nelle azioni e strategie di contrasto alla marginalità e all'esclusione sociale;
- monitoraggio e valutazione delle azioni al fine di verificare la coerenza e l'adeguatezza degli interventi proposti rispetto agli obiettivi di progetto e ai risultati attesi.

Il Coordinatore, inoltre, dovrà:

- raccogliere, organizzare e gestire le informazioni relative al Progetto, comprese le informazioni sui destinatari (diretti e indiretti) partecipanti, la verifica delle relazioni degli operatori sulle attività svolte e sui risultati ottenuti che trasferirà periodicamente al Servizio Programmazione Sociale ed Emergenze Sociali;
- utilizzare indicatori chiave di performance per monitorare l'impatto delle attività e apportare eventuali correzioni nel piano, in raccordo con il Servizio Programmazione Sociale ed Emergenze Sociali (numero di alunni e bambini realmente coinvolti nelle attività, la frequenza scolastica, le lezioni di supporto, il livello di partecipazione dei genitori, ecc);
- elaborare rapporti periodici e rendiconti complessivi per i finanziatori del Progetto, comunicando in modo trasparente i progressi e i risultati ottenuti;
- elaborare relazioni periodiche la cui redazione permetta di disporre di una memoria sui processi operativi messi in atto durante l'attuazione del progetto con l'obiettivo di monitorare e valutare in itinere l'evoluzione, la trasformazione, i successi, gli insuccessi del progetto e la tipologia di relazioni che si sono instaurate nella messa in atto delle azioni.

Nell'ambito di tali funzioni, il Coordinatore sarà chiamato a verificare e valutare la realizzazione del progetto secondo il cronoprogramma approvato e la qualità del servizio erogato, anche mediante il raccordo continuo con l'Istituto degli Innocenti, al fine di condividere l'impostazione e la programmazione progettuale ed aggiornare sullo stato di avanzamento delle attività.

Il Coordinatore parteciperà, altresì, agli incontri di raccordo nazionale del Progetto, quali la Rete Nazionale dei coordinatori, che riunisce tutti i coordinatori locali, i Seminari Nazionali formativi e di orientamento, le Cabine di regia regionali o macro-regionali, laddove verranno costituite.

Nello svolgimento di tutte le funzioni, il Coordinatore seguirà le indicazioni fornite dagli uffici competenti dell'Amministrazione comunale.

## **ART. 2 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Potranno partecipare alla selezione i professionisti in possesso dei requisiti generali e specifici di seguito indicati:

### **1) Requisiti Generali:**

- avere cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, oppure:
  1. non avere la cittadinanza di uno stato membro dell'U.E., in possesso di diritto di soggiorno o di diritto di soggiorno permanente, di cittadino di uno stato membro dell'U.E.;
  2. essere cittadino di Paesi Terzi con permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
  3. essere titolare dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
- non trovarsi in nessuna delle situazioni ostative della capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione elencate agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023;
- non trovarsi in situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado nei confronti dell'Amministrazione comunale;
- insussistenza di procedimenti per destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento da un precedente impiego presso la Pubblica Amministrazione;

- insussistenza di procedimenti penali in corso o pendenti in giudizio e di pronunce di condanna con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale;
- non aver riportato condanne penali per reati contro la Pubblica Amministrazione o la fede pubblica o per reati ostativi alla costituzione ed alla permanenza del rapporto di pubblico impiego;
- non avere procedimenti pendenti relativi ai reati di cui sopra;
- non trovarsi in altre condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- non essere in posizione di quiescenza né di collocamento a riposo, ai sensi della vigente normativa in materia pensionistica;
- godere dei diritti civili e politici in Italia o nello Stato di appartenenza o provenienza;
- per i cittadini di Stati diversi dall'Italia, avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- essere in possesso di partita IVA per lo svolgimento dell'attività professionale richiesta o disponibilità ad attivare partita IVA preliminarmente al conferimento dell'incarico;
- essere in possesso di adeguata polizza assicurativa a garanzia della responsabilità civile verso terzi e per gli infortuni o disponibilità ad attivare adeguata polizza assicurativa preliminarmente al conferimento dell'incarico.

## **2) Requisiti professionali specifici per l'ammissione alla selezione:**

- titolo di studio: Diploma di Laurea, conseguito con il vecchio ordinamento universitario (DL) oppure Diploma di Laurea (L) in Psicologia o Scienze dell'educazione o Scienze del servizio sociale o Sociologia o Scienze della comunicazione o Scienze politiche e Lauree equiparate ed equipollenti secondo la normativa vigente;
- comprovata e documentata esperienza professionale, anche non consecutiva, di almeno due anni (24 mesi), nel quinquennio precedente alla data di pubblicazione dell'Avviso, nel coordinamento di progetti:
  - nel campo dell'integrazione delle persone migranti e/o Rom;
  - nel campo del contrasto alla dispersione scolastica.

Il requisito dell'esperienza professionale potrà essere raggiunto cumulando le esperienze svolte con qualsiasi tipologia di contratto (subordinato, collaborazione, prestazione professionale autonoma), purché documentabili e dettagliatamente descritte nel curriculum vitae.

Per accedere alla selezione sarà necessario essere in possesso dei suddetti requisiti minimi pena esclusione dalla valutazione della Commissione.

Per i dipendenti pubblici, il conferimento dell'incarico è soggetto al rispetto di quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 in tema di autorizzazione di incarichi a dipendenti della Pubblica Amministrazione.

I requisiti sopra indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

I requisiti dovranno essere auto-dichiarati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella domanda di partecipazione da compilarsi, a pena di esclusione, secondo lo schema allegato al presente Avviso e dovranno, altresì, essere chiaramente desumibili dal *curriculum vitae* allegato, con chiara indicazione della durata delle attività svolte, degli ambiti di interesse e dei ruoli ricoperti.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei requisiti previsti, di richiedere la documentazione relativa ai titoli dichiarati e, nel caso di difetto dei requisiti prescritti, potrà disporre, in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura, dandone comunicazione agli interessati.

Nelle more delle predette verifiche, tutti i candidati parteciperanno con riserva alla procedura.

## **ART. 3 – PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE**

Le istanze di partecipazione dovranno essere trasmesse a mezzo PEC all'indirizzo [emergenze.sociali@pec.comune.napoli.it](mailto:emergenze.sociali@pec.comune.napoli.it), entro 7 giorni dalla pubblicazione del presente Avviso, riportando in oggetto la seguente indicazione: **SELEZIONE PER COORDINATORE PROGETTO "INCLUSIONE ED INTEGRAZIONE MINORI ROM DELLA CITTÀ DI NAPOLI 2025/27"**.

La validità della comunicazione sarà subordinata all'utilizzo da parte dei candidati di casella di posta elettronica certificata intestata al candidato.

Si invita ad inviare domanda, debitamente sottoscritta, e allegati in formato PDF.

Sarà escluso qualsiasi altro mezzo di consegna o trasmissione.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio e non si terrà conto alcuno delle domande, dei documenti e dei titoli, comunque, presentati dopo la scadenza del termine stesso, qualunque sia la causa del ritardo.

Il mancato rispetto dei termini sopra descritti comporterà l'esclusione dalla presente procedura.

#### **ART. 4 - DOCUMENTAZIONI**

Le istanze, redatte utilizzando l'allegato modello, dovranno essere corredate dai prescritti allegati, debitamente sottoscritti e in formato PDF:

- modello di presentazione dell'istanza;
- *curriculum vitae* in formato europeo, datato e firmato, atto a fornire in maniera chiara tutte le informazioni in merito ai requisiti richiesti, nonché agli eventuali ulteriori elementi curriculari utili ai fini della valutazione; il *curriculum vitae* dovrà essere comprensivo dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali e della dichiarazione di veridicità delle informazioni, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Il *curriculum vitae* dovrà contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione dell'effettivo possesso da parte del/la candidato/a dei requisiti previsti dall'Avviso e dell'esperienza professionale maturata. In particolare, le esperienze professionali dovranno contenere precisa indicazione della data di inizio e fine, della natura del rapporto lavorativo, del Committente e delle mansioni svolte. Per i titoli di studio occorre indicare con precisione la tipologia, la data di conseguimento, l'Ente che lo ha rilasciato ed il voto conseguito. In assenza di tali elementi le esperienze non potranno essere valutate;

- copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità.

Alle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione e nel *curriculum vitae* si riconosce valore di autocertificazione; pertanto, non sarà necessario allegare la documentazione, che sarà richiesta all'atto dell'eventuale conferimento dell'incarico. Tutte le comunicazioni connesse al procedimento in trattazione saranno effettuate a mezzo PEC.

#### **ART. 5 – AMMISSIONE E CAUSE DI ESCLUSIONE**

Il Responsabile del Procedimento, scaduto il termine di presentazione delle domande, provvederà a svolgere l'istruttoria formale delle istanze pervenute per accertarne la correttezza e la completezza, nonché per appurare il possesso dei requisiti richiesti.

L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi alla selezione, a seguito dell'istruttoria formale, sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Napoli. La suddetta pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Seguirà la valutazione di merito dei CV dei candidati da parte della Commissione appositamente nominata, con l'eventuale riduzione del numero dei partecipanti ammessi al colloquio, ai sensi del successivo art. 6.

Successivamente si espletterà il colloquio, diretto ad accertare la professionalità del/della candidato/a ed a rilevare la motivazione, nonché l'attitudine dello stesso relativamente all'attività da espletare.

Saranno valutate le domande pervenute entro il termine suddetto, secondo le modalità prescritte e corredate dai relativi allegati, come risultante da verbale di istruttoria redatto dal Responsabile del Procedimento.

Saranno escluse dalla procedura le istanze:

- presentate da soggetti diversi o privi dei requisiti di cui al presente Avviso;
- pervenute oltre il termine ultimo indicato dal presente Avviso;
- pervenute con modalità differenti da quelle indicate;
- mancanti dei requisiti di accesso.

**ART. 6 – COMMISSIONE**

L'accertamento della qualificazione professionale e delle competenze dei partecipanti al presente Avviso sarà effettuato da un'apposita Commissione di valutazione, nominata successivamente alla scadenza del termine per la ricezione delle candidature.

La Commissione di valutazione sarà composta da tre membri: Presidente e due componenti esperti.

Al termine dei lavori, la Commissione redigerà una graduatoria finale di merito dei soggetti ammessi, in base al punteggio complessivo da ciascuno ottenuto sommando i punteggi attribuiti ai titoli e al colloquio.

La graduatoria verrà pubblicata sul web sito istituzionale del Comune di Napoli.

La Commissione, in caso di un elevato numero di domande di partecipazione alla selezione, potrà decidere di far espletare il colloquio soltanto ad una parte dei candidati selezionati, in numero non superiore a 5, individuati sulla base del maggior punteggio riconosciuto al curriculum formativo e professionale. Si considereranno inclusi nel numero sopra detto anche i candidati che avranno riportato lo stesso punteggio del quinto classificato.

**ART. 7 – VALUTAZIONE E CRITERI DI SELEZIONE**

Le istanze di partecipazione dei candidati in possesso dei requisiti indicati al precedente articolo 2, saranno inserite nella graduatoria, che verrà pubblicata al termine della procedura di selezione.

La graduatoria verrà stilata in base ai punteggi ottenuti da ciascun candidato nelle seguenti voci di valutazione, per un massimo complessivo di punti 100.

*Non accederanno alla fase del Colloquio i concorrenti che non avranno conseguito alla prima fase il punteggio minimo di 30 punti.*

VALUTAZIONE		PUNTEGGIO
<b>Valutazione dei Titoli di studio e formazione</b> Oltre ai titoli di studio indicati come requisiti di accesso alla presente selezione, verrà attribuito un punteggio per ogni ulteriore titolo di studio posseduto.	Laurea Specialistica/Magistrale: punto 1	<b>Max. punti 10</b>
	Ulteriore Diploma di Laurea, oltre al primo, compreso tra quelli indicati all'art. 2: punti 2	
	Dottorato di Ricerca e/o Scuola di specializzazione almeno triennale: punti 4	
	Master Universitario di primo livello e/o Corsi di alta qualificazione post-laurea (es. Master o corsi di elevata specializzazione non universitari per i quali è richiesta la laurea di primo livello): punti 1	
	Master Universitario di secondo livello e/o scuola di specializzazione biennale: punti 2	
<b>Valutazione dei titoli di servizio e dell'esperienza professionale maturata</b> Oltre all'esperienza professionale richiesta come requisito di accesso alla presente selezione, verrà attribuito un punteggio per ogni anno di ulteriore attività professionale nello svolgimento delle medesime funzioni (Assistente sociale, Psicologo, Educatore Professionale socio-pedagogico, sociologo, ecc.) oggetto della selezione, fino ad un massimo di 5 anni. Le esperienze lavorative inferiori all'anno saranno valutate frazionate rispetto al punteggio annuale su base mensile.	Esperienza di lavoro retribuito in coordinamento di servizi per l'inclusione delle persone migranti e/o Rom (fino a un massimo di 20 punti).	<b>Max. punti 40</b>
	Il punteggio sarà attribuito previa valutazione del livello di responsabilità esercitato e della coerenza dei compiti rispetto all'oggetto del presente incarico.	
	Esperienze di lavoro retribuito nel coordinamento di progetti nel campo del contrasto alla dispersione scolastica (fino a un massimo di 20 punti).	
	Il punteggio sarà attribuito previa valutazione del livello di responsabilità esercitato e della coerenza dei compiti rispetto all'oggetto del presente incarico.	

<b>Valutazione Colloquio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Approfondimento delle esperienze professionali dei candidati, valutazione delle competenze trasversali legate al monitoraggio, controllo e coordinamento delle attività, gestione di progetti (competenze comunicative e relazionali, capacità di gestione delle criticità, <i>problem solving</i>, <i>empowerment</i>, lavoro di rete, ecc....).</li> <li>- Valutazione dell'attitudine del/della candidato/a al ruolo richiesto, delle competenze organizzative e di coordinamento delle risorse umane, economico- finanziarie, strumentali e di cooperazione con l'Ente gestore e con le scuole, le organizzazioni di volontariato e del Terzo Settore, per la gestione dei servizi ed interventi volti al raggiungimento e al monitoraggio degli obiettivi di progetto.</li> <li>- Valutazione della conoscenza delle normative e dei regolamenti relativi alla tutela dei minori e del tessuto socioeconomico relativo ai contesti di vita e di espressione delle comunità degli RSC.</li> <li>- Valutazione della capacità di operare con un'elevata autonomia, di coordinare gruppi di lavoro e, inoltre, il possesso di adeguate competenze e capacità di interagire anche con differenti culture e di favorire il loro inserimento nel tessuto sociale.</li> </ul>	<b>Max. 50 punti</b>
------------------------------	--	----------------------

Saranno esclusi i concorrenti con un punteggio inferiore a 60/100.

Ai fini della valutazione dei titoli di studio e di formazione, al Diploma di Laurea conseguito con il vecchio ordinamento universitario (DL), di cui all'art. 2 punto 2 lett. a), sarà, comunque, attribuito punto 1, in quanto equiparato dal decreto interministeriale del 9 luglio 2009 alla Laurea Magistrale (LM).

Il calendario dei colloqui sarà pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Napoli.

I candidati selezionati per il colloquio saranno comunque convocati tramite messaggio di posta elettronica all'indirizzo PEC indicato da ciascuno nell'istanza di partecipazione.

#### **ART. 8 – GRADUATORIA**

Al termine della procedura di attribuzione dei punteggi, secondo i criteri riportati all'articolo 7, la Commissione redigerà e pubblicherà la graduatoria. L'incarico verrà conferito al primo professionista in graduatoria.

In caso di rinuncia o accertata assenza dei requisiti dichiarati dal/dalla candidato/a, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

La cancellazione dalla graduatoria verrà effettuata d'ufficio nel caso di:

- accertata falsità delle dichiarazioni rese dal professionista ai fini dell'iscrizione negli elenchi;
- espressa richiesta da parte dell'interessato da inviarsi via PEC;
- rifiuto di conferimento dell'incarico.

Il provvedimento di conferimento dell'incarico sarà pubblicato sul sito web istituzionale e comunicato tramite messaggio di posta elettronica all'indirizzo PEC indicato dal/dalla candidato/a risultato vincitore nell'istanza di partecipazione.

Al fine di adempiere agli obblighi di legge di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e successive modificazioni, il *curriculum vitae*, allegato alla domanda di partecipazione del/della candidato/a selezionato verrà pubblicato sul sito web istituzionale.

L'incarico, inoltre, verrà inserito nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale.

Al professionista dichiarato vincitore verrà fatto sottoscrivere un contratto d'opera libero-professionale, ai sensi

degli art. 2222 e seguenti del Codice Civile.

L'incaricato, all'atto della sottoscrizione del contratto, dovrà essere in possesso di partita IVA attiva e di adeguata polizza assicurativa a garanzia della responsabilità civile verso terzi e per gli infortuni che dovessero verificarsi nel corso delle attività.

#### **ART. 9 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO, DURATA E COMPENSO**

Il rapporto con il professionista si qualifica come prestazione professionale, nel regime giuridico del contratto di lavoro autonomo. Pertanto, l'interessato non avrà alcun vincolo di esclusività, prevalenza e subordinazione gerarchica nei confronti dell'Ente committente, rimanendo lo stesso estraneo all'organizzazione burocratica dell'Amministrazione comunale, salvo il necessario coordinamento con l'Ente attuatore e nel rispetto delle scadenze e delle disposizioni di dettaglio stabilite dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e sopra richiamate.

In virtù di quanto sopra, il professionista incaricato sarà tenuto a svolgere la prestazione, secondo il monte orario stabilito, su almeno 3 giorni settimanali senza alcun orario di lavoro prestabilito e/o secondo le esigenze, fermo restando il raggiungimento degli obiettivi prefissati e la rendicontazione delle ore lavorate. L'incarico sarà regolato secondo le disposizioni del Codice Civile e nel rispetto delle regole di deontologia professionale. L'attribuzione degli incarichi è subordinata alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti di cui al presente Avviso Pubblico. L'incarico eventualmente conferito decorrerà dalla data di sottoscrizione del contratto e terminerà il 12 dicembre 2027.

In caso di eventuale proroga dal Parte del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, anche l'incarico potrà essere prolungato. È facoltà dell'Ente, in presenza dei necessari presupposti normativi e di risorse finanziarie disponibili, disporre eventuale proroga dei contratti in trattazione, alle medesime condizioni contrattuali ed economiche previste in sede di affidamento dell'incarico, al fine di consentire la completa realizzazione delle azioni oggetto del presente Avviso.

L'Amministrazione comunale si riserva, altresì, la facoltà di disporre l'estensione della durata del contratto senza ulteriori incrementi degli importi economici nel caso in cui, alla scadenza naturale del relativo termine di efficacia, le attività previste del Coordinatore non siano ancora ultimate per cause indipendenti dallo stesso.

L'incarico al professionista prevede un impegno fino a un massimo di 2880 ore, per il cui svolgimento è previsto un compenso lordo onnicomprensivo di € 44.265,60. E', inoltre, prevista la somma di € 3.098,59 - pari ad un forfait del 7% dei costi diretti - da destinarsi ai relativi costi indiretti.

Pertanto la spesa complessiva massima dei costi - diretti ed indiretti - è pari ad € 47.364,19.

L'erogazione del compenso è subordinata al trasferimento dei fondi previsti per il progetto da parte del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, secondo quanto riportato nella Convenzione di sovvenzione sottoscritta dal Comune di Napoli.

L'incarico potrà essere revocato dal Dirigente competente con preavviso di 15 giorni in presenza di circostanziate inadempienze. In tal caso il compenso sarà commisurato all'effettiva prestazione erogata, salvo eventuale risarcimento di danno arrecato all'Amministrazione comunale.

L'Amministrazione comunale, inoltre, potrà recedere (in maniera unilaterale) dal contratto in caso d'interruzione anticipata del Progetto, senza nulla dovere all'altro contraente, con preavviso di almeno un mese. Si procederà alla eventuale liquidazione del compenso dovuto in favore del professionista incaricato, con successivo e separato atto a seguito della regolare esecuzione della prestazione in argomento, con accredito sul c/c dedicato, agli atti dell'ufficio e a seguito di produzione di ricevuta/ fattura elettronica recante denominazione del progetto, CUP e riferimenti determina conferimento incarico.

#### **ART. 10 – CONTROLLI**

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche le dichiarazioni rese attraverso autocertificazione sono soggette a controllo da parte degli uffici competenti, anche successivamente alla fase di istruttoria delle domande.

L'accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, fatte salve le sanzioni previste dalla normativa vigente, comporteranno l'immediata decadenza dei benefici eventualmente conseguiti e la revoca degli accordi eventualmente già stipulati.

#### **ART. 11 - PRIVACY E CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il trattamento dei dati raccolti nell'ambito della procedura è effettuato in osservanza della normativa vigente in materia di riservatezza, D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., nonché ai sensi della disciplina del Regolamento (UE) 2016/679 (G.D.P.R.) e ss.mm.ii..

I dati personali saranno trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento della presente procedura secondo le disposizioni contenute nell'art.22 del Regolamento (UE) 2021/241.

Il Servizio informa la propria attività contrattuale secondo i contenuti di cui al Codice di Comportamento, quale dichiarazione dei valori, insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità, nei confronti dei portatori di interesse (dipendenti, fornitori, utenti, ecc.), approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 69 del 01/03/2024. I soggetti terzi sono tenuti nei rapporti con la stazione appaltante, ad uniformare la loro condotta nel rispetto delle norme definite nel Codice di Comportamento come dallo stesso previsto.

#### **ART. 12 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del procedimento, con riferimento alla fase della selezione è la dott.ssa Gerarda Vaccaro, dirigente del Servizio Programmazione Sociale ed Emergenze Sociali.

#### **ART. 13 – DISCIPLINA APPLICABILE E NORME FINALI**

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di sospendere, interrompere, annullare o revocare in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, nonché la facoltà di non dar seguito alla procedura stessa senza che, in detti casi, gli interessati possano vantare alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo.

La presentazione dell'istanza di partecipazione comporta accettazione delle condizioni previste dal presente Avviso. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si fa riferimento alla normativa vigente.

Informazioni e chiarimenti sui contenuti del presente Avviso Pubblico possono essere richiesti al seguente indirizzo di PEC: **emergenze.sociali@pec.comune.napoli.it**.

I chiarimenti in ordine alla presente procedura potranno essere formulati entro e non oltre n. 05 giorni antecedenti il termine per la presentazione delle istanze.