**COMUNE DI PISA**
Direzione MOBILITA'

—

**AVVISO PUBBLICO PER L'AFFIDAMENTO DI COMPITI DI SUPPORTO EX ART. 31, COMMA 11, DEL D.LGS. 50/2016 AL RESPONSABILE DELLA DIREZIONE MOBILITA' IN MERITO ALLA CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL SISTEMA DI COLLEGAMENTO "PEOPLE MOVER"**

**CIG**

**Amministrazione procedente**
Denominazione: Comune di Pisa
Servizio responsabile: Ufficio Mobilità
Indirizzo: Vicolo del Moro, 2, II Piano
Telefono: 050 910418/363/363/347
Posta elettronica certificata: comune.pisa@postacert.toscana.it
Indirizzo internet (URL): www.comune.pisa.it

Il Comune di Pisa, in esecuzione della determina n. del e per le ragioni in essa rappresentate, intende indire specifico avviso pubblico per l'affidamento, a norma dell'art. 31, comma 1, del D.Lgs 50/2016, di compiti di supporto al Responsabile della Direzione Mobilità in merito alla concessione della gestione del sistema di collegamento "People Mover" di cui alla convenzione Rep n.57321 del 31.10.2012.

Il presente avviso viene pubblicato esclusivamente sul profilo del committente

**PARTE I – Oggetto e contenuto del contratto da aggiudicare**

**1. Oggetto**
Oggetto della presente procedura è l'affidamento dei seguenti compiti:

- assistenza giuridico-amministrativa, avuto riguardo anche ad implicazioni contabili, al Responsabile della Direzione Mobilità ed al Responsabile della Concessione, di futura nomina, in ordine al controllo sulla corretta esecuzione della concessione della gestione di cui alla "*Convenzione ai sensi degli artt. 143 e ss del Decreto Legislativo n.163 del 12 aprile 20106 per l'affidamento della concessione relativa alla progettazione definitiva ed esecutiva, costruzione e gestione di un sistema di collegamento People Mover tra l'aereoporto Galilei di Pisa e la stazione ferroviaria Pisa centrale, parcheggi scambiatori e viabilità di connessione*" rep. n 57321 del 31.10.2012;
- supporto per la redazione di modifiche contrattuali che si renda necessario apportare in conseguenza di interventi di riequilibrio del pef.

Nello svolgimento dei compiti di supporto l'aggiudicatario si conforma alle indicazioni del Comune di Pisa e garantisce la presenza presso la sede di quest'ultimo ogni volta che ciò gli sia richiesto ai fini dello svolgimento dello stesso.

Alla scadenza del contratto il soggetto affidatario dovrà presentare al Responsabile della Direzione Mobilità e al Responsabile della Concessione, di futura nomina, una dettagliata relazione sull'attività svolta.

**2. Durata**
Il servizio professionale avrà una durata di mesi 6 dalla data di sottoscrizione del contratto.
Non è ammessa la proroga né il rinnovo.

**3. Importo**
Il corrispettivo massimo delle prestazioni oggetto del presente avviso è stabilito in € 7.500,00 (oltre IVA e CAP ai sensi di legge).
Esso è da intendersi omnicomprensivo di ogni onere e spesa a carico dell'aggiudicatario e non è soggetto a revisione. Nessun rimborso spesa, comunque denominato, è dovuto all'aggiudicatario. E' fatto divieto all'aggiudicatario di assumere obbligazioni in nome o per conto del Comune di Pisa.
Il pagamento del corrispettivo avverrà, entro 30 giorni dalla data di presentazione al Comune della fattura, a seguito del completamento delle attività dovute nonché dell'esito positivo delle verifiche di rito, previa verifica delle prestazioni rese dall'aggiudicatario, rendicontate nella relazione di cui al punto 1) del presente avviso e quantificate economicamente in maniera dettagliata.

**4. Responsabilità e riservatezza**
Durante l'esecuzione del contratto, l'affidatario assume in proprio ogni responsabilità ed onere. Lo stesso, come gli eventuali suoi dipendenti e collaboratori, sono tenuti a mantenere il più rigoroso riserbo sulle informazioni, dati o fatti di cui vengano a conoscenza nell'espletamento dei compiti nonché ad improntare il proprio comportamento alla massima correttezza professionale.

**5. Obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari**
Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della L. 136/2010, l'affidatario assume espressamente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge medesima. I pagamenti disposti dal Comune avverranno esclusivamente mediante bonifico bancario o postale, su conto corrente dedicato intestato all'affidatario stesso. Allo scopo quest'ultimo comunica per scritto al Comune gli estremi del conto corrente unitamente alle generalità ed al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

**6. Clausola risolutiva espressa**
Verificandosi inadempienze di qualunque genere nell'esecuzione dell'affidamento, il Comune ha facoltà di risolvere di diritto il contratto dandone comunicazione all'affidatario a norma dell'art. 1456 del Codice Civile.

**7. Cessione del contratto, cessione dei crediti**
E' vietato all'affidatario cedere il contratto. E' vietata, altresì, la cessione dei crediti derivanti dal contratto.

**8. Foro competente**
Per qualsiasi controversia è competente il foro di Pisa. E' espressamente escluso il ricorso all'arbitrato.

## PARTE II – Procedura di aggiudicazione

**9. Requisiti di partecipazione**
Per partecipare alla presente selezione i concorrenti devono possedere i seguenti requisiti:

**A) Requisiti di ordine generale:**
-assenza dei motivi di esclusione previsti dall'art.80 del D. Lgs 18 aprile 2016, n.50;
-possesso della cittadinanza italiana;
-godimento dei diritti civili e politici;

**B) Requisiti di idoneità professionale**:
-abilitazione all'esercizio della professione forense da almeno 10 anni.

**C) Essere in possesso di polizza RC professionale obbligatoria**

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e permanere per tutta la durata dell'incarico.

**10. Modalità di scelta del professionista cui affidare il servizio**
L'affidamento del contratto avviene a seguito della sola valutazione curriculare, ad opera di una commissione tecnica nominata dal Dirigente con proprio provvedimento, alla luce dei criteri di cui al punto 11.

**11 Criteri di valutazione dei curricula (punteggio massimo 100):**
La valutazione del *curriculum* avverrà alla luce dei seguenti criteri:

a) rilevanza complessiva dell'insieme delle esperienze formative e professionali indicate nel *curriculum*, quantità e qualità delle medesime, con particolare riferimento a quelle di natura specialistica aventi attinenza con l'oggetto del contratto: fino ad un massimo di punti 60;
b) altre attività svolte che comprovino esperienze maturate in materia di rapporti di partenariato pubblico/privato: fino ad un massimo di punti 30;
c) abilitazione ad esercitare innanzi alle giurisdizioni superiori: fino ad un massimo di punti 10.

**13.Modalità di presentazione della candidatura**
La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta semplice secondo il fac-simile allegato al presente avviso sotto la lettera A, e sottoscritta dal candidato, a pena di esclusione, deve essere inoltrata al Comune di Pisa, **entro le ore 12,30 del 30 novembre 2018** a pena di inammissibilità, scegliendo esclusivamente una delle seguenti modalità:
a) tramite consegna diretta presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Pisa, in Lungarno Galilei 43, Pisa nel seguente orario di apertura:
- dal Lunedì al Venerdì: dalle ore 8.30 alle ore 12.30
- Martedì e Giovedì anche dalle 15.00 alle 17.00
In questo caso la domanda sarà protocollata con contestuale rilascio di ricevuta al consegnatario.
b) tramite spedizione a mezzo di raccomandata a.r. indirizzata all'Ufficio Mobilità del Comune di Pisa – Vicolo del Moro, 2 – 56125 PISA.
In entrambi i casi sull'esterno della busta dovrà essere riportata la dicitura "Avviso per compiti di supporto in merito alla Concessione "People Mover"".
Il recapito tempestivo e regolare del plico è ad esclusivo rischio del mittente. La mancata presentazione del plico, per qualsiasi motivo, nel luogo, nel termine e secondo le modalità indicate comporta l'esclusione dalla procedura.

Resta inteso che trascorso il termine fissato per la ricezione delle domande non è riconosciuta valida alcuna integrazione.

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione:

a) Curriculum formativo e professionale del concorrente, in formato europeo, redatto in lingua Italiana. Il curriculum deve essere sottoscritto dal concorrente;
b) Copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.

Con la presentazione della candidatura, il concorrente accetta implicitamente, senza riserve od eccezioni, le norme e le condizioni contenute nel presente Avviso, nella determinazione a contrattare adottata dal Comune, in tutti gli allegati a detti atti.

**12. Cause di esclusione**
I requisiti richiesti devono essere posseduti dai concorrenti alla data di scadenza prevista per la presentazione della domanda, a pena di esclusione. Costituiscono cause di esclusione:
-il mancato possesso dei requisiti di partecipazione di cui al precedente art. 9;
- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
-la mancata allegazione del curriculum formativo e professionale del concorrente;
-la mancata allegazione del documento di identità del concorrente.

**13. Stipula del contratto**
Il concorrente che risulterà definitivamente aggiudicatario dell'affidamento dei compiti di supporto oggetto del presente avviso sarà chiamato a stipulare con il Comune di Pisa, Direzione Mobilità, il relativo contratto in forma di scrittura privata. L'aggiudicatario dovrà intervenire alla firma del contratto nel luogo, nella data e nell'ora che gli saranno comunicati.

**14. Altre disposizioni relative alla selezione**

Il Comune di Pisa si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di non dar luogo alla procedura, di revocarla, di prorogarla, di sospenderla e/o rinviarla ad altra data senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo. Nulla spetta ai concorrenti a titolo di compenso o rimborso per qualsiasi onere connesso alla partecipazione alla procedura.
Il Comune si riserva la facoltà, sia in fase di aggiudicazione che di esecuzione del contratto, di compiere accertamenti d'ufficio al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai concorrenti partecipanti alla procedura ed il possesso dei requisiti previsti.
Eventuali integrazioni e/o modifiche al presente avviso od eventuali comunicazioni afferenti la procedura saranno pubblicati sul sito del Comune. Pertanto costituisce onere di ogni soggetto interessato consultare il suddetto sito.

**15. Trattamento dei dati**

Il Titolare del trattamento dei dati forniti per la partecipazione alla presente procedura è il Comune di Pisa.
Nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità di cui all'art. 5, paragrafo 1 del GDPR, il Comune di Pisa, in qualità di Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti al momento della presentazione della domanda di partecipazione ed ai fini della stipula dell'eventuale successivo contratto con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici per il perseguimento delle seguenti finalità:
a) accertamento sussistenza requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura;
b) accertamento dei requisiti richiesti da norme di legge o di regolamento per poter contrarre con la pubblica amministrazione (verifica di posizioni giudiziarie, di situazioni di incompatibilità, di regolarità fiscale e di condotta, certificazioni antimafia);
c) stipula del contratto;
h) pagamento del corrispettivo delle prestazioni rese in favore dell'amministrazione.
I dati trattati per le finalità di cui sopra verranno comunicati o saranno comunque accessibili ai dipendenti e collaboratori assegnati ai competenti uffici del Comune di Pisa che saranno a tal fine adeguatamente istruiti dal Titolare. Il Comune di Pisa può comunicare i dati personali di cui è titolare anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale, nonché a tutti quei soggetti pubblici ai quali, in presenza dei relativi presupposti, la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento.
La gestione e la conservazione dei dati personali raccolti da Comune di Pisa avviene su server ubicati all'interno del Comune di Pisa e/o su server esterni di fornitori di alcuni servizi necessari alla gestione tecnico-amministrativa che, ai soli fini della prestazione richiesta, potrebbero venire a conoscenza dei dati personali degli interessati.
I dati raccolti non saranno oggetto di trasferimento in Paesi non appartenenti all'UE.
I dati raccolti saranno conservati finché la loro conservazione risulti necessaria agli scopi per i quali sono stati raccolti ovvero consentire la gestione della procedura di affidamento nonché l'espletamento di tutte le necessarie successive attività di monitoraggio, controllo e verifica.
L'interessato ha diritto di richiedere al Comune di Pisa, quale Titolare del trattamento, ai sensi degli artt.15, 16, 17, 18, 19 e 21 del GDPR:
-l'accesso ai propri dati personali ed a tutte le informazioni di cui all'art.15 del GDPR;
-la rettifica dei propri dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti;
-la cancellazione dei propri dati, fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dal Comune di Pisa e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
-la limitazione del trattamento nelle ipotesi di cui all'art.18 del GDPR.
L'interessato ha altresì il diritto:
-di opporsi al trattamento dei propri dati personali, fermo quanto previsto con riguardo alla necessità ed obbligatorietà del trattamento ai fini dell'instaurazione del rapporto;
-di revocare il consenso eventualmente prestato per i trattamenti non obbligatori dei dati, senza con ciò pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.
L'interessato ha diritto anche di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali ai sensi dell'art.77 del GDPR.
Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla procedura, secondo quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 e del D.Lgs 196/2003 come integrato dal D.Lgs 1010/2018.

**16. Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del procedimento relativo alla presente procedura di affidamento è l'Arch. Marco Guerrazzi, Dirigente della Direzione Mobilità del Comune di Pisa

**17. Allegati**
Sono allegati quali parti integranti e sostanziali:
Allegato A – Modulo domanda di partecipazione

Pisa, _____

Il Dirigente Direzione Mobilità
Arch. Marco Guerrazzi

ALLEGATO A – FAC SIMILE MODULO di DOMANDA

Al Comune di Pisa
Direzione Mobilità
Vicolo del Moro, 2
56125 PISA

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DI COMPITI DI SUPPORTO, EX ART. 31, COMMA 11, DEL D.LGS. 50/2016, AL RESPONSABILE DELLA DIREZIONE MOBILITA' IN MERITO ALLA CONCESSIONE PER LA GESTIONE DEL SISTEMA DI COLLEGAMENTO "PEOPLE MOVER".**

Il/La sottoscritto/a…….
……nato/a a……..……Provincia…….……il……..e residente in ……..
CF……..,

**chiede**

di partecipare alla procedura per l'affidamento di compiti di supporto al Responsabile della Direzione Mobilità in merito alla concessione per la gestione del sistema di collegamento denominato "People Mover" per tutti gli aspetti descritti nell'avviso pubblico di indizione della procedura.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n.445, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso DPR per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

**dichiara**

- Di essere cittadino italiano;
- Di godere dei diritti civili e politici
- Di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016;
- Di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione forense;
- Di essere assicurato mediante polizza Rc professionale obbligatoria in corso di validità;
- Che quanto dichiarato nel curriculum vitae allegato alla presente domanda corrisponde a verità ed è documentabile;
- Di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati di cui all'art. 15 dell'avviso.
- Di voler ricevere ogni utile comunicazione inerente la presente procedura al seguente indirizzo di Via……n……..Comune……..indirizzo e-mail/pec: ……..……

Luogo e Data

Firma……..

ALLEGA:

1. Curriculum formativo e professionale
2. Copia fotostatica di un documento identità in corso di validità