

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA  
TRAMITE PROCEDURA COMPARATIVA  
PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE  
PER ATTIVITA' DI SUPPORTO AL SUAP ASSOCIATO DI CHIERI**

**PREMESSA**

Il Comune di Chieri, con sede in Via Palazzo di Città n. 10, Chieri (tel. 011.9428.1) ha sottoscritto con la Città Metropolitana di Torino un Accordo di Cooperazione per la realizzazione e implementazione di azioni di sviluppo del territorio, di razionalizzazione delle aree produttive nella logica APEA, di semplificazione delle incombenze amministrative a carico delle imprese attraverso il sostegno dello Sportello Unico Attività Produttive Associato.

A tal fine, indice una selezione pubblica tramite procedura comparativa finalizzata all'individuazione di un soggetto qualificato al quale conferire l'incarico professionale di supporto al SUAP Associato di Chieri, per l'espletamento delle attività previste nel presente avviso.

**A. INFORMAZIONI GENERALI**

**Soggetto Conferente:** Comune di Chieri - Via Palazzo di Città n. 10, tel. 011.9428.1 – fax 011.947.0250 – sito internet [www.comune.chieri.to.it](http://www.comune.chieri.to.it)

**Responsabile del procedimento:** Rossana Mogliotti (tel. 011.9428.218).

**Tipo procedura:** incarico professionale ai sensi dell'art. 3 commi 55-56 L.244/2007, art. 6 comma 7 d.l. 78/2010 convertito nella L. 176/2010, art. 2222 del codice civile e art. 51 comma 6 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune di Chieri.

**Organo competente per le procedure di ricorso:** Tribunale Amministrativo Regionale per il Piemonte con sede in C.so Stati Uniti n. 45, 10129 Torino.

**B. OGGETTO E NATURA DELL'INCARICO**

Con riferimento all'art.3 del citato Accordo di Cooperazione, l'incarico ha per oggetto una collaborazione professionale con il SUAP e con il fornitore del software nell'espletamento delle seguenti attività:

- supporto nell'avvio delle nuove modalità di presentazione delle pratiche da parte delle imprese attraverso il portale della Camera di Commercio di Torino, nonché nello sviluppo delle modalità di accesso alla richiesta di ulteriori servizi meno rilevanti o di carattere informativo attraverso il portale del Comune di Chieri che verrà reso disponibile all'utilizzo da parte di cittadini, imprese e professionisti;
- affiancamento ai Servizi Comunali nella riprogettazione delle pagine del sito dedicate ai procedimenti SUAP ed alle attività economiche con descrizione del progetto, modalità di presentazione della pratica, costi, modulistica in formato open, individuazione del dirigente e del responsabile di procedimento, verifica dello stato di avanzamento della pratica da parte dell'impresa (istruttoria, richiesta pareri a enti esterni, richiesta di nuova documentazione), ai fini del più facile accesso all'informazione e favorendo la trasparenza dell'azione amministrativa;
- supporto nella organizzazione di momenti di incontro informativo/formativo per scambio di buone pratiche rivolto ai Comuni aderenti al PTI del Chierese;
- supporto nella comunicazione e promozione dell'area industriale per favorire l'incontro tra domanda ed offerta di opportunità localizzative, con ricadute in termini di attrazione di investimenti ambientalmente sostenibili.

## C. DURATA E COMPENSO

L'incarico dovrà essere espletato nel corso dell'anno 2017 e la sua durata sarà determinata in funzione del crono programma delle attività.

Entro il 30 giugno 2017 dovranno comunque essere sviluppate e implementate le procedure di cui alla tabella A sezione I – Attività commerciali e assimilabili - del D.Lgs. 222/2016, successivamente testate e validate nell'apposito ambiente di test del sistema informativo comunale, ai fini della rendicontazione alla Città Metropolitana di Torino.

L'importo previsto per l'incarico ammonta a € 9.400,00 (novemilaquattrocento/00), IVA e altri oneri esclusi.

Si precisa che l'incarico verrà svolto in stretta collaborazione con gli Uffici Comunali interessati e senza alcun vincolo di subordinazione.

## D. DESTINATARI E REQUISITI

I soggetti interessati all'affidamento dell'incarico in oggetto (singoli professionisti, studi associati, società di professionisti, centri di assistenza tecnica di settore) devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti minimi:

- a) essere cittadini italiani o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non aver subito condanne penali;
- d) essere in possesso dei seguenti titoli di studio e requisiti di base:
  - laurea specialistica o magistrale (vecchio ordinamento) in ingegneria, architettura o nelle discipline giuridico - economiche;
  - esperienza professionale nella gestione di pratiche attinenti al SUAP;
- e) essere nelle condizioni di contrattare con la Pubblica Amministrazione secondo le vigenti norme;
- f) non trovarsi in nessuna delle cause di incompatibilità ad assumere l'incarico da parte della Civica Amministrazione.

Si precisa che, nel caso di studi associati, i requisiti dovranno essere posseduti da ogni singolo associato indicato nella domanda.

## E. MODALITÀ E CRITERI DI VALUTAZIONE

I candidati saranno valutati sulla base degli elementi desumibili dai rispettivi curricula in riferimento ai parametri sottoindicati e con l'attribuzione dei seguenti punteggi:

- |                                                                                       |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| • Conoscenze giuridico-amministrative e formazione specialistica sulla normativa SUAP | max p.40 |
| • Esperienza professionale nella gestione di pratiche SUAP                            | max p.40 |
| • Conoscenza e capacità di utilizzo di sistemi informativi gestionali                 | max p.20 |

I candidati con il curriculum più qualificato in relazione al presente incarico, fino ad un massimo di tre, saranno invitati ad un colloquio individuale volto a verificare le capacità relazionali, l'attitudine al contesto, nonché la disponibilità immediata ad assumere l'incarico.

La data e l'ora del colloquio verrà comunicata telefonicamente o all'indirizzo e-mail indicato nella domanda. La mancata presentazione al colloquio comporta l'esclusione dalla procedura di selezione.

## F. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

I soggetti interessati dovranno presentare la domanda di partecipazione utilizzando lo schema allegato al presente Avviso.

La domanda, corredata dal curriculum professionale (debitamente sottoscritto), dovrà essere redatta in carta semplice ed essere firmata dall'interessato con allegata fotocopia del proprio documento di riconoscimento in corso di validità. Nel caso in cui si tratti di professionisti associati o di società professionali dovrà essere

fornito l'elenco di coloro che svolgeranno il servizio ed il nominativo del coordinatore e/o del rappresentante legale.

La domanda, unitamente al curriculum professionale ed alla fotocopia del documento di riconoscimento, dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12.30 del 03/03/2017 mediante:

- a) posta elettronica certificata all'indirizzo [protocollo.chieri@pcert.it](mailto:protocollo.chieri@pcert.it). La domanda di partecipazione ed i relativi allegati, compreso il documento d'identità acquisito per scansione, dovranno essere trasmessi **in un unico file in formato PDF sottoscritto con firma digitale**.
- b) posta raccomandata A/R indirizzata all'Ufficio Protocollo dell'Ente, via Palazzo di Città, 10 – 10023 Chieri (farà fede la data di consegna al Protocollo);
- c) consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'Ente (farà fede la data di registrazione del protocollo);

Il recapito della domanda si intende ad esclusivo rischio del mittente. Non potranno essere accolte le domande pervenute dopo il termine perentorio sopraindicato.

## G. TUTELA DEI DATI PERSONALI

Titolare del trattamento dei dati personali della presente selezione è il Comune di Chieri.

Il trattamento dei dati personali dei soggetti interessati è finalizzato unicamente all'espletamento del presente procedimento e verranno trattati nel rispetto del D. Lgs 196/03 e successive modificazioni.

Responsabile del trattamento è il Dirigente dell'Area Affari Generali – Servizi al Cittadino e alle Imprese. Saranno pubblicati sul sito web istituzionale gli estremi della determina dirigenziale di affidamento dell'incarico, completa dei riferimenti identificativi del collaboratore, dell'oggetto dell'incarico, del compenso e della durata.

## H. DISPOSIZIONI FINALI

Il Comune di Chieri si riserva in ogni caso, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di annullare o revocare in tutto o in parte la presente procedura, prorogarne i termini, o di non procedere all'affidamento dell'incarico in oggetto senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei partecipanti alla selezione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso pubblico si fa riferimento alle norme legislative e regolamentari vigenti.

Chieri, 13/02/2017

IL DIRIGENTE AREA AFFARI GENERALI  
dr. Giovanni BELFIORE

**AL COMUNE DI CHIERI**  
**Sportello Unico Attività Produttive**  
**Via Palazzo di Città, 10**  
**10023 CHIERI (TO)**

**OGGETTO: DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA TRAMITE PROCEDURA COMPARATIVA PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE PER ATTIVITA’ DI SUPPORTO AL SUAP ASSOCIATO DI CHIERI.**

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
e residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_,  
con studio in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_,  
telefono \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_  
indirizzo pec: \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_, Partita IVA \_\_\_\_\_,

In nome e per conto:

- ☐ proprio  
☐ dello studio associato/società professionale/centro di assistenza tecnica \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione di cui all’oggetto.

A tal fine, dichiara:

- ☐ di aver preso visione dell’avviso di selezione e di accettare incondizionatamente le norme e le disposizioni del medesimo;
- ☐ di godere dei diritti civili e politici;
- ☐ di essere in possesso del seguente titolo di studio ..... conseguito  
in data ..... presso ..... con votazione  
.....;
- ☐ di aver maturato un’esperienza professionale nella gestione di pratiche attinenti il SUAP;
- ☐ di non aver riportato condanne penali o di essere stato sottoposto a procedimenti penali per reati contro la PA o per reati di cui alle norme antimafia;
- ☐ di non trovarsi in una situazione d’incompatibilità per l’espletamento dell’incarico e/o di eventuale conflitto di interessi con il Comune di Chieri;
- ☐ di essere nelle condizioni di contrattare con la Pubblica Amministrazione secondo le vigenti norme;
- ☐ che i fatti e gli atti indicati nel curriculum professionale sono veri e documentabili;
- ☐ di rispettare gli obblighi di riservatezza in merito alle questioni e alle materie trattate;

☐ di rispettare le norme vigenti in tema di anticorruzione e l'impegno a prendere visione e osservare le clausole del Codice di comportamento del Comune di Chieri redatto a seguito dell'adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione approvato con deliberazione G.C. n. 20 del 26/02/2014 e pubblicato sul sito internet istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente", nonché da quanto previsto dal DPR 62/2013;

☐ di autorizzare il Comune di Chieri, ai sensi del D. Lgs. 196/2003, al trattamento dei propri dati personali, anche a mezzo di strumenti informatici, nell'ambito dei procedimenti per i quali tale dichiarazione viene resa;

☐ (da compilare solo nel caso di studio professionale associato) che i nominativi dei soggetti che espleteranno l'incarico e della persona fisica incaricata del coordinamento con i relativi curricula sono i seguenti:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

☐ (da compilare solo nel caso di studio professionale associato) che l'esatta denominazione e recapito dello studio professionale cui affidare l'incarico, liquidare le prestazioni professionali ed inviare ogni comunicazione, è il seguente:

Studio.....  
via/piazza.....CAP.....località.....  
tel.....fax.....PEC.....  
P.IVA ..... Codice fiscale .....

#### **ALLEGA**

- Curriculum professionale datato e sottoscritto;
- Copia fotostatica ovvero scansita in caso di trasmissione telematica, di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_