



CITTA' DI TRICASE

Provincia di Lecce

Piazza Pisanelli – 73039 - Fax: 0833/777240

Tel. Centralino 0833/777111 - Sito web: www.comune.tricase.le.it

AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI N. 1 ESPERTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI IN GESTIONE RENDICONTAZIONE E CONTROLLO PER GLI INTERVENTI DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)– PROFESSIONISTA PROFILO JUNIOR

II RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

Viste il Decreto Legge del 30 aprile 2022, n. 36 “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza” e la Legge n. 79 del 29 giugno 2022 “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)” di conversione del Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36;

Visto il Regolamento dell’Agenzia per la Coesione Territoriale n. 107 del 08/06/2018 che disciplina il conferimento di incarichi di lavoro autonomo;

Visto l’art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, il quale stabilisce che è possibile conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione accertata l’impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;

Visti il Decreto del 30 marzo 2021 del Presidente del Consiglio dei Ministri, la Legge 6 agosto 2021, n. 113 – conversione in legge, con modificazioni, del Decreto-legge 9 giugno 2021, n.80 e la Legge n. 233 del 29 dicembre 2021;

Vista la legge 7 agosto 1990, n.241;

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il D.Lgs del 18.8.2000, n. 267 e ss. mm.;

Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165, e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il D.Lgs 1° aprile 2006, n. 198 e ss.mm. Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

Vista la Legge n. 233 del 29 dicembre 2021 che ha previsto uno stanziamento di 67 milioni di euro per il reclutamento di professionisti e personale di alta specializzazione da destinare agli Enti locali per l’attuazione del PNNR e della Politica di Coesione;

Premesso

- che la legge di Bilancio 2021 (Legge n. 178 del 30.12.2020) all'art. 1, commi 179 e ss., ha previsto, al fine di garantire la definizione e attuazione degli interventi previsti dalla politica di coesione dell'Unione Europea e Nazionale per i cicli di programmazione 2014–2020 e 2021–2027, in deroga ai vincoli assunzionali e con oneri a carico delle disponibilità del Programma Operativo Nazionale Governance e capacità istituzionali 2014-2020, l'attivazione immediata delle procedure di reclutamento di personale non dirigenziale da assegnare agli Enti beneficiari;

- che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha avviato la procedura per la selezione e assunzione con contratto di lavoro a tempo determinato della durata di 36 mesi, finanziata con le risorse del fondo per lo sviluppo e la coesione territoriale, di 2.800 tecnici specializzati da assegnare alle Amministrazioni delle Regioni Meridionali tra cui la Puglia, al fine di dare attuazione ad un programma di rafforzamento delle Amministrazioni locali volto al miglioramento delle loro capacità amministrative;

Vista la nota del 12.10.2021, acquisita al prot. al n. 14124 del 14.10.2021, con la quale l'Agenzia per la Coesione Territoriale ha comunicato l'assegnazione al Comune di Tricase di una unità di personale, invitando questa Amministrazione beneficiaria a instaurare con il candidato vincitore, entro il 31.10.2021, il rapporto di lavoro con contratto a tempo determinato della durata di tre anni, in deroga ai vincoli assunzionali ai sensi dell'art. 1 comma 178 della citata legge di bilancio, con oneri a carico della disponibilità del Programma Operativo Nazionale Governance e capacità istituzionale 2014-2020;

Precisato che per l'assunzione di cui trattasi l'Agenzia per la Coesione Territoriale aveva previsto un trasferimento di risorse pari ad € 38.366,23 annue, a totale copertura dei costi lordi contrattuali (per la prima annualità) e fermo restando che l'assunzione doveva essere perfezionata necessariamente entro il 31 ottobre;

Vista la Deliberazione della Giunta comunale 1438 del 28/10/2021 con la quale si è preso atto della suddetta assegnazione e contestuale autorizzazione all'assunzione a tempo pieno e determinato per 3 anni decorrenti dal 1° novembre 2021, come da nota pec del 12.10.2021 dell'Agenzia per la Coesione Territoriale, assegnandolo al Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino.

Che con nota prot. 4760 del 18.03.2022 la suddetta unità di personale assegnata a questo Comune ha rassegnato le dimissioni con decorrenza 1° aprile 2022 e con nota prot. 5031 questo Comune ha provveduto a comunicare le dimissioni dell'unità assegnata all'Agenzia per la Coesione Territoriale ed al contempo ha richiesto l'assegnazione di un'altra unità in sostituzione di quella dimissionaria;

Che, con nota trasmessa a mezzo mail del 26 maggio 2022, l'Agenzia per la Coesione Territoriale ha comunicato al Comune di Tricase che il dimissionario non poteva essere sostituito con un'altra risorsa in quanto per il profilo FG-COE non era disponibile una graduatoria da scorrere;

Che al fine di superare tale criticità il Comune poteva beneficiare di risorse finanziarie per procedere alla stipula di contratti di collaborazione ai sensi dell'art. 11 del DL 36 del 30.04.2022 convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79 che ha introdotto il comma «179-bis. Le risorse finanziarie ripartite tra le amministrazioni interessate sulla base del comma 180, e non impegnate in ragione dell'insufficiente numero di idonei all'esito delle procedure svoltesi in attuazione dell'articolo 10, comma 4, del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44,

convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 2021, n. 76, o della mancata accettazione della proposta di assunzione nel termine assegnato dall'amministrazione, comunque non superiore a trenta giorni, possono essere destinate dalle predette amministrazioni alla stipula di contratti di collaborazione ai sensi dell'articolo 7, commi 6 e 6-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con soggetti in possesso di professionalità tecnica analoga a quella del personale non reclutato. I contratti di collaborazione sono stipulati sulla base di uno schema predisposto dall'Agenzia per la coesione territoriale che definisce, in particolare, le modalità, anche temporali, della collaborazione, comunque non superiori a trentasei mesi, 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.»;

Vista la Circolare dell'agenzia per la Coesione n. 15001 del 19.07.2022 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)";

Vista la Circolare – Bis, prot. n. 21701 del 07/10/2022, della suddetta Agenzia per la Coesione emanata 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)" predisposta dall'Agenzia per la Coesione che definisce in particolare, le modalità anche temporali, della collaborazione comunque non superiori a trentasei mesi, 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;

Dato atto:

- che la figura professionale richiesta è relativa ad un Esperto in gestione rendicontazione e controllo profilo Junior, a cui conferire un incarico di collaborazione ai sensi dell'articolo 7, comma 6 e 6 bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per la realizzazione degli interventi nell'ambito del Piano nazionale per gli investimenti complementari al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR);
- che la spesa per la corresponsione del compenso da riconoscere al professionista, come quantificata dalla suddetta Circolare prot. n. 21701/22, ammonta ad € 38.366,23 annui, comprensiva di oneri accessori dovuti per legge per un totale complessivo di € 99.331,75 per mesi trentuno;
- che la spesa per il suddetto rapporto di collaborazione professionale deve essere considerata in deroga ai vincoli assunzionali ai sensi dell'art. 1 comma 178 della legge di bilancio 2021, con oneri a carico delle disponibilità del "Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale Governance e capacità istituzionale 2014-2020";

Vista la determinazione del Responsabile del Servizio n. 1535 del 14/12/2022 di indizione della selezione, con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso pubblico;

RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale di Tricase intende conferire un incarico di collaborazione professionale, ai sensi dell'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dell'art. 11, comma 2, della legge n. 79 del 29 giugno 2022, di conversione del Decreto Legge n. 36 del 30 aprile 2022, con le modalità e alle condizioni di cui ai successivi punti, mediante costituzione di rapporto di lavoro autonomo per un periodo di trentuno mesi.

L'Amministrazione Comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11 aprile 2006, n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005.

Il presente Avviso pubblico è finalizzato alla ricerca di n. 1 figura professionale di Esperto in gestione rendicontazione e controllo profilo Junior per la realizzazione degli interventi nell'ambito del Piano nazionale per gli investimenti complementari al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

La procedura selettiva è disciplinata dalle norme del presente avviso e sarà espletata con le modalità ed i criteri di valutazione previsti dalle Linee Guida per il conferimento degli Incarichi di Lavoro Autonomo di cui al Regolamento adottato con Decreto n. 107 del 8 giugno 2018, del Direttore dell'Agenzia per la Coesione Territoriale.

ART. 1

Oggetto e tipologia dell'incarico

1. L'incarico concerne la gestione dei procedimenti legati alla realizzazione degli interventi finanziati con le risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) ed in particolare le attività di consulenza e supporto, quali ad esempio produzione di documenti, pareri, studi, ricerche, analisi e controllo di documentazione, interlocuzioni dirette, partecipazioni a riunioni anche su delega, in rappresentanza dell'Ente ed ogni altro supporto allo svolgimento delle attività di competenza dell'Ente.
2. L'incarico dovrà essere espletato nel rispetto delle direttive impartite dall'Ente e degli obiettivi prefissati, e sarà regolato da contratto di lavoro autonomo da stipulare tra le parti.
3. Nell'espletamento dell'incarico, il professionista fornirà le prestazioni che gli verranno richieste dall'Ente. La natura delle prestazioni di consulenza e di supporto, comportano che le stesse, fermo restando l'assenza di qualsiasi vincolo di subordinazione, possono svolgersi secondo diverse modalità, definite con la stipula del contratto di lavoro individuale.
4. Il rapporto di lavoro con l'Ente sarà stipulato mediante un contratto individuale di lavoro autonomo per un periodo non superiore a trentuno mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto individuale.
5. Per l'esecuzione dell'incarico è riconosciuto per il profilo Junior un compenso giornaliero pari ad euro 150,00, oltre IVA, se prevista, e rivalsa del contributo previdenziale, per un importo massimo

annuo pari ad euro 38.366,23, in ragione della prestazione professionale esperibile per un numero di giornate/persona annue pari a 201 per i primi due anni e un numero di giornate/persona annue pari a 108 per gli ulteriori sette mesi, per un compenso lordo complessivo di euro 99.331,75;

6. L'intero costo derivante dal rapporto di lavoro di che trattasi farà carico sulle risorse del Programma di Azione e Coesione complementare al PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 – CUP E99J21007460005.

ART. 2

Requisiti di ammissione generali

1. Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

- Cittadinanza italiana o di Stato appartenente all'Unione Europea in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del DPCM 7/02/1994 n. 174. Gli italiani non appartenenti alla Repubblica sono equiparati ai cittadini. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano.
- avere un'età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- godimento dei diritti civili e politici, ovvero l'assenza di cause (anche se in corso) che ne impediscano il possesso;
- non essere stato destituito oppure dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso, che comportino quale misura accessoria l'interdizione dai pubblici uffici o che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con una Pubblica Amministrazione;
- non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

ART. 3

Requisiti specifici di ammissione

1. Per l'ammissione alla selezione è altresì richiesto il possesso dei seguenti specifici requisiti:

a) diploma di Laurea (DL – vecchio ordinamento universitario) o laurea specialistica o magistrale (LS o LM – nuovo ordinamento universitario) in discipline giuridiche ed economiche o titoli equiparati secondo la normativa vigente;

b) essere in possesso di esperienza professionale maturata nelle materie oggetto dell'incarico, quali, in via esemplificativa:

- programmazione comunitaria e contabilità pubblica ecc.;
- gestione e utilizzo delle piattaforme digitali;
- monitoraggio e rendicontazione di progetti comunitari;

2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla Selezione e in quello della sottoscrizione del contratto di lavoro autonomo, fermi restando gli ulteriori requisiti previsti dall'ordinamento vigente, o all'atto del conferimento dell'incarico professionale.

ART. 4

Modalità e termini di presentazione della domanda di ammissione

La domanda di ammissione alla selezione, deve essere redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso, compilata a stampatello leggibile (ovvero utilizzando strumenti informatici). **A pena di nullità**, la domanda deve essere datata, sottoscritta e corredata di fotocopia di valido documento di identità. La sottoscrizione della domanda, da apporre necessariamente in forma autografa, non è soggetta ad autenticazione, ai sensi del D.P.R. N. 445/2000.

Si precisa che in caso di trasmissione per via telematica (PEC) la domanda di partecipazione sarà valida: a) se sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato; b) ovvero, mediante scansione dell'originale del modulo di domanda sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La domanda di ammissione deve essere indirizzata a: Comune di Tricase – Settore Amministrazione Generale e Servizi al Cittadino – Piazza Pisanelli – 73039 Tricase.

Sulla busta della domanda di ammissione alla selezione deve essere riportata la dicitura: con l'indicazione del mittente e con oggetto *“Conferimento incarico di collaborazione per la realizzazione degli interventi nell'ambito del Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) PROFILO FG JUNIOR”*

La domanda di ammissione alla selezione deve pervenire entro le **ore 12,00 del 27.12.2022**. Qualora il termine di scadenza coincida con il giorno festivo, lo stesso deve intendersi automaticamente prorogato al primo giorno lavorativo utile.

Tale termine è perentorio e la sua mancata osservanza comporta l'esclusione dalla selezione.

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000 ss.mm. e dell'art. 65 D.Lgs 82/2005 e ss.mm., la domanda può essere presentata con le seguenti modalità:

- 1) **mediante PEC** (posta elettronica certificata) all'indirizzo di Posta certificata protocollo.comune.tricase@pec.rupar.puglia.it; entro e non oltre il termine di scadenza sopra indicato, (farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata del Comune di Tricase). In questo caso i documenti trasmessi devono essere in formato PDF e firmati digitalmente oppure devono essere sottoscritti in formato analogico e successivamente scansionati con allegata la fotocopia di un valido documento di identità. In tal caso l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare, per ogni comunicazione, il medesimo mezzo, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante. Non saranno prese in considerazione. e saranno escluse dalla procedura concorsuale, le domande che,

seppure pervenute all'indirizzo PEC del Comune di Tricase siano state inviate da casella di posta elettronica non certificata.

2) **Con consegna diretta all'Ufficio Protocollo** sito presso la sede Municipale di Palazzo Gallone in piazza Pisanelli – Tricase, nei seguenti orari: 8,30 – 12,30 di tutti i giorni lavorativi, escluso il sabato, ed il giovedì anche nelle ore pomeridiane dalle 16,00 alle 18,00;

3) **Tramite servizio postale**, ovvero tramite agenzia di recapito autorizzata, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a Comune di Tricase – Settore Amministrazione Generale e Servizi al Cittadino – Piazza Pisanelli – Tricase entro il predetto termine perentorio del **27.12.2022 – ore 12,00**. Si precisa che **NON farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante** ma unicamente la data di arrivo all'Ufficio Protocollo del Comune di Tricase, data risultante dal timbro datario apposto sulla busta e/o domanda dallo stesso Ufficio Protocollo. L'inoltro via posta resta ad esclusivo rischio del mittente.

Alla domanda dovrà essere allegato, altresì, il Curriculum formativo e professionale, in formato europeo, datato e sottoscritto contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli art. 46, 47 e 76 del DPR n. 445/2000, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative riferite in particolar modo alla posizione di che trattasi, (in particolare il candidato dovrà indicare le attività svolte relative alle materie indicate all'art. 3, comma 1 – lettera c) del presente avviso, i titoli descritti all'articolo 8, con specificazione delle capacità e delle competenze acquisite nella propria vita lavorativa e professionale.

Cause di esclusione dalla selezione:

- **l'inoltro della domanda oltre il termine fissato dal presente articolo;**
- **la mancata sottoscrizione della domanda;**
- **la mancata presentazione della fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità.**

ART. 5

Modalità della selezione

1. La selezione consiste nella valutazione del curriculum del candidato, tenuto conto dei titoli culturali e professionali posseduti e nell'espletamento di un colloquio, finalizzato all'accertamento delle conoscenze teorico-pratiche e di comprovata esperienza nelle materie oggetto dell'incarico di che trattasi.

2. Dopo la scadenza del termine fissato dall'avviso, le domande pervenute saranno istruite per la verifica dell'ammissibilità delle candidature, relativamente ai termini di presentazione e al possesso dei requisiti richiesti. Successivamente, la documentazione sarà trasmessa alla Commissione nominata ai sensi del successivo articolo 6.

3. I candidati che hanno trasmesso la domanda entro i termini previsti ed ammessi alla selezione saranno esaminati sulla base dei seguenti elementi di valutazione:

a) valutazione dei titoli, saranno assegnati fino ad un massimo di punti 20.

b) colloquio, saranno assegnati fino ad un massimo di punti 30.

4. La partecipazione alla selezione comporta l'esplicita e incondizionata accettazione delle norme previste dal presente Avviso pubblico.

5. Il Comune di Tricase si riserva la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico oggetto della selezione, qualora dall'esame delle candidature e dall'eventuale colloquio sostenuto, non si rilevi la professionalità adeguata alle funzioni proprie del profilo professionale richiesto.

ART. 6 Commissione

1. La Commissione è nominata con Determinazione del Responsabile del Settore Amministrazione Generale e Servizi al Cittadino ed è composta da n. 3 componenti, di cui uno con funzioni di Presidente, scelti nell'ambito dei funzionari dell'Ente in relazione alla specificità delle tematiche, tecniche e professionali richieste dalla selezione.

2. Al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne, la composizione della Commissione prevede la riserva, salva motivata impossibilità, di almeno un terzo dei posti di componente ad uno dei due sessi.

3. Con la stessa determinazione si provvederà alla nomina del segretario verbalizzante della commissione nella persona di un dipendente di categoria non inferiore alla C.

ART. 7 Valutazione delle candidature

1. La Commissione espleta l'attività valutativa dei curricula e formulerà un elenco di candidati ritenuti idonei al colloquio, secondo l'ordine di merito determinato sulla base degli esiti della valutazione dei curricula, dei titoli culturali e professionali, delle attività svolte e delle precedenti esperienze di lavoro. L'avviso di convocazione per il colloquio, contenente l'elenco di merito e il diario con l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora in cui si svolgerà, sarà pubblicato almeno dieci giorni prima del suo svolgimento mediante pubblicazione all'Albo Pretorio *on line* del Comune e sul sito internet istituzionale, www.comune.tricase.it sezione "Avvisi pubblici". L'avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti.

2. I candidati ammessi dovranno presentarsi nel luogo, data e ora, indicati per le prove muniti di documento d'identità in corso di validità.

3. Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito sarà considerato rinunciario e, pertanto, escluso dalla selezione.

4. La Commissione, al termine dei lavori, sulla base dei punteggi ottenuti nelle fasi previste dall'Avviso pubblico, redige la graduatoria finale relativa all'intera procedura.

5. Ogni comunicazione relativa alla presente procedura, compresa la graduatoria di merito finale, approvata con determinazione del Responsabile del Settore Amministrazione Generale e Servizi al Cittadino, sarà resa pubblica esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio *on line* del Comune e sul sito internet istituzionale www.comune.tricase.it sezione "Avvisi pubblici".

6. Tale pubblicazione sostituirà, a tutti gli effetti di legge, qualsiasi altra comunicazione agli interessati e costituisce notifica ad ogni effetto di legge. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

ART. 8

Valutazione dei titoli

1. Tutti i titoli di cui il candidato richiede la valutazione devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

2. I titoli valutabili, ai fini della stesura della graduatoria di merito, non potranno superare il valore massimo complessivo di punti 20. In particolare, ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in tre categorie ed i complessivi 20 punti ad essi riservati sono così ripartiti:

A) Titoli di studio (max 8 punti);

B) Esperienza lavorativa e titoli di servizio (max 10 punti);

C) Titoli vari (max 2 punti);

3. Si precisa che saranno valutati solo i titoli e i documenti prodotti in originale o in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. In tal caso la documentazione sarà successivamente esibita dagli interessati nei termini richiesti dall'Amministrazione comunale.

4. Le dichiarazioni, sopra indicate, dovranno essere redatte in modo analitico, e contenere tutti gli elementi che le rendano utilizzabili ai fini del concorso, affinché la Commissione esaminatrice possa utilmente valutare i titoli ai quali si riferiscono.

5. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive. Le dichiarazioni mendaci o la falsità degli atti, richiamate dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica già citato, sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

A. TITOLI DI STUDIO (MAX 8 PUNTI)

Saranno valutati fino ad un massimo di 8 punti i titoli di studio, in relazione al voto conseguito nel Diploma di laurea, nonché eventuali e ulteriori titoli culturali di livello superiore posseduti dal candidato, secondo la seguente tabella:

Voto di laurea conseguito

Da 100 a 105 punti 4 punti

Da 106 a 110 punti 5 punti

110 e lode 6 punti

Abilitazione all'esercizio della professione 1 punto

Master universitario nelle materie oggetto della selezione 0,50 punti

Dottorati di ricerca 0,50 punti

B. ESPERIENZA LAVORATIVA E TITOLI DI SERVIZIO (MAX 10 PUNTI)

Saranno valutate le esperienze lavorative maturate nell'ambito dell'attività professionale autonoma e i titoli di servizio espletati nelle funzioni afferenti la posizione professionale messa a selezione, con rapporto di lavoro autonomo o subordinato a tempo determinato o indeterminato, pieno o parziale, alle dirette dipendenze di pubbliche amministrazioni.

a) I punti disponibili per l'esperienza lavorativa saranno assegnati considerando l'attribuzione di un punto per ogni anno di esperienza maturata nell'ambito dell'attività professionale autonoma fino ad un massimo di 10 punti;

b) I punti disponibili per i titoli di servizio saranno attribuiti come segue:

– Servizio prestato nella pubblica amministrazione con inquadramento nella qualifica funzionario/dirigente nelle funzioni e attività della posizione messa a selezione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato e ai sensi dell'art. 110, comma 6 del D.lgs. n. 267/2000, stipulati con datore di lavoro pubblico: Punti 0,20 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati ai fini dell'attribuzione del punteggio.

C. TITOLI VARI (MAX 2 PUNTI)

Saranno valutati positivamente esclusivamente i titoli attinenti al profilo per il quale si concorre. La Commissione terrà conto di tutti gli elementi che ritenga apprezzabili al fine di determinare il livello culturale e la formazione professionale di specializzazione o di qualificazione del concorrente, anche in rapporto a titoli di preparazione e ad esperienze di lavoro non valutabili nelle altre categorie.

I complessivi 2 punti disponibili per i titoli vari saranno assegnati dalla Commissione esaminatrice in base alle attività professionali e di studio autocertificate o mediante le competenze rilevate dal Curriculum professionale, che prenderà in considerazione i seguenti titoli:

Titoli vari

Collaborazioni professionali con altri Enti Pubblici nelle materie afferenti la posizione messa a concorso- Punti 0,50 per ogni incarico superiore a sei mesi

Pubblicazioni scientifiche nelle materie oggetto del posto messo a selezione- Punti 0,25 per ogni titolo

Idoneità acquisita nei concorsi pubblici per rapporto di lavoro a tempo indeterminato per categoria D e profilo professionale di "Istruttore Direttivo"- Punti 0,20 per ogni titolo

Attestati di docenza in corsi di formazione professionale sulle materie oggetto della selezione - Punti 0,20 per ogni titolo

Per collaborazioni professionali si fa riferimento alle tipologie contrattuali di lavoro flessibile ai sensi dell'art. art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

ART. 9

Prova d'esame -Colloquio

1. La prova d'esame consiste in un colloquio vertente sulle specifiche competenze del profilo professionale messo a concorso e su approfondimenti tematici attinenti le materie di seguito indicate:

- Regolamenti comunitari in materia di Fondi strutturali;
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza PNRR – Obiettivi e Ambiti di Intervento;
- Contabilità pubblica, con particolare riferimento all'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- Elementi di Diritto amministrativo, con particolare riferimento al Codice dei Contratti Pubblici;
- Programmazione comunitaria

2. Nell'ambito del colloquio, la Commissione, tenendo conto della coerenza dei titoli di studio e delle abilitazioni professionali possedute, valuterà, anche sotto il profilo motivazionale, la capacità operativa e l'attitudine a ricoprirla, in particolare considerando la conoscenza della normativa di settore e delle procedure relative all'esecuzione delle mansioni pertinenti al profilo messo a selezione, anche mediante la soluzione di problemi specifici e casi concreti, per la verifica:

- del grado di autonomia nelle soluzioni proposte;
- della capacità di analisi e pianificazione;
- orientamento al risultato e al problem solving;
- capacità relazionali e di lavoro in team.

3. La prova orale si intende superata, con inserimento nella graduatoria degli idonei, al superamento del punteggio minimo di 21/30.

4. Ai candidati sarà data comunicazione mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'avvenuta ammissione o dell'esclusione dal colloquio. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato almeno 10 giorni prima dello svolgimento della prova.

Art. 10

Graduatoria di merito

1. Al termine della prova orale, la Commissione predispone la graduatoria di merito. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova orale con il punteggio attribuito ai titoli presentati.

2. A parità di punteggio la preferenza è determinata, ai sensi del comma 14 dell'art. 5 del Regolamento per il conferimento degli incarichi di lavoro autonomo n. 107 del 2018 dell'Agencia per la Coesione Territoriale, dal maggior punteggio conseguito al colloquio.

3. Il Responsabile del Settore Amministrazione Generale e servizi al Cittadino procederà, conseguentemente, con propria determinazione dirigenziale, all'approvazione degli atti prodotti dalla Commissione, nonché alla pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio on line e sul sito Internet Istituzionale.

4. La graduatoria della selezione viene utilizzata esclusivamente per il conferimento dell'incarico oggetto della selezione. In caso di rinuncia all'incarico o di dimissioni o per carenza dei requisiti oggettivi dichiaranti nell'istanza di partecipazione, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa.

ART. 11

Conferimento dell'incarico e stipula del contratto di lavoro individuale.

1. Al candidato vincitore della selezione verrà conferito l'incarico di collaborazione professionale autonoma senza alcun vincolo di subordinazione, disciplinato da apposito contratto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa vigente al momento del conferimento dell'incarico.

2. Ai fini della stipula del contratto, il vincitore dovrà presentare una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interesse, nonché una dichiarazione sostitutiva di certificazione, di cui agli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di uno dei documenti di riconoscimento in corso di validità tra quelli previsti dall'articolo 35 del D.P.R. n. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti richiesti dalla vigente normativa per l'accesso al pubblico impiego.

3. Il vincitore sarà invitato, prima della stipula del contratto individuale di lavoro, a far pervenire all'Amministrazione la documentazione relativa ai requisiti e/o titoli dichiarati nella domanda di partecipazione e nel curriculum, pena la decadenza dal diritto al conferimento dell'incarico.

4. L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il dichiarante perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

5. Nel caso in cui il vincitore sia dipendente di altra Amministrazione Pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Ente di appartenenza ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001.

6. Qualora il vincitore non assuma l'incarico, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decadrà dal diritto all'incarico e si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Art. 12

Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi degli artt. 13-14 del GDPR (General Data Protection Regulation) 2016/679 e della normativa nazionale si informa che il Comune di Tricase in qualità di titolare, tratterà i dati personali conferiti dai concorrenti unicamente per le finalità di gestione della procedura di selezione, nonché successivamente per l'eventuale instaurazione e gestione del rapporto di collaborazione.

2. La domanda di partecipazione alla selezione equivale ad esplicita espressione del consenso previsto in ordine al trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa vigente.

- a. Titolare del Trattamento dei dati: Comune di Tricase, P.E.C. protocollo.comune.tricase@pec.rupar.puglia.it
fax 0833-777241 tel. 0833/777111;
- b. Finalità: il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla selezione. I dati saranno trattati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura selettiva cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e;
- c. Oggetto dell'attività di trattamento: il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione e elaborazione tramite supporti informatici. I soggetti a cui o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
 - il personale dell'Amministrazione responsabile dei procedimenti finalizzati all'espletamento della selezione e alla stipulazione e gestione del contratto di collaborazione;
 - i componenti della commissione esaminatrice;
 - altri soggetti pubblici in presenza di una norma di legge o regolamento ovvero quando tale comunicazione sia necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali;
 - sono altresì previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale;
- d. Modalità di trattamento: il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento. Le modalità di trattamento dei dati personali sono effettuate attraverso supporti cartacei e strumenti informatici e comprendono le operazioni o complesso di operazioni necessarie (raccolta, archiviazione informatica e cartacea, elaborazione, pubblicazione) per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto b);
- e. Misure di sicurezza: i dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza adottando adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.
- f. Comunicazione e diffusione: I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi previsti dalla vigente normativa. Indicativamente, i dati personali sono trattati dal

personale dipendente dell'Amministrazione coinvolto nel procedimento e dai membri della Commissione designati dall'Amministrazione. E' prevista la diffusione dei dati dei candidati anche mediante affissione della graduatoria finale all'albo Pretorio informatico del Comune di Tricase nonché la pubblicazione su altre sezioni del sito internet istituzionale del Comune di Tricase. I dati potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della *legge* 241/90.

Art. 13

Informazioni sul procedimento amministrativo

Responsabile del procedimento è la Dott.ssa M. Rosaria Panico – Responsabile del Servizio Risorse Umane: indirizzo di posta elettronica: vicesegretario@comune.tricase.le.it - tel. 0833/777218.

Art. 14

Disposizioni finali

1. L'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione la PEC dalla quale è pervenuta la domanda, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.
2. E' facoltà insindacabile del Comune di Tricase prorogare, riaprire, sospendere e revocare il presente avviso senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa.
3. Il presente avviso, nonché lo svolgimento della procedura, non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'incarico presso il Comune di Tricase.
4. In nessun caso il rapporto di lavoro autonomo di collaborazione professionale potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Tricase, 15/12/2022

Il Responsabile del Procedimento
F.to Dott.ssa M. Rosaria PANICO