



COMUNE DI PONTREMOLI

Provincia di Massa-Carrara

Oggetto: Conferimento di n. 1 incarico di alta specializzazione art. 110 c.2 del TUEL Dlgs 267/2000 per attività di alta specializzazione da realizzarsi nell'ambito dei seguenti progetti:

- **PNRR M4C1I1.1 - LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE E RIQUALIFICAZIONE ASILO NIDO E SCUOLA DELL'INFANZIA DEL POLO SCOLASTICO DI VIA IV NOVEMBRE A PONTREMOLI – CUP E11B21001820005;**
- **PNRR M1C3I1.2 - RIMOZIONE DELLE BARRIERE FISICHE E COGNITIVE IN MUSEI, BIBLIOTECHE E ARCHIVI PER CONSENTIRE UN PIÙ AMPIO ACCESSO E PARTECIPAZIONE ALLA CULTURA – CASTELLO DEL PIAGNARO – CUP E17B23000000001;**
- **PNRR M2C4I2.2 MEDIE OPERE (MISURA IN USCITA DAL PNRR) - LAVORI DI SISTEMAZIONE DEL DISSESTO IDROGEOLOGICO CHE INTERESSA L'AREA DEL TORRENTE MEZZEMOLA IN CORRISPONDENZA DEL PONTE SULLA VIABILITÀ COMUNALE PER TORRANO - CUP: E18H22000740001;**
- **FSC 2021/2027- RIGENERAZIONE URBANA PER COMUNI CON POPOLAZIONE TRA 5.001 E 20.000 ABITANTI - PROGETTO DI RIGENERAZIONE DEI MARGINI DEL CENTRO STORICO DI PONTREMOLI: "IL PARCO FLUVIALE DEI PONTI STORICI" – CUP E12F23000120006;**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

tutto quanto sopra premesso e considerato,

RENDO NOTO

che è avviata la procedura selettiva, per curriculum e colloquio, preordinata al conferimento di incarico a tempo determinato di alta specializzazione fuori dotazione organica (art. 110, comma 2, TUEL) da utilizzarsi al fine di espletare funzioni attività tecnico-operative strettamente finalizzate alla realizzazione del progetto per le seguenti figure:

- Collaborazione all'attività del RUP;
- Responsabile Unico del Progetto.

L'assunzione oggetto del presente avviso è subordinata all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio ai sensi dell'Art. 31 bis D.L. 151/2021

1. NATURA GIURIDICA DELLA PROCEDURA SELETTIVA

La presente procedura selettiva per curriculum e colloquio [cfr. *Coniglio di Stato, Sezione V, 3 maggio 2019, n. 2867; idem, 4 aprile 2017, n. 1549; idem., 29 maggio 2017, n. 2526*] non consiste in una selezione comparativa di candidati svolta sulla base di titoli e prove finalizzati alla formazione di una graduatoria finale, recante i giudizi attribuiti a tutti i concorrenti ammessi alle prove, essendo finalizzata ad accertare, tra coloro che hanno presentato domanda, quale sia il profilo professionale maggiormente rispondente alle esigenze dell'ente procedente. Non ne consegue pertanto una graduatoria finale di merito.

Al termine della procedura selettiva l'incarico è conferito con decreto del Sindaco.

2. REQUISITI RICHIESTI.

Possono partecipare alla presente selezione tutti coloro che, alla data di scadenza indicata nel presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti generali:

1. cittadinanza italiana, o di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea, con adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 174/1994);
2. età non inferiore agli anni 18;
3. non essere stati destituiti da un impiego ovvero dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o dichiarati decaduti dall'impiego per avere conseguito dolosamente la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da falsità insanabile;
4. non avere riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato relativa a reati comunque ostativi all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione ai sensi delle disposizioni di legge e contrattuali applicabili ai dipendenti degli Enti Locali, o non essere sottoposti a misure di sicurezza e di prevenzione;
5. non aver procedimenti penali pendenti;
6. godimento dei diritti civili e politici;
7. essere in possesso in via prioritaria della laurea specialistica o magistrale o del diploma di laurea vecchio ordinamento in ingegneria, architettura, scienze matematiche, fisiche o informatiche o titoli di studio equipollenti. L'amministrazione, a suo insindacabile giudizio, si riserva la possibilità di valutare anche C.V di candidati in possesso di lauree differenti purché riportino esperienza maturata in termini di gestione, rendicontazione di progetti PNRR.
La dichiarazione del possesso di un diploma di laurea equipollente ad uno di quelli sopra elencati, deve riportare anche gli estremi della norma che stabilisce la loro equipollenza;
8. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;
9. non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate nell'art. 53 del D. Lgs. N. 165/2001 e dal D. Lgs. N. 39/2013;
10. idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni inerenti all'impiego;
11. non essere stato inibito per legge o per provvedimento disciplinare all'esercizio della libera professione;
12. conoscenza dell'uso degli strumenti e delle applicazioni informatiche più diffuse di Windows (Word, Excel) per elaborazione testi o fogli di calcolo, posta elettronica, Internet;

3. REQUISITI OGGETTO DI VALUTAZIONE

- possesso di elevata professionalità, documentata da curriculum, nell'ambito di ispettore/direttore dei lavori o di collaudatore tecnico- amministrativo sia per amministrazioni pubbliche che private.
- possesso di specifica competenza, documentata da curriculum, ;

- pregressa esperienza maturata, documentata da curriculum, per incarichi già ricoperti in attuazione di progetti PNRR o progetti comunque finanziati dall'U.E., nonché nella gestione di contributi PNRR.

Il possesso dei requisiti, inerenti alla comprovata esperienza professionale, devono essere dichiarati nel Curriculum allegato alla domanda di partecipazione, specificando il periodo di esperienza maturata nel settore richiesto. L'esperienza è riferita agli anni di attività professionale presso la P.A. o privati, nonché libera professione. Ai fini del calcolo degli anni di esperienza professionale si fa riferimento alla durata dei contratti e si considerano gli anni di esperienza espressi in mesi, anche non continuativi, riferiti appunto alla durata dei contratti. Non sono cumulabili le esperienze lavorative svolte contemporaneamente nello stesso periodo per cui andrà specificata l'esperienza ritenuta più qualificante per ciascun singolo periodo contrattuale non sovrapponibile.

4. CRITERI DI VALUTAZIONE E SELEZIONE DELLE DOMANDE

La procedura selettiva è esperita attraverso la comparazione dei curricula e lo svolgimento di successivi colloqui.

A tale riguardo, sarà nominata apposita Commissione composta da 3 membri, che avrà a disposizione

100 punti complessivi, così ripartiti:

- un massimo di 40 punti per la valutazione del curriculum vitae;
- un massimo di 60 punti per la valutazione del colloquio.

I candidati saranno sottoposti al sindaco che provvederà a seguito di colloquio alla scelta finale dei candidati

5. COLLOQUIO

La data del colloquio sarà successivamente comunicata sul portale INPA e sul sito istituzionale dell'ente Amministrazione Trasparente - Sezione bandi di concorso e tale comunicazione avrà valore di notifica. Si raccomanda pertanto i partecipanti di consultare la sezione del sito INPA e sito dell'ente costantemente in quando la comunicazione del colloquio sul sito avrà valore di notifica per i candidati convocati.

6. PROVVEDIMENTO SINDACALE

In esito ai colloqui effettuati, il Sindaco procederà con proprio provvedimento al conferimento dell'incarico.

7. OGGETTO DELL'INCARICO

- la responsabilità procedimentale e di risultato di specifiche mansioni ed obiettivi che verranno assegnati sulla base della professionalità e degli step operativi del progetto;
- la responsabilità operativa della corretta implementazione della trasmissione dei dati;
- attività di coordinamento tra direzione lavori e RUP;
- segnalazione di ogni problematica che possa subentrare in tale coordinamento e nella realizzazione del progetto anche in relazione alle scadenze previste nella realizzazione della misura PNRR;

la posizione comporta riporto diretto al Sindaco, al quale l'incaricato risponde dei risultati conseguiti.

8. NATURA GIURIDICA DELL'INCARICO

L'incarico conferito comporta l'insorgere di un rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato.

9. OBBLIGHI LAVORATIVI

L'incaricato, in quanto dipendente con rapporto di impiego a tempo pieno e determinato, è soggetto al rispetto integrale e scrupoloso delle disposizioni del Codice di comportamento del personale dipendente del Comune di Pontremoli.

L'incaricato è tenuto al rispetto dell'orario lavorativo d'obbligo di 36 ore settimanali. Le eventuali prestazioni lavorative eccedenti l'orario d'obbligo sono ricomprese nel trattamento economico lordo previsto per l'incarico e non danno diritto a trattamento economico aggiuntivo per retribuzione di prestazioni di lavoro straordinario. Si applica in CCNL 16.11.2022 per quanto relativo a ferie, permessi retribuiti e permessi non retribuiti.

10. DURATA DELL'INCARICO

Ai sensi dell'art. 31-bis, comma 1, primo periodo, del D.L. 6 novembre 2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 29 dicembre 2021, n. 233, l'incarico decorre dal giorno del conferimento e ha durata massima di 1 anno, prorogabile. Può essere concluso anticipatamente ricorrendo la fattispecie dell'intervenuta conclusione della fase realizzazione degli obiettivi di progetto dell'incaricato.

L'incaricato può unilateralmente rinunciare al contratto di incarico in corso di esecuzione. La rinuncia ha effetto decorsi 15 giorni dalla formale comunicazione della relativa volontà dell'incaricato.

L'incarico è altresì revocato in caso di revoca del finanziamento a seguito di mancato raggiungimento degli obiettivi di PNRR previsti nel progetto.

L'incarico può essere revocato, con provvedimento motivato del Sindaco, ricorrendo giusta causa per accertati ritardi e omissioni, imputabili all'incaricato, nell'espletamento dei compiti assegnati. La procedura di revoca dell'incarico prevede la formale contestazione, con atto sindacale motivato, delle inadempienze addebitate, e il successivo contraddittorio da concludersi nel termine di giorni 15 dalla data del provvedimento di contestazione. In caso di conferma del provvedimento di revoca dell'incarico il medesimo produce i suoi effetti dal medesimo giorno. Ricorrendo il caso, il dipendente matura il diritto alla retribuzione prevista per l'incarico sino al giorno in cui è efficace il provvedimento di revoca.

11. TRATTAMENTO ECONOMICO

Per l'incarico è previsto il seguente trattamento economico:

- trattamento economico fondamentale, previsto dal vigente CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, per la posizione di accesso nell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, pari a €/anno 25.146,71 (tredicesima mensilità compresa);

12. PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

1. Il candidato dovrà inviare la domanda di partecipazione alla procedura selettiva esclusivamente per via telematica, compilando il format di candidatura sul Portale «inPA» disponibile all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it>.

2. Per la partecipazione alla procedura selettiva il candidato dovrà essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato.

3. La registrazione, la compilazione e l'invio on-line della domanda devono essere completati entro le ore **12:30** del **09/01/2025** all'Albo pretorio e sul sito web del Comune di Pontremoli - sezione Amministrazione trasparente/bandi di concorso. Saranno accettate esclusivamente le domande inviate entro la scadenza del termine perentorio.

4. Gli aspiranti, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dovranno dichiarare nel format di presentazione della domanda:

a) cognome e nome, data e luogo di nascita;

b) codice fiscale e residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale;

c) cittadinanza;

d) il godimento dei diritti politici;

e) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;

f) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica;

g) di possedere il titolo di studio richiesto come requisito di ammissione dall'art. 2 punto 7 del bando, con l'indicazione della data di conseguimento, della votazione riportata, dell'Istituto che lo ha rilasciato, nonché gli estremi dell'eventuale provvedimento di equiparazione;

h) di possedere la specifica esperienza professionale richiesta all'art. 3;

i) l'indirizzo PEC personale del candidato, al quale il candidato chiede che siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione;

k) un recapito telefonico;

l) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione.

5. Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato il Curriculum vitae (CV) in formato pdf. Ogni candidato dovrà inviare copia del proprio CV in formato Europeo a mezzo PEC all'indirizzo: **protocollo@pec.comune.pontremoli.ms.it** Nel CV devono risultare le esperienze professionali nonché tutti gli elementi utili alla valutazione delle competenze ed esperienze specifiche richieste. Il curriculum vitae in formato europeo dovrà essere redatto in lingua italiana, datato e sottoscritto nell'ultima pagina con firma autografa (con firma per esteso e leggibile), o con firma digitale, con "l'autorizzazione al trattamento dei dati personali sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e la dichiarazione di veridicità dei dati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.". La documentazione probatoria a supporto delle dichiarazioni rese potrà essere successivamente richiesta dall'Amministrazione. I titoli non espressamente dichiarati nella domanda di ammissione al concorso non saranno presi in considerazione.

6. Le comunicazioni personali relative alla presente procedura saranno inviate all'indirizzo PEC del candidato. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità derivante da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, ovvero, da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo PEC.

7. Le comunicazioni di carattere pubblico concernenti la procedura selettiva saranno effettuate mediante pubblicazione all'Albo pretorio e sul sito web del Comune di Pontremoli - sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso e attraverso il portale «inPA». Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti per i partecipanti alla procedura.

13. INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

1, Il presente Avviso è pubblicato nell'Albo pretorio e sul sito web del Comune di Pontremoli - sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso, nonché nel portale inPA.

2. L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande, o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura concorsuale a suo insindacabile giudizio, qualora l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura contrattuale, normativa, organizzativa o finanziaria, senza che i vincitori o altri concorrenti idonei possano vantare diritti nei confronti dell'amministrazione.

14. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento relativo al presente avviso di selezione, ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990, è la Responsabile del Servizio Personale – Dott.ssa Stefania Benelli.

La domanda di partecipazione alla selezione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'Amministrazione comunale non darà alcuna ulteriore comunicazione rispetto a quanto previsto dall'art. 8 della Legge 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni.
Email per richiesta informazioni:

personale@comune.pontremoli.ms.it

Tel: 0187/4601 220 – 232

INFORMATIVA resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del RGPD (Regolamento Generale Protezione Dati) 679/2016 si rimanda alla sezione del sito <https://comune.pontremoli.ms.it/>

Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa Stefania Benelli