



# Comune di Isili



*Provincia del Sud Sardegna*

*09056 Piazza San Giuseppe n.6*

*Tel.0782/802013 Fax 0782/804469*

*Mail [affarigenerali@comune.isili.ca.it](mailto:affarigenerali@comune.isili.ca.it) Pec [protocollo.isili@pec.it](mailto:protocollo.isili@pec.it)*

## **UNITA' OPERATIVA UFFICIO GENERALE**

### **AVVISO PUBBLICO**

per la selezione di nr. 1 (uno) esperto di comprovata qualificazione professionale (Funzionario Gestione, Rendicontazione e Controllo) finalizzato al conferimento di un incarico di lavoro autonomo ex art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 ai sensi dell'art. 11, commi 2 e 2-bis, del D.L. 36/2022 convertito con modificazioni dalla legge 79/2022 "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di riprese e resilienza PNRR".

### ***Il Responsabile del Servizio***

VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001 nr. 165 recante *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*;

VISTO il D.L. 30 aprile 2022 nr. 36 recante *Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*;

VISTA la Legge 29 giugno 2022, n. 79 recante *Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, recante ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*;

VISTO il Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi – Dotazione Organica riapprovato con Deliberazione della Giunta Municipale nr. 70 del 05.12.2013 e ss.mm.ii. e, in particolare, il titolo VIII intestato agli *Incarichi di collaborazione*;

VISTA la Deliberazione della Giunta Comunale nr. 68 in data 23.09.2022 recante ad oggetto *"INCARICHI DI COLLABORAZIONE DA AFFIDARE MEDIANTE STIPULA DI CONTRATTI DI LAVORO AUTONOMO AI SENSI DELL'ART. 11 COMMI 2 E 2 BIS DECRETO-LEGGE 30 APRILE 2022, N. 36 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 29 GIUGNO 2022, N. 79 - INDIRIZZI AI RESPONSABILI DI SERVIZIO"*;

In esecuzione della propria Determinazione n. 1 del 23.09.2022 recante ad oggetto *"INCARICHI DI COLLABORAZIONE DA AFFIDARE MEDIANTE STIPULA DI CONTRATTI DI LAVORO AUTONOMO AI SENSI DELL'ART. 11 COMMI 2 E 2 BIS DECRETO-LEGGE 30 APRILE 2022, N. 36 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 29 GIUGNO 2022, N. 79 INDIZIONE PROCEDURA SELETTIVA E APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO"*;

### **RENDE NOTO**

È indetta una selezione per l'affidamento di n. 1 (uno) incarico esterno per il supporto tecnico nella gestione di progetti finanziati dal PNRR, in particolare:

N. 1 incarico di Funzionario Gestione, Rendicontazione e Controllo con profilo Junior, con esperienza lavorativa fino a tre anni.

È stabilito un compenso giornata/persona di Euro 150,00, al netto degli oneri accessori di legge e dell'Iva, per un massimo di 201 giornate annue.

Il contratto di collaborazione avrà una durata pari a trentasei mesi, un compenso onnicomprensivo massimo annuo di Euro 38.366,23, che rimarrà fisso ed invariabile per tutta la durata dell'incarico, e sarà svolto senza vincolo di subordinazione. L'incarico verrà disciplinato da apposito contratto di lavoro autonomo nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.

Al fine della stipula del contratto è richiesta al professionista la presentazione di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità, inconferibilità e/o situazioni di conflitto di interesse.

Il professionista avrà accesso, previo accordo, alle strutture del Comune di Isili, secondo le necessità di volta in volta emergenti, allo scopo di meglio conseguire gli obiettivi connessi alla prestazione, che sarà comunque resa dal professionista in coerenza alla natura non subordinata dell'incarico.

Il professionista potrà disporre delle informazioni relative all'incarico da svolgere obbligandosi a mantenere riservati i dati e le informazioni di cui entrerà in possesso svolgendo l'attività in questione, a non divulgarli e a non farne oggetto di sfruttamento.

Il professionista opererà con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, facendo uso della propria professionalità, che non subirà condizionamenti o limitazioni da parte del Comune di Isili, nel rispetto delle normative applicabili in materia.

Il conferimento dell'incarico non costituisce in nessun modo vincolo di subordinazione né inserimento nella struttura organizzativa del Comune di Isili, trattandosi di ricorso a professionista esterno, operante in regime di totale ed assoluta autonomia circa i tempi e le modalità di esecuzione della prestazione richiesta.

### ***Art. 1. Requisiti***

Per l'ammissione alla procedura selettiva sono richiesti i seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione e al momento dell'assunzione:

- a) essere cittadini italiani o di altro Stato membro dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, ai sensi dell'art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Per i soggetti di cui all'art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 essere in possesso dei requisiti, ove compatibili, di cui all'art. 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174;
- b) avere una età non inferiore ai diciotto anni;
- c) essere in possesso del seguente titolo di studio: Laurea breve o titolo di studio superiore in Economia, Giurisprudenza o Scienze Politiche.

Sono ammessi i titoli di studio equipollenti.

I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano.

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesta la dimostrazione di aver attivato, entro il termine di scadenza del presente avviso, l'apposito procedimento volto al riconoscimento del titolo di studio da parte delle autorità competenti.

- d) avere una esperienza lavorativa fino a 3 anni, maturata nel supporto alla programmazione e pianificazione degli interventi, nonché alla gestione, al monitoraggio e al controllo degli stessi ivi compreso il supporto ai processi di rendicontazione, anche attraverso l'introduzione di sistemi gestionali più efficaci e flessibili.

- e) possesso di partita IVA
- f) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni a cui il presente avviso si riferisce
- g) godimento dei diritti civili e politici
- h) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo
- i) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale, ai sensi dell'art.127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti
- j) non aver subito condanne per reati che impediscono l'accesso al rapporto di pubblico impiego, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge
- k) non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici
- l) per i candidati di sesso maschile posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva.

### ***Art. 2. Presentazione della domanda***

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva deve essere presentata, a partire dalla data di pubblicazione del presente Avviso, entro le h. 13:00 del 04/10/2022, esclusivamente in via telematica, attraverso apposita piattaforma digitale già operativa e raggiungibile al sito [www.asmelab.it](http://www.asmelab.it).

Per la partecipazione alla procedura selettiva il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato e deve registrarsi nella piattaforma attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (SPID).

Ogni comunicazione concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove, è effettuata esclusivamente attraverso la predetta piattaforma all'indirizzo PEC indicato dal candidato.

La presentazione di domande con altre modalità, tra cui ad esempio presso la sede dell'ente, con raccomandata AR, tramite PEC, determina l'automatica esclusione delle stesse.

Alla domanda dovranno essere allegati in carta semplice:

1. curriculum formativo e professionale (redatto secondo il modello europeo)
2. fotocopia di un documento di identità del dichiarante, in corso di validità.

Il Comune di Isili non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito e dell'indirizzo PEC da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva modifica dell'indirizzo PEC impostato sulla piattaforma [www.asmelab.it](http://www.asmelab.it), né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'affidamento dell'incarico, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dalla vigente normativa, con specifico riferimento al D.P.R. n. 445/2000.

### ***Art. 3. Criteri e modalità di selezione***

La procedura selettiva è esperita da apposita Commissione attraverso la comparazione dei curricula e lo svolgimento di un successivo colloquio.

La scelta del professionista avverrà tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione e dei relativi punteggi massimi:

1. **esperienza lavorativa – massimo 25 punti. In particolare, trattandosi di individuare un Profilo Junior**, sarà oggetto di valutazione la consistenza e l'esperienza maturata nel supporto alla programmazione e pianificazione degli interventi, nonché alla gestione, al monitoraggio e al controllo degli stessi ivi compreso il supporto ai processi di rendicontazione, anche attraverso l'introduzione di sistemi gestionali più efficaci e flessibili.

L'esperienza professionale dovrà essere desumibile dal *curriculum* e debitamente dettagliata con l'indicazione del committente, della tipologia contrattuale, della natura e della durata dell'attività lavorativa svolta nel formato giorno – mese – anno;

2. **titoli di studio** ulteriori rispetto a quello richiesto come requisito di ammissione e comunque in materie attinenti all'incarico in base alle risultanze del curriculum - **massimo 5 punti**;

Sono invitati al colloquio un numero di candidati almeno pari al doppio delle posizioni richieste.

In caso di rinuncia e/o assenza ingiustificata da parte di uno dei candidati invitati al colloquio si può procedere allo scorrimento dell'elenco dei nominativi dei candidati, invitando il/i candidato/i collocato/i nella/e posizioni successiva/e secondo l'ordine di merito dell'elenco medesimo. Si può comunque procedere al colloquio anche in presenza di un numero di candidati inferiore al limite previsto dall'Avviso.

Il colloquio sarà volto a verificare l'attitudine del candidato a sviluppare l'attività oggetto dell'incarico, valutando altresì le capacità relazionali, assegnando un punteggio massimo di 20 punti, che andrà a sommarsi a quello attribuito in seguito all'analisi del curriculum.

La convocazione al colloquio avverrà tramite comunicazione inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato dai candidati nella domanda di partecipazione.

La mancata presentazione al colloquio sarà considerata come rinuncia alla selezione.

L'incarico verrà conferito al candidato che riporterà il miglior punteggio nella graduatoria finale, anche in presenza di un solo candidato, se ritenuto idoneo.

Nel caso in cui il soggetto prescelto rinunci all'incarico, si provvederà ad incaricare il candidato in posizione immediatamente successiva in graduatoria, gli esiti della quale resteranno validi e, se ritenuto opportuno, utilizzabili fino alla data di conclusione dell'incarico messo a bando.

Prima di procedere al conferimento dell'incarico, si procederà alla verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 53, comma 14, del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 42, lettera h, della Legge n. 190 del 6.11.2012.

#### ***Art. 4. Esiti della selezione***

Il candidato sarà informato dell'esito della selezione mediante pubblicazione dei risultati sul sito Internet del Comune di Isili, sezione Amministrazione Trasparente sotto sezione Bandi di Concorso.

#### ***Art. 5. Modifica, proroga e revoca dell'avviso***

L'amministrazione comunale, a proprio insindacabile giudizio, si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente Avviso.

#### ***Art. 6. Condizione risolutiva***

Gli incarichi di lavoro autonomo che si andranno ad istituire a seguito delle procedure selettive sono finanziati con risorse assegnate all'Ente dall'art. 11 D.L. 30 aprile 2022, n. 36 recante Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79.

Il contratto di collaborazione è sottoposto alla condizione risolutiva del mancato trasferimento dei fondi in favore dell'Ente da parte dell'Agenzia della coesione territoriale;

#### ***Art. 7. Informativa resa ai sensi degli articoli 13-14 del GDPR 2016/679 (General Data Protection Regulation)***

Informativa sul trattamento dei dati personali effettuato dal Comune di Isili, titolare del trattamento, ex art. 13 D.Lgs. n. 196/2003 ed ex art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, 27 aprile 2016.

Gentilissima/o interessata/o al trattamento (colei/lui a cui si riferiscono i dati personali, ivi compresi i dati comuni, sensibili, giudiziari o cd. particolari, d'ora in poi per comodità detti genericamente dati personali, che verrà in contatto o avrà rapporti giuridici con il sottoscritto titolare del trattamento) La informo, che, secondo quanto previsto dagli artt. 13 e ss del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito anche solo "GDPR"), i dati personali in possesso del COMUNE di ISILI

saranno trattati nel rispetto della normativa sopra richiamata. A tale scopo Le fornisco le seguenti informazioni.

a) Identità e dati di contatto del titolare del trattamento:

Nel significato di cui all'art. 4 GDPR, ossia colui che decide le finalità e i mezzi del trattamento dei dati personali, il titolare del trattamento è il Comune di Isili con sede in Isili, Piazza San Giuseppe, Codice Fiscale 00159990910 - tel. 0782/802013 – email PEC protocollo.isili@pec.it – d'ora in poi detto anche solo "titolare".

b) dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati (DPO o RPD):

Il Comune di Isili ha nominato il Responsabile della Protezione Dati (DPO) che può essere contattato all'indirizzo di posta elettronica: [dpo@comune.isili.ca.it](mailto:dpo@comune.isili.ca.it).

c) Finalità del trattamento

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento Europeo sul trattamento dei dati personali n. 679/2016, il trattamento dei dati personali forniti per aderire al presente avviso sarà finalizzato all'espletamento della procedura di selezione presso il Comune di Isili con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire tali finalità.

Il conferimento di tali dati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione della sussistenza dei requisiti di ammissione, pena l'esclusione dalla procedura medesima. Il trattamento dei dati forniti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza. I dati forniti saranno trattati anche successivamente, in caso di conferimento di incarico professionale, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo e potranno essere fatti oggetto di comunicazione ad altri enti pubblici solo in presenza di espressa previsione di legge o di regolamento o se risulti comunque necessario per lo svolgimento delle funzioni istituzionali o a soggetti privati incaricati dal Comune di elaborare o catalogare detti dati.

Il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea e non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione. I dati saranno conservati per il periodo necessario per il raggiungimento delle finalità per le quali sono stati raccolti e comunque nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente. In ogni momento i candidati potranno esercitare il diritto di accesso ai dati forniti, il diritto di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda, il diritto di opporsi al trattamento e il diritto alla portabilità dei dati (limitatamente ai soli dati in formato elettronico). L'esercizio del diritto alla cancellazione dei dati, alla limitazione del loro trattamento e all'opposizione al trattamento comporterà l'impossibilità di prendere in considerazione la candidatura presentata.

d) Periodo di conservazione dei dati personali e/o criteri utilizzati per la determinazione:

| <b>Dati personali e documenti</b>                                                                                                                                                                      | <b>Periodo di conservazione o criteri per la determinazione</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dati, atti anche istruttori endoprocedimentali, documenti, analogici o informatici, contenuti nei fascicoli del procedimento, dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi dell'ente. | in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Dati, atti ed informazioni pubblicate sul sito web istituzionale.                                                                                                                                      | Albo pretorio online 15 giorni (salvo diversi termini previsti dalla legge).<br>5 anni (in caso di archivio storico delle delibere e determine come misura di trasparenza ulteriore rispetto la normativa vigente).<br>5 anni dalla data di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli artt. 14, c. 2, e |

|  |                                                                                       |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 15, c. 4 del D.Lgs. 33/2013 (in caso di pubblicazione in amministrazione trasparente) |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------|

e) Diritti dell'interessato in ogni momento

| <b>Diritti</b>                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Modalità di esercizio</b>                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diritto di revoca del consenso (art. 13 comma II lett. A e art. 9 comma II lett. A GDPR).</li> <li>• Diritto di accesso ai dati (art. 15 GDPR).</li> <li>• Diritto di rettifica (art. 16 GDPR).</li> </ul> | Modulistica disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diritto all'oblio (art. 17 GDPR).</li> <li>• Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18 GDPR).</li> <li>• Diritto alla portabilità (art. 20 GDPR).</li> </ul>                                       | Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO.                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diritto di rivolgersi all'autorità Garante per la protezione dei dati personali.</li> </ul>                                                                                                                | Modulistica disponibile sul sito web del Garante per la Protezione dei Dati Personali ( <a href="http://www.garanteprivacy.it">www.garanteprivacy.it</a> ) |

L'esercizio dei diritti succitati è subordinato ai limiti, alle regole e alle procedure previste dal Regolamento Europeo 679/16, che l'Interessato deve conoscere e porre in essere. Concorde a quanto previsto dall'articolo 12 comma 3 del predetto Regolamento, inoltre, il Titolare fornirà all'interessato le informazioni relative all'azione intrapresa senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine potrà essere prorogato di 60 giorni, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste. Il Titolare del trattamento informa l'interessato di tale proroga, e dei motivi del ritardo, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

f) Informazioni sulla raccolta dei dati personali presso terzi, quali banche dati pubbliche o altre fonti

| <b>Dati, documenti e informazioni</b>                                                                                                                                             | <b>Raccolti</b>                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati e documenti per la verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi del DPR 445/00.</li> </ul> | Richiesti direttamente dall'Ente presso altre pubbliche amministrazioni.<br>Tramite Banche dati pubbliche (Anagrafe di altri Comuni, Agenzia delle Entrate, INPS, Agenzia del Territorio ecc.).<br>Informazioni presso il DPO. |

g) Il conferimento di dati personali, nonché di categorie particolari di dati personali, richiesti o raccolti dall'Ente è obbligatorio secondo le condizioni di legge. Tali dati personali potranno essere esclusivamente conosciuti da dipendenti e/o collaboratori dell'Ente, specificatamente autorizzati a trattarli come incaricati al trattamento ed anche, ove necessario, da altri titolari e contitolari come sopra descritto. Gli incaricati sono tenuti al segreto ed alla riservatezza dei dati trattati anche sulla base di apposito Disciplinare tecnico/giuridico/operativo interno.

Isili 23 settembre 2022

Il Responsabile del Servizio  
Dott.ssa Dorian Schirru

Il Responsabile del Servizio  
Geom. Renzo Casu

Il Responsabile del Servizio  
Dott. Luigi Podda