

Piazza Carlo di Borbone
81100 Caserta T +39 08231491200
re-ce@beniculturali.it
reggiadicaserta.beniculturali.it
PEC: mbac-re-ce@mailcert.beniculturali.it



Piano Stralcio “Cultura e Turismo” Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2014-2020 art. 1 c. 703 della L. 23 dicembre 2014, n. 190 (Legge di Stabilità 2015) – Intervento n. 4 denominato: **“Reggia di Caserta, Parco monumentale” – CUP F22C16000620001**

AVVISO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI ASSISTENZA TECNICA PER LE ATTIVITA’ DI COORDINAMENTO, GESTIONE E MONITORAGGIO DEL PROGETTO

Premesso che il Direttore della Reggia di Caserta, tenuto conto dell’esito negativo della procedura di ricerca delle professionalità interne, svolta ai sensi dell’art. 7, commi 6 e 6bis del d.lgs. 165/2001, ha determinato di attivare, attraverso la Banca Dati Esperti Pubbliche Amministrazioni (BDE) a titolarità del Dipartimento della Funzione Pubblica, la procedura per l’individuazione di professionisti interessati a partecipare alla selezione per l’affidamento degli incarichi di assistenza tecnica per le attività di coordinamento, gestione e monitoraggio dell’intervento in premessa, di cui questo Istituto è beneficiario, come di seguito specificate:

Coordinamento

- Consulenza, supporto ed assistenza nella elaborazione delle strategie di attuazione degli interventi in fase di ideazione, progettazione, affidamento ed esecuzione; coordinamento ed integrazione tra le attività del responsabile del procedimento, dei gruppi di progettazione e direzione lavori, degli uffici Bilancio e Ragioneria;
- Cura e coordinamento dei rapporti tra la Stazione Appaltante, l’Autorità di Gestione, il Segretariato Generale, le istituzioni coinvolte e la Centrale di Committenza, con la possibilità di partecipare a riunioni e gruppi di lavoro con tali soggetti;
- Supporto, attraverso approfondimenti, alla corretta applicazione delle normative in materia di affidamenti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- Coordinamento delle altre risorse umane interne ed esterne coinvolte.

Gestione e Monitoraggio fisico, procedurale e contabile

- Attività di *reporting*, partecipazione ed assistenza in riunioni tecniche ed operative; Supporto nelle attività di coordinamento e raccordo dei Responsabili dei procedimenti, dei gruppi di progettazione e degli uffici di Direzione lavori ai fini della raccolta, verifica *in itinere*, integrazione e sistematizzazione dei dati di avanzamento procedurale, fisico e contabile dei singoli interventi;
- Supporto nelle attività di istruttoria, monitoraggio, rendicontazione e ammissibilità delle spese;
- Supporto, attraverso approfondimenti tecnico-amministrativi, alla corretta applicazione delle normative comunitarie in materia di procedure di gestione e controllo;
- Supporto alla gestione delle attività di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale e realizzazione della reportistica periodica illustrativa dello stato di avanzamento degli interventi;
- Assistenza e supporto nelle fasi di verifica degli indicatori di risultato e di realizzazione; Supporto tecnico nella implementazione dei documenti contabili nel sistema informativo per la gestione (Software gestionale SGP – MEF);
- Attività di supporto alla verifica dei documenti necessari per la certificazione delle spese, assistenza nelle varie fasi di controllo e verifica endoprocedimentali, interfaccia con segretariato Generale MiBACT.

PROFILI PROFESSIONALI RICHIESTI

- Profilo senior n.1 unità

Profilo professionale amministrativo in possesso di:

- laurea specialistica o vecchio ordinamento in giurisprudenza o economia con almeno 10 anni di abilitazione professionale;
- almeno 8 anni di comprovata esperienza, diretta e/o di collaborazione, come supporto al RUP in procedimenti di attuazione di lavori, servizi e fornitura pubblici in favore del Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo, o di suoi Istituti ed articolazioni.
- comprovata esperienza nel settore dell'attuazione degli interventi finanziati con strumenti di programmazione nazionale e comunitaria;
- comprovata esperienza universitaria di docenza in materie affini all'attività da affidare (Diritto, gestione e/o management dei Beni Culturali; Affidamento dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture).

- Profilo medium n.3 unità

Profilo professionale tecnico in possesso di:

- laurea specialistica, o vecchio ordinamento, in architettura ed abilitazione professionale da almeno 4 anni;
- esperienza, diretta e/o di collaborazione in materia di procedimenti di attuazione di lavori pubblici nel campo del restauro e valorizzazione di beni sottoposti a tutela ai sensi del Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e buona conoscenza degli applicativi informativi funzionali a tali attività (Autocad, Arc View GIS, Primus, pacchetto Office, Adobe Photoshop, PowerPoint ecc..).
- almeno 4 anni di comprovata esperienza lavorativa nelle attività di supporto alla P.A. nel settore del Turismo e Beni Culturali, per la gestione, attuazione e implementazione di progetti (compreso l'elaborazione di reportistica, rilevamenti dimensionali di verifica e schemi grafici di sintesi delle varie fasi realizzative, rielaborazioni grafiche e cartografiche e presentazioni divulgative anche in 3D, verifica degli elaborati tecnico-contabili ai fini del monitoraggio della spesa) e banche dati, anche georeferite, finanziati anche con fondi strutturali, sulla base di un'adeguata conoscenza dei regolamenti comunitari e delle procedure di attuazione dei programmi disposte in sede comunitaria e nazionale.
- almeno 4 anni di comprovata esperienza lavorativa nelle attività di supporto alla P.A., nel settore del Turismo e Beni Culturali per il monitoraggio procedurale e fisico (vedi attività di cui al punto precedente) di interventi finanziati con investimenti pubblici (fondi comunitari e nazionali).

PRESTAZIONE RICHIESTA: presenza di 3 giorni a settimana per il triennio 2021/2020

TERMINI E MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

L'elenco dei candidati in possesso dei requisiti da selezionare verrà predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la **Banca Dati Esperti delle Pubbliche Amministrazioni**. La procedura di richiesta di estrazione dell'elenco dei candidati verrà attivata decorsi **15 giorni** dalla pubblicazione del presente avviso, nell'ambito dei soggetti già iscritti o che provvederanno ad iscriversi entro i termini di scadenza dell'avviso.

MODALITA' DI SELEZIONE DEI CANDIDATI INCLUSI NELL'ELENCO

La selezione fra i candidati individuati dalla BDE verrà effettuata in base alla successiva valutazione del curriculum vitae e del colloquio orale effettuata da parte della Commissione giudicatrice che verrà nominata dal Direttore e sarà composta da n. 3 membri.

La Commissione effettuerà la valutazione attribuendo un punteggio massimo di 100 punti, così ripartito:

massimo **60** punti per il curriculum;

massimo **40** punti per il colloquio orale.

La valutazione del curriculum verrà effettuata con i seguenti criteri:

Titoli	Criteri di attribuzione del punteggio	Punteggio massimo
Voto di laurea	110 e lode 10 punti 110 8 punti 105 - 109 6 punti 100 - 105 3 punti	Max 10 punti
Master o specializzazione di durata annuale	5 punti per ogni titolo	Max 10 punti
Diploma di specializzazione di durata biennale o seconda laurea attinente alla materia	10 punti per ogni titolo	Max 10 punti
incarichi professionali svolti in materia attinente	2 punti per ogni incarico	Max 20 punti
Pubblicazioni attinenti alla materia	1 punto per ogni articolo o saggio	Max 10 punti

Il colloquio verterà sulle attitudini del candidato ad assumere l'incarico specifico di assistenza tecnica del beneficiario e sulle esperienze professionali pregresse utili a dimostrare la conoscenza della problematica relativa alla gestione dei progetti con riferimento alle attività di supporto amministrativo e tecnico descritte nel presente avviso.

L'elenco alfabetico dei candidati ammessi colloquio verrà pubblicato sul sito internet del Museo e avrà valore di notifica. La data della prova del colloquio sarà comunicata ai candidati con mail di posta certificata.

Al termine dei lavori la Commissione esaminatrice formulerà, sulla base della valutazione dei titoli e del colloquio, una graduatoria di merito degli idonei al fine dell'attribuzione degli incarichi a concorso.

Il Direttore provvede all'approvazione degli atti e al conferimento degli incarichi.

I vincitori della selezione dovranno trasmettere al Museo apposita dichiarazione di accettazione dell'incarico, entro 8 (otto) giorni dal ricevimento della lettera di incarico.

Decade di diritto dall'incarico colui che, decorsi 8 (otto) giorni dal ricevimento della lettera di conferimento, non abbia dichiarato di accettarla.

TUTELA DI PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito GDPR) ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, ai fini della tutela delle persone e altri soggetti in materia di trattamento di dati personali, si informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande di selezione è finalizzato unicamente alla gestione del-

le attività concorsuali e all'eventuale procedimento di assunzione in servizio. Il trattamento avverrà e con l'utilizzo di procedure informatiche ed archiviazione cartacea dei relativi atti, anche se conferiti a terzi. Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'esclusione dalla selezione, ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione che non richiede consenso in quanto ad attività istituzionali della Pubblica Amministrazione.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ai sensi dell'art 4 e ss. della legge n.241/1990 e ss.mm.ii, il Responsabile del Procedimento è' l'arch. Flavia Belardelli, con i seguenti recapiti: tel. 0823 277447 , e-mail flavia.belardelli@beniculturali.it.

Gli interessati possono ottenere ulteriori informazioni, inviando una mail all'indirizzo di posta elettronica certificata: mbac-re-ce@mailcert.beniculturali.it

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Mibact agli indirizzi www.beniculturali.it e www.reggiadicaserta.beniculturali.it.

NORME FINALI

La Reggia di Caserta si riserva la facoltà insindacabile di prorogare, riaprire i termini, sospendere, revocare o modificare, in tutto o in parte, il presente bando di avviso, ovvero, una volta formulata la graduatoria, di non procedere ad alcun conferimento di incarico.

Il Direttore Generale
della Reggia di Caserta

Tiziana Maffei

(documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.)