



# COMUNE DI MOZZAGROGNA

MEDAGLIA D'ARGENTO AL MERITO CIVILE

Provincia di CHIETI

Piazza San Rocco,1 – 66030 Mozzagrogna (CH)

Tel. 0872 600111– e-mail: [ufficiotecnico@comunemozzagrogna.it](mailto:ufficiotecnico@comunemozzagrogna.it)

[www.comunemozzagrogna.it](http://www.comunemozzagrogna.it) - P.IVA 00251720694

**Descrizione** - L'avviso è stato approvato con delibera di G.C. n. 22/2023 pubbl. all'Albo Pretorio in data 29/04/2023 con Pubblicazione n° 194/2023

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO

### RENDE NOTO:

Che il Comune di Mozzagrogna CH, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito nella legge 29 giugno 2022, n. 79, intende procedere, secondo i criteri e le modalità di seguito riportati, ad acquisire manifestazioni di interesse per il conferimento di incarichi, a titolo oneroso ed a tempo determinato, al personale già dipendente dell'Ente o di altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii., comunque di durata non superiore al 31 dicembre 2026, al fine di favorire la piena attuazione alle misure previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, nonché la realizzazione degli interventi previsti nel Piano nazionale per gli investimenti complementari, nei programmi di utilizzo dei Fondi per lo sviluppo e la coesione e negli altri piani di investimento finanziati con fondi nazionali o regionali.

E' indetta, ai sensi dell'art. 7, commi 6 e 6-bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, una procedura selettiva per l'affidamento, a soggetto esterno all'amministrazione, di un incarico avente le seguenti caratteristiche:

- a) **Tipologia dell'incarico:** incarico di lavoro autonomo;
- b) **Oggetto dell'incarico:** svolgimento di attività di supporto dell'ufficio tecnico impegnato nella realizzazione dei progetti connessi all'attuazione del PNRR e dei programmi di utilizzo dei Fondi per lo Sviluppo e la Coesione;
- c) **Durata dell'incarico:** decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto e fino al 31 dicembre 2023, eventualmente prorogabile ove ricorrano le condizioni di all'art. 7, comma 6, lettera c) del Decreto Legislativo n. 165/2001;
- d) **Luogo dell'incarico:** comune di Mozzagrogna;
- e) **Modalità di realizzazione dell'incarico:** L'incarico dovrà essere espletato nel rispetto delle direttive impartite dagli organi di governo dell'Ente e degli obiettivi prefissati. Nell'espletamento dell'incarico, il professionista, pur non essendo soggetto a vincoli di orario predeterminati, fornirà le prestazioni che gli verranno richieste dal Responsabile dell'area tecnica. La natura delle prestazioni di supporto al RUP, comportano che le stesse, fermo restando l'assenza di qualsiasi vincolo di subordinazione e la piena autonomia di esecuzione, possono svolgersi secondo diverse modalità, definite con la stipula del contratto di lavoro individuale.
- f) **Compenso per la prestazione:** un compenso annuo pari ad € 2.000,00 onnicomprensivo.

### REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere stato dipendente a tempo indeterminato del Comune di Mozzagrogna o di un'altra pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii.;
2. essere stato collocato in quiescenza;
3. godere dei diritti civili e politici e non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;

4. non avere riportato condanne penali o provvedimenti o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, l'affidamento dell'incarico funzionale con la pubblica amministrazione.
5. sussistenza dei requisiti generali di idoneità morale di cui all'art. 80 del D.Lgs.50/2016 e ss.mm. ed ii..
6. non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconferibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
7. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La domanda, secondo il modello allegato al presente Avviso, redatta in carta semplice e firmata dall'interessato in maniera autografa o con firma digitale, con allegazione di copia del documento di identità, nonché corredata dalla documentazione come sopra richiesta, dovrà essere indirizzata e fatta pervenire al Settore Tecnico del Comune di Mozzagrogna, mediante una delle seguenti modalità:

1. direttamente a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Mozzagrogna, Piazza San Rocco, n. 1 o a mezzo posta certificata (PEC) al seguente indirizzo: [comune.mozzagrogna@legalmail.it](mailto:comune.mozzagrogna@legalmail.it);
2. Le domande dovranno pervenire, come le modalità sopra indicate, **entro 10 (dieci) giorni** dalla data di pubblicazione del presente avviso, per poter essere inserite nell'elenco dell'anno in corso.
3. Alla domanda dovrà essere allegato, altresì, il Curriculum formativo e professionale, in formato europeo, datato e firmato, 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 in precedenza) del presente avviso, i titoli sopra descritti, con specificazione delle capacità e delle competenze acquisite nella propria vita lavorativa e professionale.

#### **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 vengono istruite dal Responsabile dell'ufficio del personale, 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.
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, da valutare fino ad un massimo di punti 20.
  - b) colloquio, da valutare fino ad un massimo di punti 5.
4. La partecipazione alla selezione comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme previste dal presente Avviso pubblico.
5. Il Comune di Mozzagrogna si riserva la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico oggetto della selezione, qualora dall'esame delle candidature e dal colloquio sostenuto, non si rilevi la professionalità adeguata alle funzioni proprie del profilo professionale richiesto.

#### **COMMISSIONE**

1. La Commissione è composta da n. 3 componenti, di cui uno con funzioni di Presidente, scelti nell'ambito dei funzionari dell'Ente o di altre pubbliche amministrazioni 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 di nomina della Commissione si provvederà alla nomina del segretario verbalizzante della commissione nella persona di un dipendente.

## **VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

1. La Commissione espletterà l'attività valutativa dei curricula e formulerà l'elenco dei candidati secondo l'ordine di merito determinato sulla base degli esiti della valutazione dei curricula. L'elenco degli idonei sarà rimesso al Responsabile del Procedimento, che procederà alla convocazione dei candidati per l'espletamento del colloquio.
2. I nominativi dei candidati invitati al colloquio sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, unitamente alla convocazione.
3. Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito sarà considerato rinunciatario e, pertanto, escluso dalla selezione.
4. In caso di rinuncia e/o assenza ingiustificata da parte di uno dei candidati invitati al colloquio si procede allo scorrimento dell'elenco dei nominativi dei candidati, invitando i candidati secondo l'ordine di merito dell'elenco medesimo.
5. 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.
6. Ogni comunicazione relativa alla presente procedura, compresa l'indicazione del giorno, dell'orario e della sede del colloquio, nonché la graduatoria di merito finale, sarà resa pubblica su Amministrazione Trasparente alla pagina «Bandi di Concorso».
7. Tale pubblicazione sostituirà, a tutti gli effetti di legge, qualsiasi altra comunicazione agli interessati e costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

## **VALUTAZIONE DEI TITOLI**

1. Tutti i titoli di cui il candidato richiede la valutazione devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.
2. La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione. Il punteggio attribuito per la valutazione dei titoli è reso noto a ciascun candidato mediante la pubblicazione della graduatoria parziale sul sito web del Comune, alla sezione Amministrazione Trasparente. Tale forma di pubblicità costituisce comunicazione ai candidati ad ogni effetto di legge.
3. I titoli valutabili, ai fini della stesura della graduatoria di merito, non potranno superare il valore massimo complessivo di punti 20.
4. Si precisa che saranno valutati solo i titoli completi di tutte le informazioni necessarie per la valutazione e dichiarati dai candidati mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. La documentazione sarà successivamente esibita dagli interessati nei termini richiesti dall'Amministrazione comunale.
5. La dichiarazione, sopra indicata, dovrà essere redatta in modo analitico e contenere tutti gli elementi che la rendano utilizzabile ai fini della selezione da parte della Commissione esaminatrice.
6. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto della dichiarazione sostitutiva. 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.

## **COLLOQUIO ORALE**

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:
  - > Ordinamento degli Enti locali (D.lgs.267/2000);
  - > Attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione e controllo;
  - > Codice degli appalti ai sensi del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
  - > Norme e regolamenti in materia di lavori pubblici, urbanistica, ambiente, edilizia e paesaggio;
  - > Nozioni di informatica.
  - > Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo.

2. Nell'ambito del colloquio (prova orale), la Commissione valuterà, anche sotto il profilo motivazionale, la capacità operativa e l'attitudine a ricoprire l'incarico, 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. Per una corretta valutazione dei candidati, al fine della trasparenza, la Commissione predisporrà idonea griglia di valutazione, nel rispetto dei seguenti criteri:

| VALUTAZIONE SECONDO I CRITERI DEFINITI                                                                                                                                                                                  | GIUDIZIO SINTETICO | PUNTEGGIO |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|
| Il/la candidato/a non conosce i contenuti essenziali oggetto del colloquio o li conosce in materia estremamente lacunosa. Non conosce la terminologia specifica e/o non risponde in maniera pertinente.                 | INSUFFICIENTE      | 1         |
| Il/la candidato/a conosce in maniera incompleta i contenuti della materia, utilizza un linguaggio estremamente limitato, non riesce a formulare un discorso coerente con la domanda posta.                              | INSUFFICIENTE      | 2         |
| Il/la candidato/a possiede una conoscenza sufficientemente schematica della materia e dei contenuti oggetto della domanda.                                                                                              | INSUFFICIENTE      | 3         |
| Il/la candidato/a possiede una buona conoscenza degli argomenti oggetto della domanda e della normativa di riferimento e utilizza un linguaggio tecnico ed appropriato                                                  | BUONO              | 4         |
| Il/la candidato/a possiede una ottima conoscenza della materia e della normativa di riferimento e utilizza con padronanza e accuratezza la terminologia di riferimento e dimostra notevole capacità di approfondimento. | OTTIMO             | 5         |

4. Il punteggio massimo attribuibile al candidato per la prova orale è di 5 punti, secondo i criteri esplicitamente definiti nella griglia di valutazione.

Il punteggio del singolo candidato verrà determinato sulla base della media aritmetica dei voti espressi dai membri componenti della Commissione esaminatrice.

5. Ai candidati sarà data comunicazione mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'avvenuta ammissione o dell'esclusione alla prova orale. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato almeno 7 giorni prima dello svolgimento della prova.

## **GRADUATORIA DI MERITO**

1. Al termine del colloquio, la Commissione predispone la graduatoria di merito. Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nel colloquio con il punteggio attribuito ai titoli presentati.
2. A parità di punteggio si applicano le preferenze previste dal comma 4 dell'art. 5 del d.P.R. n. 487 del 1994 e successive modifiche. In caso di ulteriore parità, la preferenza è determinata nel rispetto delle disposizioni contenute nel comma 5 del medesimo art. 5 del d.P.R. n. 487 del 1994.
3. Il Responsabile del Procedimento procederà, conseguentemente, con propria determinazione, all'approvazione degli atti prodotti dalla Commissione, nonché alla pubblicazione della graduatoria su Amministrazione Trasparente sezione «Bandi di Concorso».
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.

## **CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

1. Al candidato vincitore della selezione verrà conferito l'incarico di lavoro autonomo senza alcun vincolo di subordinazione, disciplinato da apposito contratto di lavoro.
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. 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.
4. 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.
5. Qualora il soggetto da assumere non prenda servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decadrà dal diritto all'incarico.

## **ART. 11 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura stessa e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica.

I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica possono essere inseriti in apposite banche dati nonché trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono al Comune di Mozzagrogna e alla Commissione Esaminatrice in ordine alle procedure selettive, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.

I dati personali in questione saranno trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

I dati raccolti sono trattati, ai sensi del D.lgs n. 196 del 2003 e ss.mm.ii. e del regolamento UE GDPR/679 ("GDPR 2016/679"), anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità del presente Avviso e per le conseguenti attività istituzionali.

Il trattamento dei dati in questione è presupposto indispensabile per la partecipazione al presente Avviso.

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

1. L'Amministrazione, qualora la domanda di partecipazione alla selezione in oggetto sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione il medesimo mezzo, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.
2. E' facoltà insindacabile del Comune di Mozzagrogna 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 Mozzagrogna.
4. In nessun caso il rapporto di lavoro autonomo potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

#### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Eventuali informazioni riguardanti il presente avviso potranno essere richieste direttamente al Responsabile del Procedimento - Settore Tecnico, Ing. Marzia Di Lorenzo, tramite posta elettronica indirizzata: [ufficiotecnico@comunemozzagrogna.it](mailto:ufficiotecnico@comunemozzagrogna.it) - tel. 0872600111 - int. 5.

Mozzagrogna, lì 11/05/2023 prot. 3344

IL RESP. SETTORE TECNICO  
Ing. Marzia Di Lorenzo