CITTÁ DI MONOPOLI

Area Organizzativa IV Ambiente, Ecologia, Paesaggio

Ufficio Politiche Agricole e del Mare

AVVISO PUBBLICO PER PROCEDURA COMPARATIVA PER SOLI TITOLI

PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO INDIVIDUALE DI LAVORO AUTONOMO PER IL SUPPORTO TECNICO-SPECIALISTICO ALL'UFFICIO AGRICOLTURA PER I CONTROLLI EX POST DEL SERVIZIO U.M.A. (UTENTI MOTORI AGRICOLI) RELATIVI ALL'ANNUALITÀ 2023

COMUNE DI MONOPOLI U
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N.0077103/2026 del 21/10/2026
Firmatario: DONATO LAMACCHIA

IL DIRIGENTE DELL'A.O. IV
RENDE NOTO

che il Comune di Monopoli intende avviare una procedura comparativa pubblica per soli titoli, finalizzata al conferimento di n. 1 incarico individuale di lavoro autonomo di natura occasionale a un professionista dotato di comprovata esperienza e competenza tecnica nel settore agricolo e, in particolare, nelle attività di verifica delle assegnazioni di carburante agricolo agevolato.

L'incarico è finalizzato allo svolgimento di attività tecnico-specialistiche connesse ai controlli ex post del servizio U.M.A. relativi all'annualità 2023, nell'ambito delle funzioni attribuite ai Comuni dalla Regione Puglia.

La procedura è disciplinata dall'art. 7, commi 6 e 6-bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dalle disposizioni regolamentari vigenti del Comune di Monopoli e dalla restante normativa applicabile.

Il conferimento dell'incarico è subordinato all'accertamento dei presupposti di legittimità previsti dalla legge, alla verifica dell'assenza di professionalità interne adeguate e alla disponibilità delle risorse finanziarie necessarie.

Si precisa che l'incarico di collaborazione oggetto del presente bando, non costituisce diritto o aspettativa in ordine alla instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato con il Comune di Monopoli, anche se le attività di controllo saranno eseguite nella sede comunale di Monopoli, con l'ausilio della strumentazione informatica in dotazione agli Uffici Comunali

ART. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO

La procedura è finalizzata all'individuazione di n. 1 professionista cui affidare attività di supporto tecnico-specialistico all'Ufficio Agricoltura per l'esecuzione dei controlli ex post U.M.A. relativi all'annualità 2023.

I controlli sono finalizzati alla verifica della correttezza delle assegnazioni di carburante agricolo ad accisa agevolata e della congruità dei quantitativi assegnati rispetto alle attività agricole effettivamente svolte o dichiarate dalle aziende sottoposte a campionamento.

L'incarico comprende le seguenti attività:

1. esame della documentazione amministrativa, contabile e tecnica prodotta dalle aziende agricole sottoposte a controllo;
2. verifica della congruenza tra superfici, colture, lavorazioni aziendali, macchine e attrezzature agricole, sistemi di irrigazione e quantitativi di carburante agevolato assegnati;
3. supporto tecnico all'inserimento dei dati nel sistema informatico regionale U.M.A.R.P. e alla predisposizione degli elementi istruttori necessari alla redazione dei verbali di constatazione;
4. esame delle eventuali osservazioni e controdeduzioni presentate dalle aziende e predisposizione dei relativi contributi tecnici;
5. eventuali sopralluoghi presso le aziende agricole, ove necessari e previamente concordati con il Responsabile comunale competente;
6. predisposizione di elaborati tecnici e relazioni istruttorie conclusive per ciascuna pratica;
7. supporto tecnico al personale dell'Ufficio Agricoltura per gli aspetti specialistici connessi ai controlli.

Le attività dovranno essere svolte nel rispetto delle disposizioni regionali applicabili e del manuale operativo dei controlli ex post U.M.A. pubblicato sul portale regionale www.uma.regione.puglia.it , nella versione vigente.

Le attività dovranno essere svolte esclusivamente presso l'ufficio UMA del Comune di Monopoli, dotato dei necessari supporti informatici (p.c., collegamenti internet, programmi, ecc.), negli orari da concordare con il personale dipendente con cui dovrà necessariamente raccordarsi.

L'incaricato non potrà adottare autonomamente provvedimenti amministrativi riservati all'Ente. La responsabilità del procedimento e l'adozione degli atti conclusivi resteranno in capo agli uffici comunali competenti.

1.1 Numero delle pratiche

Le attività saranno svolte sulle aziende campionate dalla Regione Puglia. Per il 2023 non è stata ancora effettuata l'estrazione delle aziende da controllare ma, statisticamente, in base alle annualità precedenti, si stima che esse saranno circa 35.

L'Amministrazione si riserva di verificare il numero effettivo delle pratiche assegnate prima della stipulazione del contratto. L'eventuale variazione del numero delle pratiche non comporterà automaticamente l'aumento del compenso massimo previsto dal presente avviso.

1.2 Modalità di esecuzione

Le attività saranno organizzate in raccordo con il Responsabile dell'Ufficio Agricoltura, nel rispetto delle scadenze procedimentali e delle esigenze di coordinamento con il personale comunale.

L'accesso ai locali, ai sistemi informatici e alla documentazione dell'Ente sarà consentito per quanto necessario all'esecuzione dell'incarico e secondo le regole organizzative e di sicurezza applicabili.

Eventuali sopralluoghi dovranno essere concordati e autorizzati dal Responsabile competente.

Le modalità operative saranno definite nel contratto in modo coerente con la natura autonoma della prestazione, senza instaurare un rapporto di subordinazione gerarchica o imporre un regime di presenza assimilabile a quello del personale dipendente.

ART. 2 – NATURA, DURATA E PRESUPPOSTI DEL CONFERIMENTO

L'incarico ha natura individuale, autonoma, temporanea e altamente qualificata.

L'oggetto è circoscritto alla conclusione delle attività tecniche relative alle n. 35 pratiche stimate dell'annualità 2023 e non comprende lo svolgimento generalizzato delle attività ordinarie dell'Ufficio Agricoltura.

La procedura è distinta da quella conclusa con determinazione dirigenziale n. 1763 del 24 novembre 2025, relativa ai controlli ex post delle annualità 2021 e 2022, il cui incarico è stato conferito ed espletato dal professionista risultato primo in graduatoria.

Il nuovo incarico riguarda un distinto ciclo di controlli e sarà conferito mediante autonoma procedura comparativa.

Ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001, il conferimento è subordinato:

a) alla coerenza dell'oggetto della prestazione con le competenze istituzionali del Comune e con uno specifico obiettivo dell'Amministrazione;

b) alla preventiva e documentata verifica dell'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Ente;

c) alla natura temporanea e altamente qualificata della prestazione;

d) alla preventiva determinazione dell'oggetto, della durata e del compenso;

e) alla verifica dell'esperienza professionale richiesta e dell'assenza di incompatibilità o conflitti di interesse.

L'Amministrazione procederà al conferimento soltanto dopo aver verificato la sussistenza di tali presupposti.

L'incarico decorrerà dalla data di sottoscrizione del contratto e terminerà con la conclusione delle attività assegnate, nel rispetto dei termini procedimentali applicabili e delle condizioni contrattuali.

Non sono ammessi rinnovi. Eventuali proroghe potranno essere valutate esclusivamente nei casi eccezionali e alle condizioni tassativamente previste dall'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001.

L'incarico non costituisce diritto o aspettativa all'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato con il Comune di Monopoli.

ART. 3 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti.

3.1 Requisiti professionali

È richiesta:

a) l'iscrizione, in corso di validità, a uno dei seguenti ordini o collegi professionali:

- Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali;
- Collegio degli Agrotecnici e degli Agrotecnici laureati;
- Collegio dei Periti Agrari e dei Periti Agrari laureati;

b) una comprovata esperienza professionale nel settore agricolo, con particolare riferimento alle pratiche U.M.A., alle assegnazioni di carburante agricolo agevolato o alle attività tecnico-istruttorie connesse;

c) il possesso degli eventuali requisiti assicurativi previsti dalla normativa applicabile alla professione esercitata.

L'esperienza professionale dovrà essere descritta nel curriculum vitae, indicando i periodi di attività, i soggetti committenti, le mansioni svolte e gli eventuali incarichi pertinenti.

3.2 Requisiti generali

Il candidato dovrà inoltre:

a) possedere la cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione europea, fatte salve le ulteriori condizioni previste dalla normativa vigente;

b) godere dei diritti civili e politici, secondo la normativa applicabile;

c) non essere destinatario di provvedimenti che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o l'impossibilità di contrattare con la pubblica amministrazione nei casi previsti dalla legge;

d) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per le cause previste dalla legge, né dichiarato decaduto o licenziato per aver conseguito l'impiego mediante documenti falsi o dichiarazioni mendaci;

e) non trovarsi in situazioni di incompatibilità o inconferibilità previste dalla normativa vigente;

f) non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alle attività oggetto dell'incarico;

g) non intrattenere rapporti professionali o economici idonei a compromettere l'indipendenza delle verifiche con i C.A.A. o con altri soggetti che abbiano predisposto o presentato pratiche relative alle aziende da sottoporre a controllo;

h) impegnarsi a comunicare tempestivamente qualsiasi circostanza sopravvenuta che possa determinare incompatibilità o conflitti di interesse.

Le eventuali condanne penali e i procedimenti penali pendenti dovranno essere dichiarati nei termini richiesti dalla normativa applicabile e dal modello di domanda, ai fini della verifica dei requisiti di conferibilità dell'incarico.

L'Amministrazione potrà effettuare verifiche sulle dichiarazioni rese, anche prima della sottoscrizione del contratto.

ART. 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE

La domanda dovrà essere redatta utilizzando il modello allegato al presente avviso (Allegato A) e pervenire entro le ore 12:00 del giorno 09/11/2026.

Il termine definitivo sarà stabilito nel provvedimento di approvazione dell'avviso, assicurando un periodo di pubblicità adeguato alla partecipazione degli interessati.

La domanda potrà essere presentata:

1. mediante PEC personale all'indirizzo comune@pec.comune.monopoli.ba.it;
2. mediante raccomandata A/R indirizzata al Comune di Monopoli, Area Organizzativa IV – Ufficio Politiche Agricole e del Mare, via Garibaldi n. 6, 70043 Monopoli (BA);
3. mediante consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Monopoli, negli orari di apertura al pubblico.

In caso di spedizione cartacea, farà fede la data di ricezione al protocollo comunale e non quella di spedizione.

Nell'oggetto della PEC o sulla busta dovrà essere riportata la seguente dicitura:

"Domanda di partecipazione alla selezione per soli titoli per l'incarico di supporto tecnico-specialistico ai controlli ex post UMA – annualità 2023".

Alla domanda dovranno essere allegati:

- curriculum vitae aggiornato, datato e sottoscritto;
- copia di un documento di identità in corso di validità, ove richiesta;
- documentazione relativa ai titoli e alle esperienze professionali dichiarati, ove necessaria;
- eventuali ulteriori dichiarazioni richieste dal modello allegato.

Le dichiarazioni saranno rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, con le responsabilità previste dall'art. 76 del medesimo decreto.

Costituiscono cause di esclusione:

a) la mancanza dei requisiti professionali richiesti;

b) la presentazione della domanda oltre il termine stabilito;

c) l'omessa sottoscrizione della domanda, ove non sanabile;

d) la mancata presentazione del curriculum vitae;

e) la sussistenza di condizioni di incompatibilità o conflitto di interessi non risolvibili;

f) la mancata regolarizzazione delle irregolarità sanabili entro il termine assegnato.

L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti

prescritti.

In caso di variazioni dei dati di contatto indicati nella domanda (residenza, n. telefonico, e-mail, pec), utili per la trasmissione delle comunicazioni relative al presente avviso, dette variazioni devono essere comunicate al Dirigente dell'A.O. IV Ambiente, Appalti e Contratti del Comune di Monopoli, tempestivamente e per iscritto mediante raccomandata A/R o trasmissione all'indirizzo pec: comune@pec.comune.monopoli.ba.it, da pec nominale del/della candidato/a. L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del/la destinatario/

ART. 5 – COMMISSIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

Le candidature saranno valutate da un'apposita Commissione nominata con provvedimento del Dirigente dell'Area Organizzativa IV, successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

La selezione avverrà esclusivamente per titoli, mediante valutazione comparativa dei titoli di studio, della formazione specialistica e dell'esperienza professionale documentata.

La Commissione disporrà di un massimo di 40 punti, attribuiti secondo i seguenti criteri:

A. Titoli di studio – massimo 10 punti

Titolo	Punteggio
Diploma di Agrotecnico o Perito Agrario	3 punti
Laurea in Scienze Agrarie, Scienze Forestali o titolo equipollente e pertinente	7 punti

I titoli saranno valutati secondo criteri predeterminati, senza duplicare il punteggio per titoli alternativi relativi al medesimo livello formativo. Le regole di attribuzione dovranno essere applicate uniformemente a tutti i candidati.

B. Formazione specialistica – massimo 5 punti

Saranno valutati master, corsi di specializzazione e corsi di perfezionamento attinenti alla prestazione, di durata superiore a tre mesi e conclusi con esame finale.

A ciascun titolo saranno attribuiti 0,50 punti, fino a un massimo di 5 punti.

C. Esperienza professionale specifica – massimo 25 punti

Sarà valutata l'esperienza documentata nella gestione, istruttoria, compilazione o verifica delle pratiche U.M.A., con particolare riferimento ai controlli ex post.

Esperienza specifica documentata	Punteggio
Inferiore a un anno (<1)	10 punti
Da uno a quattro anni (1 – 4)	15 punti
Superiore a quattro anni (> 4)	25 punti

Ai fini del computo dell'esperienza, saranno considerate le attività effettivamente pertinenti all'oggetto dell'incarico, sulla base delle informazioni contenute nel curriculum vitae e della documentazione disponibile.

Formazione della graduatoria

Al termine dei lavori, la Commissione redigerà un verbale contenente i punteggi attribuiti e la graduatoria provvisoria, da sottoporre al Dirigente competente per l'approvazione definitiva.

In caso di parità di punteggio, sarà preferito il candidato più giovane di età. In caso di ulteriore parità, si procederà mediante sorteggio pubblico, previa comunicazione agli interessati.

La graduatoria così determinata sarà pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune per 15 (quindici) giorni consecutivi. Tale pubblicazione sostituisce – a tutti gli effetti, la comunicazione personale di cui alla L. 241/1990 e s.m.i.

L'incarico sarà conferito al candidato primo classificato, previa verifica dei requisiti dichiarati, dell'assenza di incompatibilità e della sussistenza dei presupposti di legittimità.

In caso di rinuncia o impossibilità al conferimento, l'Amministrazione potrà procedere allo scorrimento della graduatoria della presente procedura.

La graduatoria non attribuisce diritto automatico al conferimento di incarichi ulteriori o diversi da quello oggetto del presente avviso.

L'Amministrazione comunale può disporre il sollevamento dall'incarico e la cancellazione dei professionisti dalla graduatoria nei seguenti casi:

- Perdita dei requisiti dell'iscrizione all'Albo o Collegio professionale;
- Rinuncia all'incarico;
- Mancanza di diligenza e puntualità nell'assolvimento dell'incarico;
- Sopraggiunta incompatibilità e/o conflitto di interesse.

ART. 6 – COMPENSO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il compenso professionale è determinato in un forfettario di € 100,00 (oltre IVA e Cassa come per legge) per ciascuna pratica regolarmente istruita e positivamente verificata

Si stima che per un massimo di n. 35 pratiche, l'importo massimo del compenso professionale sarà pari a:

- € 3.500,00, oltre IVA e contributi previdenziali, se dovuti.

Il compenso unitario si intende al lordo delle ritenute fiscali a carico del professionista e al netto degli eventuali oneri aggiuntivi dovuti per legge, che saranno determinati in base al regime fiscale e previdenziale applicabile.

L'importo massimo complessivo dell'incarico, comprensivo degli oneri a carico dell'Ente, sarà definito nel provvedimento di conferimento e nel contratto, previa verifica della copertura finanziaria.

Il compenso sarà liquidato per le sole pratiche effettivamente completate e positivamente validate dal Responsabile comunale competente, previa presentazione:

1. della relazione conclusiva delle attività svolte;
2. degli elaborati istruttori previsti per ciascuna pratica;
3. della documentazione fiscale necessaria;
4. degli eventuali ulteriori documenti richiesti dal contratto.

La liquidazione avverrà nei termini previsti dalla normativa vigente e dalle condizioni contrattuali, decorrenti dalla ricezione della documentazione completa e dalla verifica della regolare esecuzione della prestazione.

In caso di interruzione dell'incarico per comprovati motivi, saranno riconosciute esclusivamente le prestazioni regolarmente eseguite e positivamente verificate, nei limiti previsti dal contratto.

Il compenso massimo non potrà essere superato senza un apposito provvedimento dell'Amministrazione, previa verifica della legittimità dell'eventuale modifica e della relativa copertura finanziaria.

ART. 7 – OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA

Il professionista incaricato dovrà:

a) svolgere personalmente le attività affidate con diligenza, imparzialità e competenza;

b) rispettare la normativa regionale e le procedure operative applicabili ai controlli ex post U.M.A.;

c) garantire la tracciabilità delle attività svolte e la corretta predisposizione degli elaborati richiesti;

d) mantenere la riservatezza sulle informazioni acquisite nell'esecuzione dell'incarico;

e) comunicare tempestivamente ogni circostanza idonea a determinare conflitti di interesse o incompatibilità;

f) utilizzare i sistemi informatici e la documentazione dell'Ente esclusivamente per le finalità dell'incarico;

g) consegnare al Responsabile comunale competente gli elaborati e la relazione conclusiva entro i termini stabiliti.

Non è consentito affidare a terzi l'esecuzione delle attività oggetto dell'incarico senza preventiva autorizzazione dell'Amministrazione, ove consentita dalla normativa e dal contratto.

Il professionista dovrà rispettare gli obblighi di riservatezza e segreto d'ufficio applicabili e le disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

La perdita dei requisiti professionali, il sopravvenire di incompatibilità o il grave inadempimento degli obblighi contrattuali potranno comportare la cessazione dell'incarico, nel rispetto della normativa vigente e delle condizioni contrattuali.

ART. 8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati dal Comune di Monopoli nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, come modificato.

Il trattamento sarà effettuato esclusivamente per finalità connesse alla gestione della procedura comparativa, alla verifica dei requisiti, al conferimento dell'incarico e agli adempimenti di legge.

Il titolare del trattamento è il Comune di Monopoli.

Le ulteriori informazioni relative alle finalità, alle basi giuridiche, ai tempi di conservazione e ai diritti degli interessati sono contenute nell'informativa privacy resa disponibile sul sito istituzionale dell'Ente.

La pubblicazione degli atti avverrà nel rispetto dei principi di necessità, pertinenza e minimizzazione dei dati personali.

ART. 9 – PUBBLICITÀ E TRASPARENZA

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Monopoli al link https://www.comune.monopoli.ba.it/, nella sezione individuata dall'Amministrazione per gli avvisi e le procedure comparative.

L'avviso sarà inoltre trasmesso, per opportuna diffusione, all'Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali della Provincia di Bari, al Collegio degli Agrotecnici e degli Agrotecnici laureati competente per territorio e al Collegio dei Periti Agrari e dei Periti Agrari laureati competente per territorio.

Gli atti conclusivi e i dati relativi all'incarico saranno pubblicati secondo gli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013, in particolare dall'art. 15, e dalle altre disposizioni applicabili.

L'efficacia dell'atto di conferimento e la liquidazione dei compensi saranno subordinate agli adempimenti di pubblicazione e comunicazione previsti dalla normativa vigente.

ART. 10 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E COMUNICAZIONI

Il Responsabile del procedimento è individuato con il provvedimento di approvazione dell'avviso.

Per ogni altro o ulteriore chiarimento gli interessati possono rivolgersi al Responsabile del Procedimento, Arch. Donato Lamacchia (tel. 080/4140408 – email donato.lamacchia@comune.monopoli.ba.it) oppure al Responsabile Ufficio Politiche Agricole e del Mare, Dott. Sante Maiellaro (tel. 080/4140633 email sante.maiellaro@comune.monopoli.ba.it).

Le comunicazioni relative alla procedura saranno effettuate tramite i recapiti dichiarati dai candidati e/o mediante pubblicazione sul sito istituzionale, secondo quanto previsto dall'avviso e dalla normativa vigente.

ART. 11 – DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione delle disposizioni del presente avviso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare o non concludere la procedura per motivate ragioni di pubblico interesse o per sopravvenuti impedimenti normativi, organizzativi o finanziari, nel rispetto dei principi di legge.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia alla normativa nazionale e regionale applicabile, ai regolamenti vigenti del Comune di Monopoli e alle disposizioni contrattuali che saranno approvate dall'Amministrazione.

Monopoli, 19/10/2026

Documento informatico firmato digitalmente
Il Dirigente
A.O. IV Ambiente, Ecologia e Paesaggio
(Arch. Donato Lamacchia)