



CITTÀ DI ESTE

PROVINCIA DI PADOVA

p.zza Maggiore, 6 – 35042 Este
www.comune.este.pd.it – PEC: este.pd@legalmailpa.it

Cod. Fisc. e Part. IVA: 00647320282
tel. 0429 617511

Area I – Affari Generali
Ufficio cultura, manifestazioni, pubblica istruzione, sport

AVVISO

Invito alla procedura comparativa per il conferimento dell'incarico di lavoro autonomo professionale per la consulenza e la redazione di elaborati progettuali per spettacoli e manifestazioni per la durata di trentasei mesi.

Il Comune di Este rende noto che è indetta una procedura comparativa per il conferimento dell'incarico di lavoro autonomo professionale per la consulenza e la redazione di elaborati tecnici per spettacoli e manifestazioni secondo le modalità di seguito precisate.

Oggetto dell'incarico: nell'ambito dell'incarico in oggetto si richiede lo svolgimento di tutte le attività connesse con il supporto tecnico e ove richiesti, la produzione di elaborati progettuali nonché la presenza per le riunioni della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo, sia per esame progetto che per sopralluogo, eventuali incontri di coordinamento ecc. per manifestazioni pubbliche, spettacoli, concerti da svolgere in aree comunali pubbliche o aperte al pubblico, organizzati dal Comune di Este e da questo finanziate o sostenute nel corso del periodo di affidamento dell'incarico.

A questo scopo l'incaricato dovrà provvedere a quanto di seguito elencato:

1. redazione e consegna, nei tempi utili, degli elaborati progettuali da sottoporre alla CCVLPS e/o agli organi tecnici preposti (esemplificativamente: Comune, VVFF, ASL ecc.), e/o verifica degli elaborati già approvati, completi di planimetrie, relazioni tecniche, piani di emergenza, e tutti gli allegati richiesti dalla legislazione vigente e dalle prescrizioni impartite dagli organi di controllo e vigilanza, relativamente alle seguenti aree e strutture:

- Chiostro di San Francesco;
 - Piazza Maggiore, Piazza Trento;
 - Anfiteatro del Castello;
 - Altra area all'interno del Castello;
 - Cortile Villa Dolfìn Boldù (biblioteca);
 - Brolo Palazzo Borotto
 - Palazzetto dello sport denominato "Paleste" per attività sportive e non sportive.
- Per ciascuno dei siti sopra indicati potranno essere richieste più varianti, in relazione a diverse modalità di utilizzo. Il tecnico incaricato, a richiesta, dovrà intervenire anche in fase di presentazione dei progetti agli organi di controllo e vigilanza.
- un'area per manifestazioni in ciascuna frazione o quartiere esterno (Schiavonia, Deserto, Este Nuova, Prà, Motta, Pilastro);
 - altre aree o strutture che il Comune decida di utilizzare ai fini di cui al presente incarico (ad esempio presso ville storiche o altri luoghi di interesse o siti per manifestazioni particolari: scuola dell'infanzia Isidoro Alessi, sagrato del Duomo, sagrato della Chiesa della Salute e area esterna, area area esterna I.I.S. Ferrari, ecc.);

2. consulenza tecnica, redazione di documentazione relativa alla sicurezza e supporto logistico per n. minimo 8 massimo 20 manifestazioni pubbliche o aperte al pubblico; il tecnico incaricato dovrà assicurare la presenza a supporto degli organi del Comune e intervenire a sopralluoghi, incontri ecc.;

U
COMUNE DI ESTE
Protocollo centrale
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N. 0004698/2024 del 31/01/2024
Firmatario: ELISA TERZO

3. consulenza tecnica, redazione documentazione relativa alla sicurezza e supporto logistico in riferimento ai mercati settimanali;

4. consulenza telefonica e verifica documentazione tecnica delle pratiche pervenute tramite il SUAP e inerenti spettacoli, licenze, commissioni, ecc. Si ipotizza un numero massimo di pratiche pari a 50. Tale numero è solo presuntivo, basandosi su un dato storico, e può cambiare in aumento o in diminuzione ogni anno sulla base delle pratiche che effettivamente pervengono all'Ufficio.

L'eventuale aumento/diminuzione del numero delle manifestazioni non comporta alcun adeguamento del compenso, nel limite di scostamenti ricompresi nel 20% del numero massimo. Oltre tale valore il compenso viene rideterminato in proporzione.

Periodo di svolgimento dell'incarico: l'incarico ha durata di 36 mesi a decorrere dalla data di affidamento;

Requisiti richiesti:

- iscrizione ad albi o ordini professionali che abilitano all'esecuzione delle attività previste dal bando;
- assenza di condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- comprovata e documentabile esperienza, desumibile dal *curriculum*, in attività riguardanti la gestione tecnica e della sicurezza di locali ed attività di pubblico spettacolo o analoghe.

Luogo e modalità di svolgimento dell'incarico: tutte le attività professionali saranno svolte con autonomia organizzativa da parte dell'incaricato; ove necessario le prestazioni dovranno essere rese presso le sedi del Comune o le aree e le strutture indicate, in relazione alla natura e tipologia degli interventi di volta in volta richiesti (v. sopra).

Il Comune di Este fornirà dati tecnici, documentazione, planimetrie in formato da concordare relativi agli edifici, alle strutture ed alle aree di cui trattasi.

Compenso complessivo lordo previsto:

Il valore presunto del corrispettivo per l'incarico viene previsto complessivamente in Euro 6.000,00 all'anno oneri di legge (contributi previdenziali, Iva, Cassa, ecc) inclusi. Il compenso remunera tutte le attività connesse allo svolgimento dell'incarico, come dettagliatamente riportate ai precedenti punti.

Valutazione comparativa: l'affidamento avverrà tramite valutazione comparativa dei titoli, delle competenze professionali richieste, dell'esperienza maturata, del metodo di lavoro proposto e del compenso richiesto.

L'attribuzione del punteggio complessivo di punti 30 sarà distribuita per punti 12 con riferimento alla valutazione del curriculum professionale, punti 9 per la relazione esplicativa del metodo di lavoro, e punti 9 con riferimento all'offerta economica.

Saranno applicati i seguenti criteri:

a) Requisiti formativo/professionali – massimo 12 punti

Il punteggio viene attribuito con il metodo comparativo ai professionisti, sulla base dell'esame dei titoli posseduti e delle esperienze di lavoro inerenti le attività oggetto dell'incarico -dovranno essere indicati gli incarichi ricevuti da enti pubblici/privati con particolare riferimento alla durata e all'entità delle attività- delle abilità e conoscenze professionali riferibili allo svolgimento dell'incarico anche con riferimento alle attività di docenza svolte nella materia -dovranno essere indicate le varie attività di docenza con riferimento al numero e alla durata dei corsi e alle pubblicazioni in materia.

b) Relazione metodologica – massimo 9 punti.

Dovrà essere allegata una relazione esplicativa del metodo di lavoro con eventuali proposte migliorative composta da un massimo di quattro facciate.

c) Offerta economica – massimo 9 punti

Il punteggio massimo di 9 punti viene attribuito al professionista che presenta il miglior prezzo da applicarsi ai compensi proposti; il punteggio da assegnare agli altri professionisti è determinato in modo proporzionale secondo la seguente formula:

$(\text{punti } 9) \times (\text{minore prezzo offerto}) / (\text{maggior prezzo offerto})$

Presentazione delle domande: I soggetti interessati dovranno far pervenire al Protocollo generale o all'ufficio Polisportello dell'ente domanda di partecipazione alla "NON APRIRE. Selezione per la consulenza e la redazione di elaborati tecnici per spettacoli e manifestazioni" indirizzata al Dirigente I Area, l'offerta economica, il curriculum, la relazione metodologica e le dichiarazioni. L'offerta economica redatta nell'allegato "A" deve essere inserita in un plico chiuso e firmato sui lembi di chiusura, inserito in un ulteriore plico contenente la domanda di partecipazione, il *curriculum* formativo-professionale, la relazione metodologica e le dichiarazioni.

I plichi contenenti la documentazione devono pervenire, **entro le ore 12.00 di lunedì 19 febbraio 2024.**

Ulteriori informazioni potranno essere richieste all'Ufficio cultura - mail: cultura@comune.este.pd.it

Selezione e formalizzazione rapporto: Il Responsabile del Procedimento provvederà a selezionare il collaboratore, avvalendosi dell'eventuale assistenza di personale da lui individuato, ed approverà la graduatoria con apposito provvedimento. Al vincitore della selezione sarà trasmessa formale comunicazione e lo stesso sarà invitato a sottoscrivere apposito contratto di collaborazione.

Revoca della procedura: L'amministrazione si riserva la facoltà di revocare la presente procedura per sopraggiunti motivi di pubblico interesse, ovvero nel caso rilevi che le candidature non siano idonee ai requisiti richiesti.

Trattamento dati personali: Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione e con il curriculum vitae saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura, nonché del provvedimento di conferimento dell'incarico e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento Europeo Privacy 2016/679.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio per poter dare corso al procedimento.

Titolare del trattamento è il Comune di Este.

Responsabile del trattamento è il Responsabile Settore Cultura: Dott.ssa Elisa Terzo.

Codice di comportamento: l'incaricato con la firma del presente disciplinare dichiara di accettare quanto contenuto nel codice di comportamento del personale dipendente del Comune di Este (pubblicato sul sito istituzionale al [link](#) che dichiara di conoscere.

Pagamenti:

Il pagamento delle fatture, sarà effettuato entro 30 giorni a partire dalla data di accertamento della regolare esecuzione delle prestazioni richieste nel periodo di riferimento da parte del Direttore per l'esecuzione/Responsabile di procedimento, che decorre dalla data di ricevimento della fattura.

Il termine di scadenza si intende rispettato con l'emissione del mandato di pagamento. In caso di documentazione incompleta, il termine di cui al precedente paragrafo decorre dalla data di presentazione dei documenti mancanti.

Come previsto dalla Legge n.190/2014 art.1 comma 629 lettera b), la fattura deve riportare la dicitura "scissione dei pagamenti – art.17 TER del D.P.R. n.633/1972"

L'acquisizione dei dati sopra richiesti è condizione essenziale per procedere alla successiva liquidazione delle prestazioni.

Le fatture indirizzate alle Pubbliche amministrazioni devono essere emesse in formato elettronico (file xml conforme al tracciato di cui all'allegato "A" del D.M. n. 55 del 03/04/2013 del Ministero dell'Economia e delle Finanze). Il Comune di Este, non può accettare fatture che non siano emesse in forma elettronica e non può procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, fino alla ricezione della fattura in formato elettronico. La fattura deve riportare il Codice Ufficio Univoco BG34CJ.

Il Responsabile Settore Cultura
Dott.ssa Elisa Terzo

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del D.Lgs.07/03/2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa