



AREA WELFARE
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE SOCIALE ED EMERGENZE SOCIALI

Verbale del R.U.P. del 06/11/2025

OGGETTO: Avviso per la selezione di un esperto per il conferimento di 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.

Determinazione dirigenziale n. 15 del 28/10/2025 del Servizio Programmazione Sociale ed Emergenze Sociali.

CUP: B61H24000240006

* * * * *

L’anno duemilaventicinque, il giorno 06 del mese di novembre alle ore 10,00 nella sede del Servizio Programmazione Sociale ed Emergenze Sociali, la dott.ssa Gerarda Vaccaro, Dirigente del Servizio in intestazione, in qualità di R.U.P. nominato tale con determinazione dirigenziale n.15 del 28/10/2025, dà avvio alle operazioni di gara della procedura di cui all’oggetto.

Il R.U.P. ha rilasciato le dichiarazioni circa l’insussistenza delle cause di incompatibilità ed astensione di cui al D.Lgs. n. 36/2023, agli artt. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e 51 del c.p.c., agli atti d’ufficio.

PREMESSO CHE

- con determinazione dirigenziale n. 10 del 08/07/2025 è stato approvato l’Avviso Pubblico per la selezione di un esperto per il conferimento di 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;
- la ridetta selezione è andata deserta;
- con determinazione dirigenziale n. 15 del 28/10/2025 è stato approvato l’Avviso Pubblico per la selezione di un esperto per il conferimento di 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;

- l'Avviso in questione è stato pubblicato sul sito web del Comune di Napoli il giorno 28/10/2025;
- nello stesso sono specificati i requisiti richiesti, le attività da realizzare, le modalità di ammissione e di selezione;
- è stato fissato, per presentare istanza di partecipazione, il termine perentorio di 7 giorni dalla pubblicazione sul sito web comunale, scaduto il giorno 04/11/2025 alle ore 23:59.

Tanto premesso alle ore 10:00 il R.U.P. dichiara aperte le operazioni di gara e dà avvio alle stesse. Il R.U.P. prende atto che, entro la scadenza del termine stabilito, sono pervenute alla PEC del Servizio, secondo le modalità dell'Avviso, n. 5 istanze di partecipazione, da:

- 1) **FOIRE DANIELA**, con pec del 31/10/2025, acquisita con PG/2025/1001664 del 03/11/2025;
- 2) **DELLA GATTA RAIMONDA**, con pec del 03/11/2025, acquisita con PG/2025/1002341 del 03/11/2025.
- 3) **PICCOLO STEFANIA**, con pec del 03/11/2025, acquisita con PG/2025/1005553 del 03/11/2025.
- 4) **LUCIDO FRANCESCO SAVERIO**, con pec del 04/11/2025, acquisita con PG/2025/1008854 del 04/11/2025.
- 5) **BRILLANTE FRANCESCA**, con pec del 04/11/2025, acquisita con PG/2025/1008923 del 04/11/2025.

DATO ATTO CHE

- a seguito della procedura per la coprogettazione delle attività di *Integrazione ed inclusione dei minori rom della Città di Napoli 2025/2027* sono stati individuati i seguenti Enti del Terzo Settore:

- A.T.I. formata da APS Terra Mia (mandataria) con coop. sociale L'Uomo e il Legno per il Lotto 1 Area Nord;
 - A.T.I. formata da APS N:EA (mandataria) con coop. sociale Dedalus per il Lotto 2 Area Est;
- il Coordinatore da individuarsi con il citato Avviso Pubblico 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 équipe 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 accordo 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 l'avvio, 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.

CIO' PREMESSO

Il R.U.P. procede a svolgere l'istruttoria formale delle istanze pervenute per accertarne la correttezza e la completezza, nonché per appurare il possesso dei requisiti richiesti, come da Avviso Pubblico, di all'art. 2 punti 1) e 2).

Pertanto, procede alla verifica della documentazione amministrativa presentata da:

- 1) **FOIRE DANIELA:** dall'istanza e dal *curriculum vitae* della candidata si rileva il possesso di un adeguato titolo di studio e dell'esperienza professionale specifica, richiesti per l'ammissione alla selezione.
- 2) **DELLA GATTA RAIMONDA:** dall'istanza e dal *curriculum vitae* della candidata si rileva il possesso di adeguato titolo di studio. Tuttavia, non si evince una adeguata esperienza professionale specifica per l'ammissione alla selezione.
- 3) **PICCOLO STEFANIA:** dall'istanza e dal *curriculum vitae* della candidata non si rilevano il possesso di adeguato titolo di studio né dell'esperienza professionale specifica, richiesti per l'ammissione alla selezione.
- 4) **LUCIDO FRANCESCO SAVERIO:** dall'istanza e dal *curriculum vitae* del candidato si rileva il possesso di un adeguato titolo di studio e dell'esperienza professionale specifica, richiesti per l'ammissione alla selezione.
- 5) **BRILLANTE FRANCESCA:** dall'istanza e dal *curriculum vitae* della candidata si rileva il possesso di adeguato titolo di studio. Tuttavia, non si evince adeguata esperienza professionale specifica, richiesta per l'ammissione alla selezione.

Pertanto, il R.U.P., esaminata la documentazione amministrativa pervenuta, ammette i candidati:

- **FOIRE DANIELA;**

- **LUCIDO FRANCESCO SAVERIO;**

alla partecipazione alla fase successiva della selezione, demandando gli adempimenti consequenziali alla Commissione che verrà appositamente nominata.

Il RUP dichiara terminate le operazioni della seduta odierna alle ore 11.30.

Lo Stesso provvederà inoltre, entro i termini di legge, alla pubblicazione del presente verbale sul sito web del Comune di Napoli.

Sottoscritto digitalmente da

Il R.U.P.

dott.ssa Gerarda Vaccaro

La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs n. 82 del 7/3/2005 (CAD). Il presente documento è conservato in originale negli archivi informatici del Comune di Napoli, ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs n. 82/2005.