



**COMUNE DI BASTIA UMBRA**  
**Provincia di Perugia**

**AVVISO PUBBLICO**

**PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE AD UN SOGGETTO ESTERNO ALL'AMMINISTRAZIONE PER L'ASSISTENZA E PER L'ADEGUAMENTO DI ATTI DI PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI COMMERCIO ED ATTIVITA' DISTRIBUTIVE PER IL PERIODO DI ANNI UNO**

**Il Funzionario Responsabile**

In esecuzione del Regolamento sul conferimento degli incarichi approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.°128 del 06/06/2007 e ss.mm.ii. e della determinazione del funzionario n. 535 del 03 giugno 2010;

**RENDE NOTO**

Che è indetta procedura comparativa per il conferimento di un incarico di collaborazione ad un soggetto esterno all'amministrazione per l'assistenza e per l'adeguamento di atti di programmazione in materia di commercio ed attività distributive per il periodo di un anno a decorrere dalla relativa convenzione.

**1. Oggetto dell'incarico**

Il professionista incaricato dovrà:

- a) fornire consulenza ed assistenza per l'adeguamento degli atti di programmazione in materia di commercio ed attività distributive nonché la redazione di altri strumenti di pianificazione comunque denominati attinenti alla materia del commercio;
- b) fornire consulenza telefonica, invio di materiale e redazione di brevi note scritte di informazione, non costituenti parere legale;
- c) effettuare visite presso il Comune per l'analisi di problematiche complesse, partecipazione ad incontri con le categorie, le associazioni, la cittadinanza, etc...;

**2. Caratteristiche dell'attività di consulenza**

L'attività di consulenza e assistenza deve possedere le seguenti caratteristiche:

- a) Consulenza telefonica senza vincoli di quantità ed orario;
- b) Garanzia di partecipazione ad incontri pubblici, compreso il Consiglio comunale, sopralluoghi o incontri con altri Enti, all'occorrenza anche in giorni festivi o dopo cena;
- c) Disponibilità a formulare e sottoscrivere note tecniche in merito agli atti curati, comprese le risposte alle osservazioni ed istanze di privati o ai pareri delle Associazioni di categoria;
- d) Fornire supporto al Comune ed ai suoi legali in caso di ricorsi di cittadini, operatori economici o loro associazioni di categoria nelle materie del commercio.

### **3. Requisiti per l'ammissione alla selezione**

- a) cittadinanza di uno degli Stati dell'Unione Europea;
- b) laurea di II livello in Giurisprudenza o equipollente, compresa la laurea quadriennale vecchio ordinamento;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non aver riportato condanne penali e non essere interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le vigenti leggi, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;
- e) specifica conoscenza della normativa nazionale e della Regione Umbria in materia di commercio e di Polizia amministrativa;
- f) conoscenze informatiche necessarie per l'organizzazione di archivi, data-base, raccolta ed elaborazione di dati;
- g) esperienza almeno decennale nella collaborazione con Enti Pubblici in materia di programmazione di attività distributive (commercio al dettaglio e su aree pubbliche, esercizi di somministrazione alimenti e bevande, quotidiani e periodici, attività artigianali e simili).
- h) esperienza almeno decennale collaborazioni con Enti Pubblici in materia di redazione di regolamenti vari in materia di commercio, pubblici esercizi, polizia amministrativa;
- i) precedenti esperienze in materia di formazione del personale di Enti pubblici (corsi, convegni, giornate di studio) in materia di commercio ed attività distributive.

Detti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione. L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto di uno di essi.

Gli interessati dovranno produrre apposita istanza corredata da curriculum professionale contenente gli elementi utili per la valutazione.

Nell'istanza dovrà essere dichiarato, ai sensi del DPR 445/2000, il possesso dei requisiti di ammissione.

L'istanza dovrà essere corredata da fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità.

### **4. Modalità di partecipazione alla selezione e termine**

I professionisti interessati dovranno far pervenire in busta chiusa domanda redatta in carta libera, tramite raccomandata, o direttamente, all'ufficio Protocollo del Comune di Bastia Umbra con apposta all'esterno la seguente dicitura “ *Selezione per il conferimento di un incarico di collaborazione ad un soggetto esterno all'amministrazione per l'assistenza e per l'adeguamento di atti di programmazione in materia di commercio ed attività distributive per il periodo di un anno.*” indirizzata al Comune di Bastia Umbra – Settore Polizia e Attività Produttive, P.zza Cavour n.19-06083 Bastia Umbra a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 12 luglio 2010;**

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile e l'Amministrazione in merito non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi o disguidi del servizio postale/corriere. Farà fede il timbro apposto dall'Ufficio Protocollo del Comune.

La domanda, a pena di inammissibilità, resa ai sensi degli art. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000 dovrà essere debitamente sottoscritta, e contenere, a pena di esclusione i seguenti dati:

- a) Cognome e Nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito, anche telefonico,
- b) Curriculum professionale attestante il percorso professionale e le esperienze maturate, debitamente sottoscritto a pena di nullità.

Alla domanda deve essere allegata una copia fotostatica non autenticata di un valido documento di riconoscimento del sottoscrittore.

La partecipazione alla selezione comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente avviso. Si procederà all'esame del curriculum anche in presenza di una sola domanda in regola.

Il Funzionario Responsabile si riserva la facoltà insindacabile di non dare luogo al conferimento dell'incarico o di prorogare la scadenza dei termini per la presentazione delle candidature, senza che i partecipanti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo. Qualora a seguito della pubblicazione del presente avviso non pervenga alcuna candidatura ovvero nessuna di quelle pervenute sia giudicata idonea, si procederà ai sensi del comma 8 art. 6 del vigente Regolamento.

Per informazioni e visione dello schema di convenzione è possibile rivolgersi al Settore Polizia e Attività Produttive del Comune di Bastia Umbra sito in P.zza Cavour 19, tel.075 8018232.

Responsabile del procedimento è il Cap. Giuliano Berardi tel. 075 8018222-fax 075 8014147.

## **5. Criteri di valutazione**

Ai sensi del vigente regolamento per l'attribuzione degli incarichi esterni, dopo la scadenza del termine di cui sopra, le candidature pervenute saranno sottoposte a valutazione e comparazione da parte di una commissione composta dal dirigente del Settore Polizia e Attività Produttive, dal responsabile del Servizio commercio e attività produttive e dal vice comandante del Corpo di Polizia Municipale del Comune di Bastia Umbra.

La commissione di cui sopra, sempre ai sensi del vigente regolamento procederà alla valutazione dei titoli culturali e delle esperienze professionali pertinenti all'incarico da affidare.

Nella valutazione saranno attribuiti fino a 100 punti, secondo i seguenti parametri:

- a) Atti di programmazione e regolamentazione in materia di commercio e attività distributive a favore di enti pubblici (quantità, importanza, tipo): fino a punti 55;
- b) Altre esperienze presso o a favore di Enti pubblici attinenti il commercio e le attività distributive, diverse degli atti di programmazione (quantità, importanza, tipo): fino a punti 20;
- c) Eventuali altre esperienze di consulenza ed assistenza in materia di commercio e attività distributive (quantità, importanza, tipo): fino a punti 10;
- d) Attività di formazione in materia di commercio ed attività distributive, a favore di enti pubblici (quantità, importanza, tipo): fino a punti 10;
- e) Altri titoli culturali e/o professionali (quantità, importanza, tipo): fino a punti 5.

La comparazione si concluderà con l'attribuzione di un punteggio per ciascun candidato e con la proposta finale del soggetto cui affidare l'incarico.

In caso di candidature considerate equivalenti sarà data preferenza al concorrente più giovane d'età.

L'incarico verrà poi conferito con apposito provvedimento del Dirigente competente, assegnando al soggetto individuato un termine per accettarlo e sottoscrivere apposito contratto.

Si precisa che con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale, né è prevista alcuna graduatoria in merito a tal fine.

L'eventuale conferimento dell'incarico non determinerà la costituzione di rapporto di pubblico impiego, bensì si configurerà come prestazione di lavoro autonomo, regolata da specifica convenzione, ai sensi degli artt.2229 c.c. e ss della normativa correlata.

## **6. Corrispettivo**

Per lo svolgimento delle prestazioni richieste, per il periodo in oggetto, è previsto un compenso stabilito nella somma di € 2.500,00 oltre IVA nella misura di legge.

## **7. Pubblicità**

Il presente avviso verrà affisso all'Albo Pretorio del Comune e pubblicato sul sito Internet [www.comune.bastia.pg.it](http://www.comune.bastia.pg.it)

## **8. Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art.10, c.1 della L.196/2003 si informa che le finalità a cui sono destinati i dati raccolti attengono a tutti gli atti propri del procedimento oggetto del presente avviso; i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:1) il personale interno all'Amministrazione implicato nel procedimento, 2) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L.241/90.

## **9. Disposizioni generali**

E' facoltà della stessa Amministrazione procedere alla modifica, proroga o revoca del presente avviso fino al conferimento dell'incarico.

Bastia Umbra, lì 03.06.2010

**Il Resp. Settore Polizia e attività produttive**  
*(Cap. Giuliano Berardi)*

**COMUNE DI BASTIA UMBRA**  
**Provincia di Perugia**

**CONVENZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI  
COLLABORAZIONE AD UN SOGGETTO ESTERNO ALL'AMMINISTRAZIONE PER  
L'ASSISTENZA E PER L'ADEGUAMENTO DI ATTI DI PROGRAMMAZIONE IN  
MATERIA DI COMMERCIO ED ATTIVITA' DISTRIBUTIVE.**

**SCRITTURA PRIVATA                      RACC. N.**

L'anno ..... il giorno ...(.....), del mese di ....., nella Sede Municipale di Bastia Umbra –  
Piazza Cavour, 19,

**TRA**

- BERARDI GIULIANO, nato a Bastia Umbra, il 26.01.1954, il quale interviene ed agisce nel presente atto in nome e per conto del Comune di Bastia Umbra (NCF 00385230545) - in qualità di Responsabile del Settore Polizia e Attività Produttive in virtù del Decreto n. 50 del 14/12/2009 domiciliato per la carica presso la sede dell'Ente stesso in Bastia Umbra, piazza Cavour, 19;

**E**

- dott....., nato a ....., il  
....., residente in.....cod. fisc.....

Premesso:

che con determinazione del Funzionario Responsabile n ..... del ..... è stato disposto Avviso per il conferimento di un incarico di collaborazione ad un soggetto esterno all'amministrazione per l'assistenza e per l'adeguamento di atti di programmazione in materia di commercio ed attività distributive per il periodo il periodo di un anno a decorrere dalla stipula della presente convenzione.

- Che con Determina del Funzionario Responsabile n.....del.....l'incarico veniva conferito al dott.....selezionato secondo le modalità previste dal Regolamento suddetto.

Tutto ciò premesso tra le parti si conviene e si stipula quanto segue:

**ART. 1** - Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente scrittura privata.

**ART.2** - Il Comune di Bastia Umbra affida al dott.....che accetta, l'incarico di collaborazione per l'assistenza e per l'adeguamento di atti di programmazione in materia di commercio ed attività distributive per il periodo di un anno a decorrere dalla stipula della presente convenzione.

**ART. 3** - Il professionista incaricato dovrà:

- a) fornire consulenza ed assistenza per l'adeguamento degli atti di programmazione in materia di commercio ed attività distributive nonché la redazione di altri strumenti di pianificazione comunque denominati attinenti alla materia del commercio;
- b) fornire consulenza telefonica, invio di materiale e redazione di brevi note scritte di informazione, non costituenti parere legale;
- c) effettuare visite presso il Comune per l'analisi di problematiche complesse, partecipazione ad incontri con le categorie, le associazioni, la cittadinanza, etc...;

**ART. 4** - L'attività di consulenza e assistenza deve possedere le seguenti caratteristiche:

- a) Consulenza telefonica senza vincoli di quantità ed orario;
- b) Garanzia di partecipazione ad incontri pubblici, compreso il Consiglio comunale, sopralluoghi o incontri con altri Enti, all'occorrenza anche in giorni festivi o dopo cena;
- c) Disponibilità a formulare e sottoscrivere note tecniche in merito agli atti curati, comprese le risposte alle osservazioni ed istanze di privati o ai pareri delle Associazioni di categoria;
- d) Fornire supporto al Comune ed ai suoi legali in caso di ricorsi di cittadini, operatori economici o loro associazioni di categoria nelle materie del commercio.

**ART.5** - Il professionista incaricato non potrà farsi sostituire nemmeno parzialmente o temporaneamente nell'espletamento dell'incarico. Resta inteso che il professionista, nell'esercizio della sua attività, potrà avvalersi, per motivate ragioni e previa autorizzazione, di persone esterne, in possesso di specifiche conoscenze professionali, assumendosi piena responsabilità in merito all'attività svolta, fermo restando l'importo complessivo del compenso di cui al presente atto, senza ulteriori oneri a carico dell'Ente.

**ART. 6** - Il corrispettivo per le prestazioni rese dal professionista incaricato è fissato, per il periodo in oggetto, in € 2.500,00, oltre IVA nella misura di legge da corrispondersi per il 50%, all'inizio, e, per il restante 50%, al termine del rapporto di collaborazione.

In tale compenso sono altresì comprese tutte le eventuali ulteriori spese ed oneri accessori che dovessero essere sostenuti nell'espletamento dell'incarico in esecuzione del presente contratto.

**ART. 7** - L'Amministrazione potrà recedere in qualsiasi momento dal presente contratto ed esigere il risarcimento dei danni subiti, qualora il professionista incaricato non dimostri la tempestività e la professionalità richieste per l'esecuzione del servizio e delle incombenze assunte. Il contratto può essere risolto per inadempimento, previa contestazione formale alla controparte da effettuarsi con lettera raccomandata ed assegnazione di un termine non inferiore a 7 giorni per l'adempimento salvo il risarcimento di eventuali e maggiori danni.

**ART. 8** - L'Amministrazione Comunale ed il professionista incaricato s'impegnano, al fine di dare certezza ai rapporti tra le stesse a sollevare eventuali eccezioni in ordine alla legittimità del presente atto entro il termine di decadenza di dieci giorni dalla sua sottoscrizione, con lettera notificata alla controparte mediante raccomandata A/R con data certa antecedente al termine di decadenza.

Le eventuali eccezioni che per loro natura non possono essere sollevate e/o conosciute entro il termine di cui sopra e per le quali non si applica la previsione del 1° comma del presente articolo,

devono essere sollevate a pena di decadenza con lettera notificata alla controparte mediante raccomandata A/R.

**ART. 9** - Tutte le controversie che potessero sorgere in merito alle prestazioni oggetto del presente contratto e che non si fossero potute definire in via amministrativa, saranno devolute all' autorità giudiziaria competente.

**ART. 10** - Tutte le spese inerenti e conseguenti la presente convenzione sono a carico del professionista incaricato senza possibilità di rivalsa nei confronti dell' A.C.

**ART.11** - Per quanto non espressamente disciplinato dalla presente convenzione si richiamano ed applicano per intero le disposizioni del Codice Civile che disciplinano gli incarichi professionali.

**ART. 12** - La presente scrittura privata, è soggetta a registrazione solo in caso d'uso e con imposta fissa, ai sensi del DPR. 131/86.

Letto, confermato e sottoscritto.

**PER IL COMUNE DI BASTIA UMBRA**  
**Il Responsabile del Settore Polizia e attività produttive**

*(Cap. Giuliano Berardi)*

**IL/LA PROFESSIONISTA INCARICATO/A**

*(dott. \_\_\_\_\_)*