# AVVISO PUBBLICO

## PER LA COSTITUZIONE DI UNA SHORT LIST DI ESPERTI IN ATTIVITA' TECNICO AMMINISTRATIVA FINALIZZATA AL SUCCESSIVO CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI PER L'ATTUAZIONE E GESTIONE DI PROGETTI COMPLESSI IN ATTUAZIONE IN CAPO AL DISTRETTO SOCIO SANITARIO 50.

## IL DISTRETTO SOCIO SANITARIO N.50

## RENDE NOTO

che è indetta una procedura per avviso pubblico finalizzata alla costituzione di una "Short list" di esperti in attività tecnico amministrativa e nella gestione di progetti complessi finalizzata al successivo conferimento di incarichi professionali per il supporto all'attuazione di interventi ammessi a finanziamento a valere su azioni cofinanziate dai fondi Comunitari, Nazionali, Regionali e locali in capo al Distretto Socio-Sanitario n.50 (Fondo Nazionale per le Politiche sociali, Programma Nazionale Inclusione e lotta alla povertà, Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Fondo Povertà, Fondo Nazionale per le non autosufficienze, Piano di Zona, etc) tramite l'utilizzo delle risorse previste nell'ambito dei piani stessi ovvero da ulteriori risorse resesi disponibili in capo al Distretto.

### Art. 1) AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE

Comune di Trapani - Capofila del Distretto Socio Sanitario n. 50
E mail: distrettosociosanitario50@comune.trapani.it
pec: distrettosociosanitario50@pec.comune.trapani.it
Telefono: 0923 590643

### Art. 2) OBIETTIVO DELL'AVVISO

L'obiettivo del presente avviso è quello di procedere alla formazione di una Short List di esperti di elevata qualificazione per l'affidamento di incarichi professionali relativi alla prestazione di attività di supporto tecnico amministrativa e di gestione di progetti complessi finanziati a valere su risorse comunitarie, nazionali, regionali, nell'ambito di progettualità già avviate e/o da avviare in capo all'Ufficio di Piano del Distretto Socio Sanitario D50.
Per il profilo professionale in oggetto sarà redatta un'apposita Short List di ESPERTI IDONEI i cui requisiti soggettivi e professionali siano stati ritenuti coerenti con i requisiti di selezione indicati nel presente Avviso, al fine di agevolare l'individuazione di prestatori di servizio in possesso di competenze professionali non disponibili tra quelle attualmente presenti nell'ambito del personale in forza presso l'ufficio piano del Distretto Socio Sanitario D50 per la realizzazione delle attività di seguito richiamate al successivo articolo 4 "Attività da Svolgere".
La formazione delle Short List avverrà con le modalità di cui al successivo articolo 7) "Procedure per la redazione delle short list"
L'affidamento di incarichi professionali avverrà a seconda delle necessità ed esigenze



COMUNE DI MISILISCEMI - AOO001 - REG_PROTO - 0007486 - Ingresso - 03/06/2026 - 12:45

dell'Amministrazione procedente sulla base di quanto precisato al successivo articolo 9) "Modalità di conferimento dell'incarico"
Con il presente Avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale e/o paraconcorsuale e l'inserimento nella short list non comporta alcun diritto, in capo al candidato, di ottenere l'affidamento di eventuali incarichi professionali.

**3) DISPOSIZIONI GENERALI**

Gli incarichi professionali oggetto di selezione da parte dell'Amministrazione procedente saranno affidati solo nel caso in cui, per esigenze qualificate e temporanee, non sia possibile disporne diversamente mediante l'utilizzo di personale interno all'Amministrazione procedente.
L'affidamento degli incarichi sarà definito in rapporto alle esigenze dell'Amministrazione procedente e all'effettiva disponibilità di risorse finanziarie a valere sia su singoli strumenti di finanziamento, ove le spese di supporto amministrativo risultino ammissibili, ovvero su ulteriori fonti di finanziamento interne (Distrettuali, Comunali, etc).
La prestazione verrà regolata da un apposito disciplinare, nel quale verranno fissate le modalità, i tempi, le finalità, l'oggetto e il corrispettivo per l'attività da svolgersi, alla luce della normativa vigente.
Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Trapani – Capofila del DSS50.

**4) ATTIVITA' DA SVOLGERE**

Le attività da svolgere da parte dei professionisti eventualmente incaricati, trattandosi di affiancamento, supporto e accompagnamento agli uffici del DSS 50 nella programmazione, attuazione e monitoraggio di progetti complessi, saranno da erogare, prevalentemente in presenza, presso i locali dell'ufficio piano del DS50, ubicato presso il Comune di Trapani, capofila del Distretto D50, siti in Piazza Municipio 1 – Trapani.
Le azioni di supporto amministrativo, in armonia con le nuove disposizioni dettate dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, mirano alla realizzazione delle funzioni necessarie per l'attivazione ed erogazione dei servizi previsti nei vari interventi progettuali attivati dal Distretto Socio Sanitario D50, cui sono delegate tutte le funzioni amministrative necessarie alla programmazione e all'attuazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali.
L'incaricato sarà chiamato a supportare l'intero Distretto nello svolgimento di tutte le attività connesse alla gestione operativa delle azioni di natura amministrativa e al relativo processo di monitoraggio procedurale, fisico e finanziario necessario a evidenziare lo stato di avanzamento degli interventi e a consentirne la regolare esecuzione, a coerenza con il perseguimento degli obiettivi fissati dai singoli interventi.
Più in dettaglio, le attività di supporto amministrativo riguarderanno, rispetto alle varie fasi del ciclo di vita della progettualità, e a titolo non esaustivo:

**a) Progettazione**

Supporto alla programmazione e progettazione preliminare degli interventi, nonché gestione delle varianti in corso di attuazione con predisposizione di schede progettuali, piani finanziari, cronoprogrammi, accordi di partenariato, nonché di tutti gli atti amministrativi propedeutici o



COMUNE DI MISILISCEMI - AOO001 - REG_PROTO - 0007486 - Ingresso - 03/06/2026 - 12:45

conseguenziali, compreso l'eventuale caricamento e/o aggiornamento delle candidature/rimodulazioni sulle piattaforme Ministeriali previste ad hoc.

**b) Avvio degli interventi**

Supporto all'organizzazione amministrativa, contabile e gestionale dei progetti, predisposizione degli atti di avvio (determine a contrarre e di impegno di spesa), attivazione di CUP/CIG, definizione delle procedure operative, definizione della modulistica, fascicolazione e gestione documentale.

**c) Affidamento**

Supporto alla gestione delle procedure di affidamento di servizi, forniture e incarichi, comprese attività di accreditamento e co-progettazione, redazione di avvisi, capitolati speciali di appalto, disciplinari, contratti e gestione delle procedure telematiche connesse.

**d) Esecuzione**

Supporto amministrativo e contabile nella gestione delle attività progettuali, monitoraggio del cronoprogramma, gestione dei rapporti con enti e soggetti attuatori, predisposizione degli atti e degli adempimenti connessi.

**e) Monitoraggio e controllo**

Supporto alle attività di monitoraggio fisico, procedurale e finanziario, e aggiornamento delle eventuali piattaforme ministeriali, predisposizione di report, gestione dei controlli, audit e verifiche amministrativo-contabili, al fine di verificare il raggiungimento dei target di progetto e proporre eventuali interventi correttivi in caso di scostamento.

**f) Avanzamento economico-finanziario**

Supporto alla raccolta e verifica della documentazione giustificativa, e relativa verifica sulla pertinenza, congruità e ammissibilità delle spese sostenute ai fini della rilevazione e classificazione delle stesse, compresa l'eventuale attività di caricamento e aggiornamento dei dati sulle piattaforme informative dedicate ai fini della certificazione della spesa.

**g) Chiusura degli interventi**

Supporto alla predisposizione degli atti conclusivi, delle relazioni finali amministrative e finanziarie, archiviazione della documentazione, gestione delle verifiche finali e degli adempimenti successivi alla conclusione del progetto.

**h) Supporto specialistico trasversale**

Assistenza amministrativa continuativa al RUP e all'Ufficio di Piano, supporto normativo e contabile, gestione degli obblighi di trasparenza, anticorruzione, privacy, tracciabilità finanziaria e coordinamento delle diverse linee di finanziamento.

Le attività saranno svolte in contesti organizzativi complessi e richiederanno capacità di lavoro interdisciplinare, coordinamento con enti pubblici e privati, gestione di situazioni complesse e utilizzo di adeguati strumenti metodologici e professionali. Saranno inoltre richieste autonomia operativa, capacità di coordinamento, competenze relazionali e interculturali, flessibilità e capacità di adattamento.

## 5) SOGGETTI AMMESSI A PRESENTARE ISTANZA

Ai fini della presentazione della domanda di iscrizione nelle Short List di cui al presente Avviso, il

COMUNE DI MISILISCEMI - AOO001 - REG_PROTO - 0007486 - Ingresso - 03/06/2026 - 12:45

candidato dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti generali e curriculari alla data di presentazione della domanda:

**a) Requisiti Generali**

- essere cittadini italiani o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero essere cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti nel territorio dello Stato italiano.
- essere maggiorenni, godere dei diritti politici, non avere condanne penali che, salvo riabilitazione, possano impedire l'instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto professionale con il Distretto Socio Sanitario 50;
- non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato;
- essere in possesso di una P. IVA, o provvedere alla sua apertura qualora venisse affidato l'incarico, necessaria per la contrattualizzazione.

**b) Requisiti Curriculari**

- essere in possesso di diploma di Laurea, conseguito con il vecchio ordinamento universitario (DL) oppure Diploma di Laurea Specialistica (LS) ovvero Laurea Magistrale (LM) equiparata ai sensi del DM 270/2004, in **Economia** (LM77 - LM56) conseguito presso Università italiane, o titolo di studio equipollente per legge conseguito all'estero; sono espressamente escluse le lauree triennali.
- disporre di comprovata e documentata esperienza professionale attinente al profilo professionale di candidatura, di **almeno 3 anni** svolta presso Enti Pubblici (così come definiti dall'art. 1 comma 2 del D.Lgs.165/2001), nella qualità di esperto in attività tecnico-amministrativa con attività coerenti con quelle da svolgere (art. 4 Avviso), dimostrabile a mezzo di contratti di lavoro dipendente ovvero incarichi professionali (P. Iva o contratti di collaborazione) stipulati **direttamente** con pubbliche amministrazioni; sono esclusi gli incarichi conferiti da società affidatarie di servizi presso le P.A.

  Ai fini della verifica dell'esperienza minima di accesso saranno valutate le esperienze indicate nell'istanza di accesso (Allegato 1), ove occorre dettagliare l'Ente Pubblico committente, il periodo di esperienza maturata (indicando data di inizio e data di fine), la natura del rapporto lavorativo e l'attività prestata, che dovrà risultare coerente con le attività da svolgere in caso di conferimento di incarico di cui al precedente art. 4; **non saranno valutate le esperienze lavorative per le quali non saranno indicati in domanda tutti i suddetti dati.** Nel conteggio dei periodi lavorativi si fa riferimento alla durata dei contratti e/o degli incarichi (indipendentemente se full time o part time) considerando gli anni di esperienza espressi in mesi, anche non continuativi; il mese viene conteggiato per intero laddove il candidato abbia prestato la propria attività per un periodo superiore a 15 giorni.

## 6) MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura di costituzione della Short List dovrà essere predisposta utilizzando, a pena di irricevibilità, il modello allegato al presente Avviso (Allegato 1 – Istanza di



COMUNE DI MISILISCEMI - AOO001 - REG_PROTO - 0007486 - Ingresso - 03/06/2026 - 12:45

partecipazione) e dovrà pervenire all'Amministrazione procedente, mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo: distrettosociosanitario50@pec.comune.trapani.it entro e non oltre le **ore 12:00 del quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso sull'Albo Pretorio del Comune di Trapani – Capofila DSS50,** specificando nell'oggetto "**DSS50 - SHORT LIST ESPERTI AMMINISTRATIVI 2026**".

All'istanza di partecipazione (Allegato 1), a pena di esclusione, dovranno essere allegati in carta semplice:

1. Scheda di autovalutazione (Allegato 2);
2. Dichiarazione sulla veridicità dei dati resi con riferimento a Curriculum, scheda di autovalutazione, esperienza lavorativa e titoli dichiarati (Allegato 3)
3. Curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, con annesso rilascio di liberatoria per il trattamento dei dati personali, ed elaborato in conformità al formato europeo;
4. copia fotostatica fronte e retro di un documento di riconoscimento in corso di validità del candidato;

La presentazione di documentazione incompleta, priva di firma o resa in forme diverse da quelle sopra descritte comporta automaticamente l'esclusione della candidatura stessa.

Si dispone che la domanda e tutti gli allegati alla domanda di partecipazione siano redatti mediante sistemi di videoscrittura: non è ammessa la compilazione manoscritta degli stessi, pena l'esclusione dalla procedura.

## 7) PROCEDURE PER LA REDAZIONE DELLE SHORT LIST

Le candidature pervenute saranno esaminate da un'apposita Commissione di Valutazione nominata con provvedimento dirigenziale, composta da tre membri in servizio presso i Comuni del Distretto D50, che provvederà alla verifica dei requisiti generali e curriculari fissati dal precedente articolo 5.

Si procederà alla verifica dei requisiti di ammissione e alla valutazione dei titoli formativi e dell'esperienza professionale maturata attraverso l'esame della scheda auto valutazione (Allegato 2), così come verificata attraverso le informazioni desumibili dal Curriculum Vitae.

Le candidature presentate verranno ordinate in modalità decrescente in una short list che, **pur non rappresentando una graduatoria di merito**, qualifica i requisiti formativi e professionali dei candidati tramite l'attribuzione dei seguenti punteggi per ciascuna elemento oggetto di verifica:

| Titolo / Requisito | Descrizione | Punteggio | Massimale |
|---|---|---|---|
| Titolo di studio | Diploma di Laurea V.O, oppure Diploma di Laurea Specialistica (LS) ovvero Laurea Magistrale (LM) in **Economia** (LM77 - LM56) | - Voto < 90: 0,5 Punti<br>- Voto 91 - 100: 1 Punto<br>- Voto 101 - 109: 1,5 Punti<br>- Voto 110 e 110 e lode: 2 Punti<br>(Si valuta un solo titolo) | 2 |
| Titolo di Specializzazione | Titolo di specializzazione: Master Universitario, Scuola di specializzazione, Abilitazione ad albo profes- | 0,5 Punti<br>(Punteggio per ciascun titolo valido – Si valutano massimo tre ti- | 1,5 |



COMUNE DI MISILISCEMI - AOO001 - REG_PROTO - 0007486 - Ingresso - 03/06/2026 - 12:45

| | | | |
|---|---|---|---|
| | sionale, Dottorato di Ricerca o similari (si valutano massimo 3 titoli) | toli) | |
| Competenze Digitali | Certificazioni informatiche e digitali (ECDL, Nuova ECDL, IDCert o similari) | 0,25 Punti<br>(Si valuta un solo titolo) | 0,25 |
| Conoscenza del contesto territoriale | Almeno 1 anno di attività prestata in qualità di Esperto Amministrativo per attività coerenti a quelle da svolgere (Rif. art.4), con incarichi affidati direttamente da Enti Pubblici della provincia di riferimento | 1,25 Punti<br>(in caso di possesso del requisito) | 1,25 |
| Esperienza Professionale | Per ciascun anno di servizio, oltre i tre minimi richiesti per l'accesso, svolto in qualità di Esperto Amministrativo con attività coerenti a quelle da svolgere (art. 4 Avviso), a supporto di Distretti Socio Sanitari, con incarichi affidati direttamente da Enti Pubblici (Comuni Capofila o equivalenti), così come definiti dall'art. 1 comma 2 del D.Lgs.165/2001, con rapporto contrattuale a tempo determinato/indeterminato, libero professionale a P. Iva ovvero contratto di collaborazione. | 3 Punti per anno<br>(ovvero 0,25 per ciascun mese con almeno 15 giornate lavorate) | 15 |
| | Per ciascun anno di servizio, oltre i tre minimi richiesto per l'accesso, svolto in qualità di Esperto Amministrativo con attività coerenti a quelle da svolgere (art. 4 Avviso), con incarichi affidati direttamente da Enti Pubblici, così come definiti dall'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001, con rapporto contrattuale a tempo determinato/indeterminato, libero professionale a P. Iva ovvero contratto di collaborazione. | 2 Punti per anno<br>(ovvero 0,16 per ciascun mese con almeno 15 giornate lavorate) | |
| | Per ciascun anno di servizio effettuato in qualità di Esperto Amministrativo con attività coerenti a quelle da svolgere (art. 4 Avviso) presso Operatori Economici Privati, diretti affidatari dell'erogazione di servizi amministrativi da parte di Enti Pubblici (così come definiti dall'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001).<br>Si valutano fino ad un massimo di 2 anni. | 1 Punto per anno<br>(ovvero 0,08 per ciascun mese con almeno 15 giornate lavorate)<br>- - - - -<br>Massimo 2 Punti | |

**TOTALE 20**

**Punti**



COMUNE DI MISILISCEMI - AOO001 - REG_PROTO - 0007486 - Ingresso - 03/06/2026 - 12:45

Con riferimento alla verifica delle esperienze professionali si rimanda a quanto specificato al precedente punto 5) Sub b) Requisiti Curriculari, punto 2 "Esperienza professionale"; si specifica in questa sede che non sono cumulabili le esperienze lavorative svolte nello stesso periodo: pertanto, per i periodi sovrapponibili, andrà indicata in domanda, **solo** l'esperienza che il candidato ritiene più qualificante ai fini della valutazione.
A conclusione dell'attività di valutazione delle candidature sarà predisposto un elenco delle candidature ritenute idonee e validamente inseribili nella Short List di riferimento.

**8) APPROVAZIONE DELLA SHORT LIST**

L'Amministrazione provvederà alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Trapani (Capofila DSS50) del provvedimento finale di costituzione della Short List con allegato elenco dei candidati ammessi ed eventualmente esclusi; tale pubblicazione ha valore di notifica noi confronti di tutti i soggetti potenzialmente interessati.
Dall'approvazione della Short list non scaturisce né un diritto del candidato, né un obbligo dell'Amministrazione all'instaurazione del rapporto di lavoro.
Si procederà alla costituzione della short list anche in presenza di una sola domanda, ove il candidato sia in possesso dei requisiti richiesti e sia ritenuto idoneo ai senti di quanto previsto nel presente avviso.

**9) MODALITA' DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

L'Amministrazione procederà all'individuazione del/dei soggetto/i cui affidare eventuali incarichi professionali, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, e sulla base di una valutazione comparativa delle domande pervenute e ammesse, tenuto conto della tipologia dell'incarico da affidare, della rilevanza del curriculum vitae rispetto all'oggetto della prestazione (cosi come desunti dalla valutazione qualitativa espressa in termini di punteggio attribuito), della disponibilità ad effettuare le prestazioni nei tempi richiesti, nonché sulla base di ulteriori informazioni che l'amministrazione procedente si riserva di richiedere al candidato.
Nel caso in cui si rilevi la necessità di affidare specifici incarichi professionali si procederà a convocare il candidato avente punteggio maggiore nella Short List, al fine di verificare la disponibilità del professionista a ricoprire l'incarico nei tempi e con le modalità che si rendono necessarie per l'amministrazione procedente.
In caso di mancata disponibilità del candidato ad accettare l'incarico, si procederà ad interpellare i candidati aventi punteggio immediatamente inferiore, fino all'individuazione del professionista cui affidare l'incarico.
L'affidamento dell'incarico professionale, sarà dunque conferito, al professionista con il profilo maggiormente corrispondente alle esigenze e a seguito della complessiva valutazione.
In funzione delle particolari caratteristiche degli incarichi da affidare, soprattutto ove la coerenza rispetto al profilo professionale degli aspiranti candidati non è chiaramente desumibile dall'analisi dei documenti prodotti (Scheda di autovalutazione, Curriculum), l'amministrazione procedente può procedere, a suo insindacabile giudizio, a convocare le professionalità da contrattualizzare, in numero pari a tre volte il numero degli incarichi oggetto di affidamento, al fine di sottoporre gli



COMUNE DI MISILISCEMI - AOO001 - REG_PROTO - 0007486 - Ingresso - 03/06/2026 - 12:45

aspiranti candidati ad un colloquio motivazionale utile ad approfondire le competenze professionali rispetto alle particolari tematiche costituenti l'oggetto dell'incarico da affidare.
Ai candidati come sopra individuati saranno conferiti incarichi regolati con apposito disciplinare per prestazione d'opera intellettuale ai sensi degli artt. 2222, 2229, 2230 e seguenti del Codice Civile, così come regolati dal decreto legislativo 30 Marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, ovvero incarichi di prestazioni d'opera professionale conferite ai sensi dell'art. 50 lett. b) del D.L. 31 Marzo 2023, n. 36 e ss.mm.ii, subordinatamente all'accettazione da parte del soggetto selezionato e previa verifica sulle veridicità delle dichiarazioni rese.
La Short List approvata costituisce altresì "Elenco degli operatori economici e indagini di mercato" per gli affidamenti di contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea di cui all'Articolo 50, commi 2 e 3 del D.L. 31 Marzo 2023, n. 36 (Nuovo Codice dei contratti pubblici).
I candidati utilmente inseriti nella Short List, laddove se ne ravvisi la necessità in capo all'amministrazione proponente, possono essere interpellati per l'affidamento di più incarichi professionali susseguenti nel tempo, nei termini di validità della Short List approvata, e a coerenza con i requisiti trasparenza, imparzialità e rotazione degli affidamenti (art. 49 D.Lgs. 36/2023).
Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alla normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di rapporti di lavoro autonomo.
L'Amministrazione comunale non è in alcun modo vincolata ad attingere dalle Short List generate e a suo insindacabile giudizio, può ricorrere a specifici avvisi di tipo temporaneo per la selezione o alle altre procedure finalizzate al reclutamento delle professionalità e al raggiungimento degli obiettivi istituzionali.
**Le specificità della prestazione, ivi compreso le tempistiche e il compenso da corrispondere, saranno di volta in volta stabiliti tenuto conto del quadro economico complessivo e del cronoprogramma delle progettualità a valere delle quali sarà conferito l'incarico; il corrispettivo, da fissare in termini di costo orario onnicomprensivo, sarà fissato a coerenza ed entro i massimali indicati dalla relativa normativa di riferimento vigente.**

## 10) MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO (CENNI E RINVIO)

Il professionista dovrà fornire personalmente la prestazione pattuita. Lo stesso avrà accesso alle strutture dell'Ufficio Piano del Distretto Socio Sanitario D50, presso il Comune di Trapani (Capofila), secondo le necessità di volta in volta emergenti, allo scopo di meglio conseguire gli obiettivi connessi alla prestazione.
Il professionista si impegna a mantenere riservati i dati e le informazioni di cui entra in possesso svolgendo l'attività in questione, di non divulgarli e di non farne oggetto di sfruttamento. Il professionista opererà con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, facendo uso della propria professionalità, che non subirà condizionamenti o limitazioni da parte del Committente, nel rispetto delle normative applicabili in materia.
L'incarico non costituirà in nessun modo vincolo di subordinazione né inserimento nella struttura organizzativa del Comune di Trapani, trattandosi di ricorso a professionista esterno operante in regime di totale ed assoluta autonomia circa i tempi e le modalità di esecuzione della prestazione richiesta.



COMUNE DI MISILISCEMI - AOO001 - REG_PROTO - 0007486 - Ingresso - 03/06/2026 - 12:45

Qualora i risultati conseguiti siano inadeguati agli obiettivi prefissati e alla correttezza amministrativa, il Distretto Socio Sanitario 50, ove ricorrano i casi previsti dal D.lgs. 241/90, con provvedimento motivato, potrà disporre la revoca dell'incarico affidato, con conseguente risoluzione del rapporto anche prima della scadenza. La risoluzione del rapporto potrà avvenire nei casi previsti dalle norme vigenti in materia e dal disciplinare d'incarico.
È prevista la possibilità per il candidato che abbia accettato l'incarico di rinunciarvi, senza essere escluso dalla Short list, solo per comprovati motivi di forza maggiore.

**1I) VALIDITA' DELLA SHORT LIST**

La Short list formalizzata a seguito della presente procedura pubblica manterrà la sua validità per la durata di **anni TRE** dalla data della sua Determina Dirigenziale di approvazione.
La cancellazione dalle Short List dei candidati si effettua nel caso:

- ✓ di accertata grave inadempienza nell'espletamento di un eventuale incarico conferito
- ✓ dall'Amministrazione comunale;
- ✓ di accertata falsità delle dichiarazioni rese dal candidato ai fini dell'iscrizione nella short-list;
- ✓ di espressa richiesta da parte dell'interessato.

**12) CONTROLLI**

L'Amministrazione procedente potrà effettuare, in qualsiasi fase della procedura, anche ad incarico già conferito, controlli circa il permanere dei requisiti in capo ai soggetti ammessi, mediante richiesta della relativa documentazione. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazioni mendaci, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal richiedente comporta la relativa esclusione dalla Short-list, la decadenza dalla nomina e, ove già attivato, l'immediata interruzione del rapporto di collaborazione.

**13) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del REG. UE 679/2016 (GDPR), il trattamento dei dati personali forniti per aderire al presente avviso sarà finalizzato all'espletamento della presente procedura presso l'Ufficio di Piano del DSS n. 50, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire tali finalità. Il conferimento di tali dati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di ammissione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.
Il trattamento dei dati forniti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza.
I dati forniti saranno trattati anche successivamente, in caso di conferimento di incarico professionale, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo e potranno essere fatti oggetto di comunicazione ad altri enti pubblici solo in presenza di espressa previsione di legge o di regolamento o se risulti comunque necessario per lo svolgimento delle funzioni istituzionali o a soggetti privati incaricati dal Comune di elaborare o catalogare detti dati.
Ai partecipanti sono riconosciuti i diritti del citato REG. UE 679/2016 (GDPR).
Il titolare dei dati è il Sindaco pro-tempore del Comune di Trapani.



COMUNE DI MISILISCEMI - AOO001 - REG_PROTO - 0007486 - Ingresso - 03/06/2026 - 12:45

**14) NORME DI SALVAGUARDIA**

Il presente Avviso può essere modificato, sospeso o revocato per esigenze amministrative e giuridiche dall'Amministrazione procedente, con la conseguente cessazione della validità delle Short List, dandone pubblica
comunicazione senza che i soggetti che abbiano presentato richiesto d'iscrizione possano avanzare alcuna pretesa.

Ai sensi dell'art.8 della Legge 7/8/1990 n. 241 e del D.L. 31 Marzo 2023, n. 36
Il RUP Responsabile del procedimento è il:
Coordinatore del Distretto Socio Sanitario D50: ***Dott.ssa Marilena Cricchio.***
Mail: distrettosociosanitario50@comune.trapani.it Telefono: 0923 590643

***Il Coordinatore del DSS50***
***F.to D.ssa Marilena Cricchio***

***Il Dirigente***
***F.to Dr Ignazio Bacile***

COMUNE DI MISILISCEMI - AOO001 - REG_PROTO - 0007486 - Ingresso - 03/06/2026 - 12:45