



COMUNE DI SOLETO

PROVINCIA DI LECCE

Piazza Vittorio Emanuele 73010 - SOLETO - (Le) Tel. 0836/667014
affarigenerali@comune.soleto.le.it - protocollo.comune.soleto@pec.rupar.puglia.it

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'INDIVIDUAZIONE DI N. 1 PROFESSIONISTA CON CUI STIPULARE UN CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO PER L'ATTUAZIONE DEL P.N.R.R., AI SENSI DELL'ART. 11 CO. 2) DEL D.L. 30 APRILE 2022, N. 36, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI CON L. N. 79 DEL 29 GIUGNO 2022

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AA.GG.

Vista la Deliberazione di G.C. n. 13 del 30.1.2023, avente ad oggetto "Art. 11 comma 2 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni con L. n. 19 del 29 giugno 2022. selezione pubblica comparativa per l'affidamento di un incarico individuale con contratto di lavoro autonomo a soggetto estraneo all'amministrazione ai fini dell'attuazione del PNRR. atto di indirizzo".

Vista la Legge n. 79 del 29 giugno 2022 di conversione con modificazioni del D.L. n. 36 del 30 aprile 2022 avente ad oggetto "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)";

Vista la Circolare prot. n. 15001 del 19/07/2022 dell'Agenzia della Coesione Territoriale, unità di gestione del programma operativo complementare al PON governance e capacità istituzionale 2014-2020, avente ad oggetto "Indicazioni per l'applicazione dell'art. 11 comma 2) del Decreto-Legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni con la legge n. 79 del 29 giugno 2022, "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)";

Visto l'art. 11 co. 2) del Decreto-Legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni con la legge n. 79 del 29 giugno 2022;

Visto l'art.1 delle Linee Guida per il conferimento degli incarichi di lavoro autonomo allegate alla già menzionata circolare;

Vista la Circolare prot. n. 21071 del 7/10/2022 dell'Agenzia della Coesione Territoriale, unità di gestione del programma operativo complementare al PON governance e capacità istituzionale 2014-2020, avente ad oggetto "Indicazioni per l'applicazione dell'art. 11 comma 2) del Decreto-Legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni con la legge n. 79 del 29 giugno 2022, "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)" (circolare bis);

Considerato che, così come riportato nella delibera della G.C. n. 13/2023, sono stati formulati indirizzi al Responsabile del Settore I – Affari Generali, al fine di dare avvio alla presente procedura per la selezione di una unità, da assumere con contratto di lavoro autonomo ai sensi della normativa vigente e delle linee guida per il conferimento degli incarichi di lavoro autonomo predisposte dall'Agenzia per la coesione, a tempo determinato per 36 mesi, con il profilo middle;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 176 del 14.12.2004;

Dato atto che il conferimento dell'incarico da attivare all'esito della presente procedura è comunque subordinato alla impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Amministrazione, da verificare mediante apposito interpello;

Visti:

- ✓ il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;
- ✓ il regolamento europeo (UE) del 27 aprile 2016, n. 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;

Visti, inoltre:

- ✓ il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii.;
- ✓ il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;

COMUNE DI SOLETO

PROVINCIA DI LECCE

Piazza Vittorio Emanuele 73010 - SOLETO - (Le) Tel. 0836/667014
affarigenerali@comune.soleto.le.it - protocollo.comune.soleto@pec.rupar.puglia.it

- ✓ i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Personale del Comparto Regioni ed Autonomie Locali;
- ✓ il D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 recante il codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

Visto il Decreto del Sindaco n. 7 del 13.10.2022, relativo al conferimento di incarico di Posizione Organizzativa per il Settore I – Affari Generali al sottoscritto Segretario comunale;

Vista, infine, la determinazione Reg. Gen. n. 58 del 15.2.2023 con la quale si è dato avvio al procedimento in oggetto e sono stati approvati gli schemi del presente avviso pubblico ed il facsimile di domanda;

RENDE NOTO

che questa Amministrazione Comunale intende procedere alla stipula di un contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'articolo 7, commi 6 e 6-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, della durata di trentasei mesi, eventualmente prorogabile, con n. 1 (uno) professionista, da inquadrare nel profilo “middle”, selezionato mediante la presente procedura.

Il profilo dell'esperto ricercato per l'attuazione di interventi relativi al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, così come indicato nell'allegato 1 alla circolare prot. n. 15001 del 19/07/2022 dell'Agenzia della Coesione Territoriale, è il seguente:

- ✓ **n. 1 unità con profilo professionale FT (Tecnico), con competenza in materia di supporto e progettazione tecnica, esecuzione di opere e interventi pubblici e gestione dei procedimenti legati alla loro realizzazione; profilo middle.**

E' garantito il rispetto della legge del 10.04.1991, n. 125 e del D.Lgs. n. 198/2006 in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ai posti di lavoro, come previsto dall'art. 57 del Decreto Legislativo n. 165 del 30.3.2001 s.m.i..

Ai sensi dell'art. 10 del presente avviso, tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura, se non diversamente specificato, saranno pubblicate, con valore di notifica nei confronti degli interessati, sul sito web istituzionale del Comune di Soleto (<https://www.comune.soleto.le.it/>) all'Albo Pretorio on-line e nella sezione amministrazione trasparente, sotto sezione bandi di concorso.

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

La soglia massima della remunerazione è fissata nei limiti di quanto stabilito dal regolamento per il conferimento degli incarichi di lavoro autonomo, di cui al decreto del direttore dell'Agenzia per la Coesione Territoriale, n. 107, 8 giugno 2018.

Il citato Regolamento individua per il profilo middle il compenso annuo complessivo massimo, previsto nell'ambito degli incarichi di prestazione professionale, e stabilisce un compenso giornata/persona di € 300,00 al netto degli oneri accessori di legge e dell'IVA per il profilo middle con esperienza lavorativa uguale o superiore a 3 anni. La tabella sottostante indica il numero massimo di giornate annue da poter conferire al professionista, in funzione del profilo Middle, nei limiti dell'importo onnicomprensivo annuo di € 38.366,23.

Profilo	Importo onnicomprensivo massimo	Costo singola giornata	Cassa previd./rivalsa	IVA*	Costo totale lordo singola giornata	Numero massimo giornate annue
Junior	€ 38.366,23	€ 300,00	€ 12,00	€ 68,64	€ 380,64	100



COMUNE DI SOLETO

PROVINCIA DI LECCE

Piazza Vittorio Emanuele 73010 - SOLETO - (Le) Tel. 0836/667014
affarigenerali@comune.soleto.le.it - protocollo.comune.soleto@pec.rupar.puglia.it

* *eventuale*

Il compenso è corrisposto con cadenza bimestrale, previa presentazione da parte dell'esperto della fattura di pagamento, di una relazione sulle attività svolte, nonché di copia degli allegati, ove previsti, dei prodotti realizzati alla fine di ciascun bimestre solare, controfirmata dall'Amministrazione e previa valutazione positiva dell'attività svolta, effettuata dalla medesima, circa la coerenza dei risultati conseguiti nell'esecuzione dell'incarico conferito all'esperto rispetto agli obiettivi originariamente prefissati in sede di conferimento dell'incarico medesimo. La liquidazione del compenso, tenuto conto della complessità delle procedure di pagamento, sarà effettuata entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione della relativa fattura. Ulteriori condizioni, termini e modalità di espletamento dell'incarico saranno specificati nel contratto di lavoro. Il contratto verrà stipulato sulla base dello schema di contratto predisposto dall'Agenzia per la Coesione Territoriale, che definisce le modalità, anche temporali, della collaborazione e la soglia massima della remunerazione, nei limiti di quanto stabilito dal Regolamento per il conferimento degli incarichi di lavoro autonomo, di cui al Decreto del Direttore della predetta Agenzia, n. 107, in data 8 giugno 2018. La stipula del contratto e la relativa efficacia è subordinata alla disciplina vigente in materia di pubblicità degli incarichi, ed è comunque subordinata alla veridicità di quanto dichiarato in sede di domanda di partecipazione.

L'incarico è trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, per l'inserimento nell'anagrafe delle prestazioni degli incarichi, come previsto dal decreto trasparenza, così come modificato dal d.lgs. n. 97/2016.

Con la stipula del contratto il candidato dichiara di accettare gli obblighi di condotta previsti dal "Codice etico e di Comportamento" e della "Carta dei Valori" dell'Agenzia per la coesione territoriale adottati con Decreto del Direttore Generale n. 14 del 16 gennaio 2017 per quanto compatibili con le modalità di svolgimento degli incarichi. L'intero costo derivante dalla sottoscrizione del contratto farà carico sulle risorse del Programma di Azione e Coesione Complementare al PON *Governance* e Capacità Istituzionale 2014-2020 - CUP E99J21007460005.

2. PROFILO PROFESSIONALE FT (TECNICO - MIDDLE) – REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla procedura selettiva per il profilo professionale FIGURA TECNICA (FT) è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana o di altro stato dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni indicate nel DPCM del 7 febbraio 1994 n. 174. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza ed essere in possesso di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. godimento dei diritti civili e politici e, per i cittadini non italiani, anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
3. età non inferiore agli anni 18;
4. non aver riportato condanne penali o non avere procedimenti penali in corso che comportino quale misura accessoria l'interdizione dai pubblici uffici;
5. non essere stati destituiti o dispensati da altro impiego pubblico, non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego per aver conseguito l'impiego stesso con documento falso o nullo e non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure tali che escludano dalla nomina agli impieghi presso enti pubblici;
6. essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:



COMUNE DI SOLETO

PROVINCIA DI LECCE

Piazza Vittorio Emanuele 73010 - SOLETO - (Le) Tel. 0836/667014
affarigenerali@comune.soleto.le.it - protocollo.comune.soleto@pec.rupar.puglia.it

Diploma di laurea di cui all'ordinamento previgente al D.M. 509/99 (vecchio ordinamento) in Architettura o Ingegneria, oppure Lauree specialistiche (LS) di cui al D.M. 509/99 e Lauree Magistrali (LM) di cui al D.M. 270/04 (esclusa quella triennale).

Per quanto concerne il titolo di studio, i CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA, nonché i CITTADINI EXTRACOMUNITARI di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e ss.mm.ii., in possesso di titolo di studio estero, sono ammessi alla procedura con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dal bando. Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione. I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dall'avviso, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione. L'ammissione/esclusione dei candidati alla/dalla presente procedura viene effettuata sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati stessi. L'assenza delle dichiarazioni che danno diritto a valutazione di titoli o ad eventuali preferenze e/o riserve all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione equivale a rinuncia ad usufruire degli stessi.

7. Abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione presso l'Albo Professionale di appartenenza.

8. Idoneità fisica ed attitudinale allo svolgimento dei compiti connessi ai Servizi relativi ai Settori indicati; (Ai sensi della legge 28 marzo 1991 n° 120, art. 1, si precisa che, per le particolari mansioni a cui è preposto il profilo professionale a concorso, in particolare quelle legate agli accertamenti in ambito edilizio\urbanistico e di lavori pubblici ed all'utilizzo di supporti documentali non accessibili alle persone prive della vista, la condizione di privo della vista è da considerarsi inidoneità fisica specifica).

9. Esperienza professionale uguale o superiore a 3 anni (per il calcolo della stessa si veda il successivo articolo 3); si specifica che i tre anni di esperienza professionale rilevano al fine di qualificare l'accesso al profilo professionale ricercato, per cui sono da considerarsi quale periodo minimo richiesto per l'ammissibilità; appurato il possesso di tale requisito, i tre anni di esperienza di cui al presente punto saranno comunque oggetto di valutazione ai fini dell'attribuzione del punteggio secondo quanto specificato di seguito.

10. Adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (quali ambiente Windows, applicativi MS Office e/o Open office per elaborazioni testi o fogli di calcolo), posta elettronica, internet.

3. ESPERIENZA PROFESSIONALE AI FINI DELLA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Ai fini del precedente art. 2, punto 9, per esperienza professionale si intende quanto di seguito riportato; esperienza maturata nell'ambito:

- ✓ di incarichi di supporto al RUP per Progettazione, Direzione Lavori e Coordinamento di Sicurezza, di incarichi per attività di verifica e collaudo, svolti nei confronti di PP.AA.;
- ✓ di rapporti di lavoro alle dipendenze di PP.AA., a tempo determinato o indeterminato, anche non continuativa, con espletamento di compiti e mansioni che siano comunque attinenti con l'incarico da conferire all'esito della presente selezione.

Ai fini della determinazione temporale dell'esperienza, sarà valutata l'effettiva durata di ogni incarico, per come risultante dal curriculum e/o dalla domanda fermo restando che, nel caso di



COMUNE DI SOLETO

PROVINCIA DI LECCE

Piazza Vittorio Emanuele 73010 - SOLETO - (Le) Tel. 0836/667014
affarigenerali@comune.soleto.le.it - protocollo.comune.soleto@pec.rupar.puglia.it

frazioni di mesi, i periodi di esperienza non superiori a giorni 15 non saranno presi in considerazione. I periodi di esperienza superiori a giorni 15, invece, saranno considerati per intero. Si specifica che i tre anni di esperienza professionale rilevano al fine di qualificare l'accesso al profilo professionale ricercato, per cui sono da considerarsi quale periodo minimo richiesto per l'ammissibilità; appurato il possesso di tale requisito, i tre anni di esperienza di cui al presente punto saranno comunque oggetto di valutazione ai fini dell'attribuzione del punteggio secondo quanto specificato di seguito.

Non sono cumulabili, ai fini dell'art. 2 punto 9, e neanche ai fini della successiva attribuzione del punteggio, le esperienze lavorative svolte contemporaneamente nello stesso periodo; in caso di esperienze lavorative svolte contemporaneamente nello stesso periodo il candidato, nel curriculum, dovrà specificare l'esperienza ritenuta più qualificante per ciascun singolo periodo contrattuale non sovrapponibile; in mancanza di tale specificazione sarà la Commissione ad individuare l'esperienza lavorativa ritenuta maggiormente attinente al posto da ricoprire.

I criteri di cui al presente articolo saranno inoltre utilizzati ai fini dell'attribuzione dei punteggi secondo quanto specificato di seguito.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, saranno particolarmente apprezzate, competenze in materia di supporto alle attività connesse a procedure di gara indette ai sensi del Codice dei contratti pubblici; predisposizione della documentazione di affidamenti diretti e gare sotto e sopra la soglia europea, nonché di tutti i provvedimenti e documenti da disporsi nell'ambito di una procedura di gara (capitolato speciale d'appalto, disciplinare di gara, verbali, comunicazioni e avvisi etc.); predisposizione della documentazione necessaria nella fase di esecuzione (contratto d'appalto, atti di modifica, sospensioni, penali etc.); configurazione della procedura di gara all'interno della piattaforma telematica a disposizione della stazione appaltante; gestione delle procedure di gara mediante gli applicativi di ANAC; verifica dei requisiti generali e speciali ai sensi degli artt. 80 e 83 del d.lgs. 50/2016.

4. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione alla presente procedura, redatta in carta semplice utilizzando preferibilmente il modello allegato (in alternativa dovrà comunque essere redatta nel rispetto delle prescrizioni e dei contenuti dell'avviso), dovrà essere presentata a pena di esclusione:

- ✓ mediante consegna a mano all'Ufficio protocollo (dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00 ed il giovedì dalle 16.00 alle 18.00), in busta chiusa, ed indirizzata al Settore Affari Generali del Comune di Soleto - Via Umberto I n° 4 - 73010 Soleto (LE); all'esterno della busta contenente la domanda, oltre alla indicazione di nome, cognome ed indirizzo dovrà essere apposta la dicitura "AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'INDIVIDUAZIONE DI N. 1 PROFESSIONISTA PER L'ATTUAZIONE DEL P.N.R.R.";
- ✓ mediante raccomandata con avviso di ricevimento da indirizzare al Settore Affari Generali del Comune di Soleto - Via Umberto I n° 4 - 73010 Soleto (LE); all'esterno della busta contenente la domanda, oltre alla indicazione di nome, cognome ed indirizzo dovrà essere apposta la dicitura "AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'INDIVIDUAZIONE DI N. 1 PROFESSIONISTA PER L'ATTUAZIONE DEL P.N.R.R."; non saranno comunque prese in considerazione le domande che, sebbene spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il termine ultimo stabilito dal presente avviso.
- ✓ mediante posta elettronica certificata, che dovrà pervenire entro le ore 24:00 del giorno di scadenza per la presentazione delle domande, all'indirizzo: protocollo.comune.soleto@pec.rupar.puglia.it; nell'oggetto della mail certificata dovrà



COMUNE DI SOLETO

PROVINCIA DI LECCE

Piazza Vittorio Emanuele 73010 - SOLETO - (Le) Tel. 0836/667014
affarigenerali@comune.soleto.le.it - protocollo.comune.soleto@pec.rupar.puglia.it

essere apposta la dicitura "AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'INDIVIDUAZIONE DI N. 1 PROFESSIONISTA PER L'ATTUAZIONE DEL P.N.R.R."

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, **entro la data del 1.3.2023**. I termini sono perentori.

Ai fini della verifica del rispetto dei termini di presentazione della domanda:

- ✓ per le domande consegnate a mano all'ufficio protocollo faranno fede timbro, data e ora attestati dall'ufficio protocollo;
- ✓ con riferimento alle domande consegnate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento saranno ritenute valide le istanze che perverranno entro il termine ultimo stabilito dal presente avviso (faranno fede timbro, data e ora attestati dall'ufficio protocollo).
- ✓ Per le domande trasmesse tramite posta elettronica certificata all'indirizzo "**protocollo.comune.soleto@pec.rupar.puglia.it**", faranno fede la data e l'ora di ricezione della mail certificata; Non saranno accettate, e quindi saranno immediatamente escluse, le domande inoltrate ad indirizzi di posta elettronica, certificata oppure mail ordinaria, del Comune di Soleto, diversi dalla casella di posta certificata sopra specificata. Nell'ipotesi di invio della domanda con posta elettronica certificata univocamente riconducibile al candidato (cioè contenente il suo nome e cognome), non è obbligatorio allegare copia del documento di identità; laddove, invece, l'invio avvenga da PEC non intestata al richiedente (vale a dire non univocamente riconducibile al candidato), sarà necessario che l'istanza sia sottoscritta con firma digitale (anche in questo caso non sarà obbligatorio allegare copia del documento di identità).

La domanda di partecipazione, a pena di esclusione per nullità della medesima, deve essere sottoscritta dal candidato:

- a) con firma digitale nel caso di invio tramite posta elettronica certificata non conforme a quanto stabilito dall'art. 65 comma 1 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 s.m.i. (cioè quando proviene da una casella di posta elettronica certificata non univocamente riconducibile al candidato perché non contenente il suo nome e cognome);
- b) con firma autografa nel caso di consegna a mano o invio tramite raccomandata a/r.
- c) con firma autografa e successiva scansione della domanda nel caso di invio mediante pec univocamente riconducibile al candidato poiché contenente il suo nome e cognome.

La sottoscrizione della domanda di partecipazione non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445/2000.

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione al concorso saranno trattati esclusivamente per finalità di gestione della presente procedura ai sensi del regolamento (UE) n. 2016/679.

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata ovvero tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio rispetto a quanto indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e/o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.

I candidati sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali previste, nel caso di dichiarazioni mendaci, dall'art. 76 dello stesso decreto, devono dichiarare:

- ✓ cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito;
- ✓ possesso della cittadinanza italiana o i requisiti di cui all'art. 2 co.1 del D.P.R.n. 487/94;



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



COMUNE DI SOLETO

PROVINCIA DI LECCE

Piazza Vittorio Emanuele 73010 - SOLETO - (Le) Tel. 0836/667014
affarigenerali@comune.soleto.le.it - protocollo.comune.soleto@pec.rupar.puglia.it

- ✓ godimento dei diritti civili e politici;
- ✓ assenza di condanne penali che ostino all'assunzione di pubblici impieghi e di non essere destinatari di provvedimenti che ostino all'assunzione di pubblici impieghi;
- ✓ il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- ✓ idoneità fisica all'impiego;
- ✓ per i concorrenti di sesso maschile, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- ✓ titolo di studio (con indicazione esatta dello stesso), nonché l'indicazione dell'Istituto in cui venne conseguito, la data di conseguimento e la votazione riportata (nel caso di mancata indicazione di quest'ultima non si procederà all'attribuzione del relativo punteggio);
- ✓ elenco dei servizi prestati ai fini sia del calcolo dell'esperienza minima necessaria per accedere alla selezione, sia dell'attribuzione del punteggio, con l'espressa indicazione delle date di inizio e termine degli incarichi, l'oggetto di questi ultimi ed oltre alle eventuali cause di risoluzione;
- ✓ il possesso di Partita Iva ovvero l'impegno ad aprirla prima dell'eventuale conferimento dell'incarico;
- ✓ preciso recapito presso il quale dovrà, ad ogni effetto, essere effettuata qualsiasi comunicazione relativa alla presente procedura di selezione;
- ✓ tutti i titoli, atti e documenti che l'istante ritenga, nel proprio interesse, utili ai fini della valutazione.
- ✓ di autorizzare il Comune di Soleto al trattamento e utilizzo dei dati personali ai sensi del regolamento (UE) n. 2016/679.
- ✓ di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Soleto per tutte le comunicazioni inerenti alla selezione di che trattasi.

7

Alla domanda di partecipazione, predisposta preferibilmente secondo il modello allegato, dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. Fotocopia di un documento di identità in corso di validità (fatto salvo quanto sopra);
2. Curriculum aggiornato, datato e sottoscritto.

N.B.: di tutte le esperienze professionali inerenti le competenze specifiche dichiarate, il candidato dovrà darne evidenza nel curriculum vitae. Il possesso delle suddette competenze può essere dichiarato solo se effettivamente documentabile, anche ai fini dei controlli successivi; tutti gli elementi oggetto di valutazione (es. contratti di lavoro, titoli, etc.) devono essere documentabili ai fini dei successivi controlli.

La documentazione probante eventualmente sarà successivamente richiesta dall'Amministrazione, non essendo necessario allegarla nella fase di presentazione della domanda. Le dichiarazioni rese ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000 devono essere circostanziate e contenere tutti gli elementi utili alla valutazione e ai successivi controlli, sotto pena di mancata valutazione dei titoli e delle esperienze professionali.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate. Qualora da controlli d'ufficio emerga la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese dal candidato nella domanda di partecipazione, quest'ultimo sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. L'esclusione potrà avvenire in qualsiasi fase della procedura selettiva, anche a seguito del conferimento dell'incarico.

5. AMMISSIONE ALLA SELEZIONE



COMUNE DI SOLETO

PROVINCIA DI LECCE

Piazza Vittorio Emanuele 73010 - SOLETO - (Le) Tel. 0836/667014
affarigenerali@comune.soleto.le.it - protocollo.comune.soleto@pec.rupar.puglia.it

Tutti i candidati che presenteranno la domanda nei termini e nelle modalità indicate, verranno ammessi alla successiva fase della valutazione dei titoli, con riserva di verifica dei requisiti dichiarati.

Si procederà comunque all'esclusione, prima di procedere all'ammissione di cui al precedente comma, nei casi indicati ai punti da a) ad f) del successivo articolo.

6. ESCLUSIONI DALLA SELEZIONE E INAMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE

Costituiscono motivo di esclusione della domanda, senza possibilità di regolarizzazione, le seguenti circostanze:

- a) omissione o incompletezza relative al cognome, nome, residenza (nei casi in cui tali dati non siano comunque desumibili diversamente);
- b) omessa sottoscrizione della domanda per come prevista dal presente avviso;
- c) mancata presentazione della domanda entro il termine indicato dal presente avviso oppure con modalità differenti da quelle dallo stesso previste;
- d) mancanza del titolo di studio e/o dei requisiti professionali specifici richiesti ai precedenti artt. 2 e 3;
- e) inidoneità fisica allo svolgimento dei compiti connessi al servizio richiesto.
- f) essere collocati in quiescenza alla data di pubblicazione dell'Avviso.
- g) costituiscono altresì motivo di esclusione, se non regolarizzate nei tempi eventualmente assegnati, le altre omissioni/incompletezze della documentazione richiesta dal presente avviso di selezione.

7. PROCEDURA DI VALUTAZIONE

Il Responsabile del Settore, scaduti i termini per la presentazione delle domande, provvede a verificare che le stesse siano pervenute entro i termini e con le modalità stabilite dal presente avviso ed, eventualmente, adotta i relativi provvedimenti di esclusione o richiede le integrazioni necessarie. La commissione tecnica interna, che sarà nominata successivamente alla ammissione delle domande, procede poi alla selezione dei candidati, valutando in termini comparativi i titoli, i requisiti professionali e le esperienze illustrate dai singoli candidati secondo le indicazioni del presente avviso, avuto riguardo alla congruenza dei medesimi titoli con le esigenze e le finalità istituzionali che si intendono perseguire con l'incarico.

La valutazione dei candidati ammessi sarà espletata attraverso le seguenti fasi:

FASE A)

- valutazione dei titoli e del curriculum vitae sulla base dei criteri indicati al successivo art. 8; è prevista l'assegnazione di un punteggio massimo di 40 punti; sono valutate solo le esperienze di cui siano desumibili tutti i dati e le informazioni necessari e sufficienti per permettere di effettuare la valutazione, specificando l'Amministrazione/ente/soggetto per il quale si è prestata l'attività, il periodo (mese e anno di inizio e fine), l'oggetto dell'incarico e le attività svolte.

Concorrono alla valutazione del CV: i titoli indicati nella domanda, i periodi di attività professionale maturati e le esperienze maturate e descritte nel CV, che devono coincidere.

FASE B)

- colloquio individuale teso a valutare le competenze ed esperienze dichiarate nel CV, nonché l'attitudine del candidato in relazione all'oggetto dell'incarico e la specifica conoscenza nelle materie oggetto dell'incarico che con il presente avviso deve essere conferito. È prevista l'assegnazione di un punteggio massimo di 60 punti.

Il punteggio massimo complessivamente attribuibile nelle due fasi, quindi, è di 100 punti. Relativamente alla FASE A) sarà compilata apposita scheda di valutazione e redatta una prima



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



COMUNE DI SOLETO

PROVINCIA DI LECCE

Piazza Vittorio Emanuele 73010 - SOLETO - (Le) Tel. 0836/667014
affarigenerali@comune.soleto.le.it - protocollo.comune.soleto@pec.rupar.puglia.it

graduatoria contenente l'elenco dei nominativi dei candidati secondo l'ordine di merito. Per la valutazione finale e sulla base delle risultanze della FASE A), saranno invitati a sostenere il colloquio di cui alla precedente FASE B, con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data fissata per lo svolgimento dello stesso, i primi candidati nel numero massimo di dieci unità, secondo l'ordine della citata graduatoria. Può essere superato tale limite solo nel caso di candidati che abbiano conseguito parità di punteggio. Si procederà comunque al colloquio anche in presenza di un numero di candidati uguale al numero delle posizioni richieste.

I suddetti candidati ammessi al colloquio saranno convocati, con un preavviso di almeno 5 giorni, con indicazione di sede, data e orario del colloquio, attraverso comunicazione inoltrata all'indirizzo PEC indicato dai candidati medesimi nelle domande di partecipazione; l'elenco dei candidati convocati a sostenere il colloquio con i relativi nominativi sarà comunque pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Soleto; i candidati non in possesso di indirizzo pec (oppure che abbiano omissso l'indicazione dello stesso nella domanda di partecipazione), saranno convocati esclusivamente mediante la pubblicazione dell'avviso di convocazione di cui al periodo che precede sul sito internet del Comune di Soleto (albo pretorio e sezione amministrazione trasparente – sotto sezione di primo livello bandi di concorso), con esclusione di ogni forma di comunicazione diretta. La rinuncia e/o l'assenza ingiustificata nella data e nell'ora stabilita per il colloquio comportano l'esclusione dalla procedura selettiva.

Al termine della FASE 2) sarà stilata, secondo l'ordine di merito, la graduatoria finale, sommando i punteggi della FASE A) e B). In caso di parità di punteggio anche ai fini dell'eventuale incarico da conferire prevale il maggior punteggio conseguito al colloquio. In caso di ulteriore parità risulterà vincitore il più giovane d'età.

Il Responsabile, verificata la legittimità della procedura, adotta il provvedimento di approvazione degli atti di selezione e della graduatoria finale.

Il provvedimento contenente la graduatoria finale sarà pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, sul sito del Comune di Soleto (albo pretorio e sezione amministrazione trasparente – sotto sezione di primo livello “bandi di concorso”).

Il Comune, per il vincitore, può procedere ad idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato in sede di partecipazione alla presente selezione. Si applicano, ove ve ne siano i presupposti, le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.. In caso di conferimento dell'incarico, la stipula del contratto è subordinata alla presentazione da parte del candidato selezionato di una dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 e s.m.i. riguardante, tra l'altro, l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, di incompatibilità e di cause di inconferibilità. L'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, di incompatibilità e di cause di inconferibilità deve perdurare per l'intera durata dell'incarico.

Inoltre, nei casi previsti dalla normativa vigente in materia di pubblico impiego, laddove il candidato vincitore sia dipendente di una pubblica amministrazione, dovrà presentare, ove previsto, ai sensi dell'art.53 del D. Lgs. 165/2001, apposita autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, senza la quale non si potrà procedere alla contrattualizzazione dell'incarico.

Il presente Avviso e la successiva selezione non impegnano in alcun modo il Comune al conferimento dell'incarico e quest'ultimo si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare in qualsiasi momento la selezione, tramite comunicazione sul proprio sito istituzionale, senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto. Inoltre, l'esito positivo della selezione e l'utile inserimento in graduatoria non generano in alcun modo obbligo di conferimento dell'incarico da parte del Comune.

COMUNE DI SOLETO

PROVINCIA DI LECCE

Piazza Vittorio Emanuele 73010 - SOLETO - (Le) Tel. 0836/667014
 affarigenerali@comune.soleto.le.it - protocollo.comune.soleto@pec.rupar.puglia.it

Il Comune di Soleto, inoltre, si riserva la possibilità di procedere allo scorrimento della graduatoria nell'ipotesi di rinuncia all'incarico da parte del vincitore, oppure nella ipotesi di cessazione anticipata, per qualsiasi causa, dell'incarico medesimo.

8. CRITERI DI VALUTAZIONE

Il Comune di Soleto individuerà il soggetto a cui conferire l'incarico mediante procedura di selezione volta in particolare a verificare la coerenza e la corrispondenza circa l'esperienza professionale in relazione alle competenze specifiche richieste e la coerenza con gli ambiti di intervento e le attività per cui il candidato si propone in base alle esperienze indicate nel curriculum. Sarà attribuito il punteggio (max 100) tenendo conto dei criteri di seguito riportati:

professionale FT (Tecnico)	
FASE A: max punti 40	
Titoli di studio e di formazione	Punti max 10 punti
Voto riportato in sede di conseguimento del titolo di studio necessario per l'accesso alla presente selezione: Votazione da 91 a 104: punti 0,5 Votazione da 105 a 109: punti 1 Votazione da 110/110 e lode: punti 2 Saranno valutati solo i titoli di studio coerenti con l'incarico da conferire. Nel caso di candidato con più lauree, le stesse saranno valutate singolarmente secondo i criteri di cui sopra.	Punti max 3
Dottorato (max n. 1 dottorato), master, corsi specializzazione post laurea (di durata almeno annuale): punti 1	Punti max 3
Docenze inerenti il titolo di studio richiesto: 0,1 per ogni mese di docenza sino ad un massimo di punti 1	Punti max 1
Formazione professionale: - corso per l'espletamento delle funzioni di coordinatore della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione lavori edili (D.lgs. 81/2001 e ss.mm.): punti 0,5 - altri corsi di formazione nel settore oggetto dell'incarico: punti 0,2 per ogni corso documentato sino ad un massimo di 1 punto	Punti max 3
Esperienze professionali	Punti max 20
Esperienza professionale maturata in relazione alle competenze specifiche richieste: - esperienza di lavoro alle dipendenze di PP.AA., a tempo determinato o indeterminato, anche non continuativa, con espletamento di compiti e mansioni che siano comunque attinenti con l'incarico da conferire → punti 1 per ogni mese di esperienza - esperienza maturata nell'ambito di incarichi di supporto al RUP, Progettazione, Direzione Lavori e Coordinamento di Sicurezza (riferiti a progetti di importo superiore ad €. 200.000,00) svolti nei confronti di PP.A.A.: → punti 0,5 per ogni mese di esperienza	Punti max 20
Valutazione complessiva curriculum	Punti max 10

10



COMUNE DI SOLETO PROVINCIA DI LECCE

Piazza Vittorio Emanuele 73010 - SOLETO - (Le) Tel. 0836/667014
affarigenerali@comune.soleto.le.it - protocollo.comune.soleto@pec.rupar.puglia.it

Valutazione complessiva del curriculum basato sulle esperienze professionali dichiarate, sulla diversità e qualificazione delle stesse, sulla maggiore corrispondenza alla qualificazione richiesta dal presente avviso. Verranno valutate, in particolare, le attività professionali e di studio, non riferibili a titoli già considerati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche attitudini e propensioni rispetto alla posizione funzionale da conferire.	Punti max 10
FASE B: max punti 60	
Colloquio individuale teso a valutare le conoscenze e le competenze richieste e gli ambiti di specializzazione in relazione al profilo per il quale si concorre. Vale e dire le competenze ed esperienze circa la normativa in materia di rischio idrogeologico, sismico e valutazione ambientale, di lavori pubblici e gestione del territorio; la normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei cantieri e nei luoghi di lavoro; la progettazione e manutenzione delle infrastrutture viarie e relative norme tecniche; la tecnica delle costruzioni; la pianificazione urbanistica del territorio; i sistemi di realizzazione dei lavori pubblici; la tutela e valorizzazione dei beni culturali; la legislazione nazionale e regionale in materia di edilizia e urbanistica; le nozioni di estimo, catasto e topografia; la normativa circa l'occupazione ed espropriazione per pubblica utilità; elementi di programmazione comunitaria; elementi di contabilità pubblica, con particolare riferimento all'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali; diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici.	Punti max 60
TOTALE PUNTEGGIO (FASE A + FASE B)	Punti max 100

11

Conseguono l'idoneità i candidati che abbiano riportato all'esito dell'intero processo valutativo (FASE A + FASE B) un punteggio pari o superiore a 80/100.

9. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

I candidati individuati all'esito della presente procedura saranno successivamente invitati a stipulare il contratto ed a dare avvio all'esecuzione dello stesso nel termine assegnato dall'Amministrazione. Scaduto inutilmente il detto termine l'Amministrazione non darà luogo alla sottoscrizione del contratto.

Inoltre la mancata presentazione ai fini della stipula del contratto costituisce rinuncia all'incarico ovvero causa di risoluzione del contratto, qualora questo sia stato già sottoscritto ma non si dia luogo all'inizio delle attività previste dall'incarico, salvo che per giustificato motivo e per non più di una volta. L'Amministrazione non procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro qualora:

- ✓ l'interessato non produca la documentazione ovvero la dichiarazione sostitutiva nel termine che gli sarà assegnato;
- ✓ dalla verifica d'ufficio risulti la mancanza anche di uno solo dei requisiti fra quelli previsti dal presente avviso.

In entrambi i casi gli interessati decadono automaticamente dal diritto al conferimento dell'incarico.

10. COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura, se non diversamente specificato, saranno pubblicate, con valore di notifica nei confronti degli interessati, sul sito web istituzionale del



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



COMUNE DI SOLETO

PROVINCIA DI LECCE

Piazza Vittorio Emanuele 73010 - SOLETO - (Le) Tel. 0836/667014
affarigenerali@comune.soleto.le.it - protocollo.comune.soleto@pec.rupar.puglia.it

Comune di Soleto (<https://www.comune.soleto.le.it/>) all'Albo Pretorio on-line e nella sezione amministrazione trasparente, sotto sezione bandi di concorso.

I candidati, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie sono tenuti, per tutta la durata della procedura, a consultare il sito di riferimento all'indirizzo (<https://www.comune.soleto.le.it/>), precisamente l'albo pretorio on-line e la Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

La pubblicazione delle comunicazioni ai candidati effettuata sul sito istituzionale dell'Ente, precisamente all'albo pretorio on-line e nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso, avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge e non sarà seguita da alcuna ulteriore comunicazione personale, fatta eccezione per le sole ipotesi con riferimento alle quali il presente avviso prevede la comunicazione diretta agli interessati.

In caso di eventuali comunicazioni per iscritto l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle stesse dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio o di indirizzo di posta elettronica indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento di eventuali comunicazioni inviate a mezzo raccomandata.

11. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D. LGS. N. 196/2003 E DEL REGOLAMENTO (UE) N. 2016/679

I dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione e i dati raccolti nell'ambito della presente procedura saranno trattati esclusivamente per le finalità di selezione del personale; per tale motivo il conferimento è obbligatorio, pena l'esclusione dalla procedura.

I dati sono conservati su supporto cartaceo e magnetico e possono venirne a conoscenza i dipendenti incaricati del trattamento.

L'interessato ha diritto ad avere conferma dell'esistenza di dati che lo riguardano, a modificarli ed aggiornarli, e per motivi legittimi a cancellarli o opporsi al loro trattamento. Titolare dei dati è il Comune di Soleto.

12. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Il presente avviso di selezione costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente avviso ha efficacia di comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli articoli 7 e 8 comma 3, della Legge n. 241/1990 e s.m.i..

Il Responsabile del Procedimento è il Segretario comunale - Responsabile del Settore Affari Generali del Comune di Soleto, Dott. Alessandro Greco.

Per informazioni e chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi presso l'ufficio personale del Settore Affari Generali e/o contattando il numero di tel. 0836 667014.

Per consultazione o per ulteriori informazioni:

- ✓ <https://www.comune.soleto.le.it/>
- ✓ protocollo.comune.soleto@pec.rupar.puglia.it

Soleto, 15.2.2023

**Responsabile del Settore Affari Generali
Dott. Alessandro Greco**

Allegati:

- modello di domanda FT/TECNICO_middle