



**COMUNE DI SASSARI**  
**SETTORE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE**

**SCADENZA: 09 DICEMBRE 2022**

**AVVISO PUBBLICO**

**Procedura comparativa per la selezione di n. 2 Esperti tecnici per il conferimento di un incarico di lavoro autonomo, a supporto dell'attuazione dei progetti del PNRR.**

**LA DIRIGENTE**

**VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e successive modificazioni;

**VISTO** il decreto-legge 31 maggio 2021 n. 77, recante “*Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*”, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 108 del 29 luglio 2021; in particolare, l'articolo 8, del suddetto decreto-legge n. 77/2021 ai sensi del quale ciascuna amministrazione titolare di interventi previsti nel PNRR provvede al coordinamento delle relative attività di gestione, nonché al loro monitoraggio, rendicontazione e controllo;

**VISTO** il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 recante “*Misure per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*”, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 113 del 6 agosto 2021, ed in particolare l'art. 7, comma 4, per cui le amministrazioni titolari possono avvalersi di un contingente di esperti di comprovata qualificazione professionale nelle materie oggetto degli interventi e che detti incarichi di cui al medesimo comma 4 sono conferiti ai sensi dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e con le modalità di cui all'art. 1, per la durata massima di 36 mesi;



**COMUNE DI SASSARI**  
**SETTORE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE**

**VISTO** l'articolo 11, comma 2, del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36 convertito con modificazioni con legge. n. 79 del 29 giugno 2022 recante *“Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”* con cui si prevede che *“le risorse finanziarie ripartite tra le amministrazioni interessate 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 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”*;

**DATO ATTO:**

- che con comunicazione in atti protocollo n. 15001 del 19.07.2022 l’Agenzia per la Coesione Territoriale comunicava che il Comune di Sassari è destinatario delle risorse per la stipula di n° 2 contratti di collaborazione ex articolo 7, commi 6 e 6 bis del d.lgs. n°165/2001, con professionisti per l’espletamento di funzioni tecniche nell’ambito degli interventi del PNRR alternativamente con profilo junior o middle;

- che, nello specifico, le unità da selezionare, avuto riguardo alle linee guida a tal fine predisposte dall’Agenzia per la Coesione e secondo le scelte dell’ente, dovranno corrispondere al profilo di **junior** per un budget di spesa complessiva pari ad € 115.098, 69 per ciascuna delle due unità nel triennio;

**VISTO** il Regolamento n. 107 per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo, adottato dall’Agenzia della Coesione Territoriale con decreto dell’8 giugno 2018, e le Linee guida per il conferimento degli incarichi di lavoro autonomo allegate alla circolare n. 15001 del 19.07.2022 più sopra richiamata;

**VISTO** il d.lgs. 165/2001, con particolare riferimento all’art. 7, comma 6, con cui si prevede che le amministrazioni pubbliche possano conferire incarichi individuali ad esperti esterni per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio;



**COMUNE DI SASSARI**  
**SETTORE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE**

**VISTO** il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta municipale n. 25 del 10 febbraio 2015, il quale disciplina le modalità di conferimento delle collaborazioni esterne ad alto contenuto professionale;

**CONSIDERATA** la necessità di potenziare temporaneamente i settori interessati alla rapida realizzazione degli interventi del PNRR con ulteriori professionalità esperte, oltre il personale dipendente in servizio dedicato, anche, al raggiungimento dei medesimi obiettivi;

**SPECIFICATO** che la procedura selettiva in oggetto è disciplinata dai contenuti del presente avviso quale *lex specialis* 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 08.06.2018 del Direttore dell'Agenzia per la Coesione Territoriale e, per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, dalla disciplina contenuta nel d.p.r. 09 maggio 1994, n°487 e dalle disposizioni dettate dall'articolo 35 – quater del Testo unico del pubblico impiego di cui al d.lgs. n°165/2001;

**VISTA** la propria determina prot. n. 3991 del 23/11/2022 per l'avvio della procedura comparativa per il reclutamento di n. 2 Esperti tecnici con cui si dà atto della necessità di potenziare temporaneamente gli uffici con professionalità aggiuntive rispetto a quelle già presenti presso l'Ente, al fine di ottenere risultati ottimali nella gestione degli interventi del PNRR;

**RENDE NOTO**

**Art. 1 - Procedura di selezione**

Il presente avviso è finalizzato ad individuare, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. 165/2001, n°2 Esperti in funzioni tecniche - profilo JUNIOR, per il conferimento di un incarico di lavoro autonomo a mezzo valutazione comparativa per titoli e colloquio, destinati all'attuazione degli interventi ricadenti nel PNRR.

Il profilo JUNIOR è di seguito sintetizzato: esperienza lavorativa fino a 3 anni riferita agli anni di attività professionale presso la Pubblica Amministrazione o altri soggetti pubblici e/o privati, nonché libera professione nell'ambito di interventi per la realizzazione di opere pubbliche.



**COMUNE DI SASSARI**  
**SETTORE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE**

La copertura finanziaria dei due contratti a favore degli esperti tecnici e di tutti i relativi oneri di legge è interamente a carico dell'Agenzia per la Coesione Territoriale sulla base del budget massimo spettante al Comune di Sassari con riferimento al Regolamento per gli incarichi di lavoro autonomo dell'Agenzia per la Coesione Territoriale n. 107 dell'8 giugno 2018.

Al fine di un miglior perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione comunale, gli Esperti tecnici incaricati dovranno accordare la propria disponibilità ad assicurare la presenza, presso le sedi indicate dal Comune di Sassari, negli orari di ufficio, almeno per tre giornate lavorative settimanali senza vincolo di orari né obblighi di timbratura.

**Art. 2 - Oggetto dell'incarico e ambito di specializzazione**

Oggetto dell'incarico è lo svolgimento delle seguenti attività:

- Assistenza tecnica e operativa qualificata presso il Comune di Sassari con svolgimento, in particolare, delle seguenti funzioni: 1) assistenza all'elaborazione di studi di fattibilità tecnico-economica nonché degli ulteriori livelli progettuali; 2) analisi e predisposizione delle attività necessarie all'attivazione degli interventi del PNRR finanziati; 3) verifica, controllo e monitoraggio dell'esecuzione dei lavori e/o servizi al fine del rispetto degli obiettivi intermedi e finali previsti dal programma di finanziamento;
- Supporto ai RUP ai fini della realizzazione degli interventi previsti dal programma;
- Assistenza tecnica e operativa al personale comunale finalizzata alla realizzazione degli interventi.

Tali attività sono relative al seguente ambito di specializzazione:

- Progettazione, affidamento, esecuzione e collaudo di opere pubbliche inerenti edifici, impianti sportivi, infrastrutture stradali, opere di difesa del suolo e messa in sicurezza idraulica.

**Art. 3 - Requisiti di partecipazione e di ammissibilità**



**COMUNE DI SASSARI**  
**SETTORE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE**

Per l'ammissione alla selezione, i candidati, alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, devono possedere i seguenti requisiti di ammissibilità, così come indicati nella domanda di partecipazione:

a) cittadinanza italiana oppure inclusione in una delle situazioni previste dal comma 1 dell'articolo 38 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. (essere cittadini degli Stati membri dell'Unione europea o 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 CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria) in possesso, nel rispetto di quanto previsto dal d.p.c.m. 174/1994, e se compatibili, dei seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

b) godimento dei diritti civili e politici;

c) posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari laddove previsti per legge;

d) non aver riportato condanne penali e non essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, o di averne riportate indicando quali;

e) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

g) non essere in quiescenza;



**COMUNE DI SASSARI**  
**SETTORE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE**

h) non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, né di trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitti di interessi, in relazione all'incarico oggetto della procedura di cui al presente avviso;

i) laurea triennale riconducibile alle classi L07 - Ingegneria civile ed ambientale e L17 – Scienze dell'architettura ovvero laurea vecchio ordinamento o magistrale o specialistica riconducibile alle classi LM – 23 Ingegneria civile, LM - 4 Architettura e Ingegneria Edile- Architettura e LM - 35 Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio, o equipollenti.

j) abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere e/o Architetto;

k) comprovata esperienza professionale fino a tre anni maturata presso pubbliche amministrazioni o altri soggetti pubblici e/o privati, nonché libera professione nell'ambito di interventi per la realizzazione di opere pubbliche e strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta di cui all'articolo 2 del presente avviso. 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 alla durata dei contratti. Il mese viene considerato per intero laddove l'esperto abbia prestato la propria attività per un tempo superiore a 15 giorni. Non sono cumulabili le esperienze lavorative svolte contemporaneamente nello stesso periodo per cui nella domanda di partecipazione andrà specificata l'esperienza ritenuta più qualificante per ciascun singolo periodo contrattuale non sovrapponibile.

Il possesso dei requisiti di partecipazione e di ammissibilità del presente articolo deve essere dichiarato, a pena di esclusione, nella domanda di partecipazione. Devono essere dichiarati i requisiti solo se documentabili, anche ai fini dei controlli successivi.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione e devono persistere al momento del conferimento dell'incarico.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente Avviso ha valenza di conoscenza e piena accettazione delle condizioni e delle norme in esso riportate, nonché



**COMUNE DI SASSARI**  
**SETTORE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE**

di piena consapevolezza della natura autonoma del rapporto di collaborazione che verrà costituito con i vincitori, in caso di conferimento dell'incarico.

Il presente Avviso e l'utile inserimento dei candidati in graduatoria non impegnano in alcun modo il Comune di Sassari al conferimento dell'incarico professionale e quest'ultimo si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare in qualsiasi momento la selezione, dandone motivata comunicazione all'interno del sito istituzionale senza che i candidati possano vantare alcun diritto e/o pretesa di sorta.

**Art. 4 - Modalità di presentazione della domanda**

Le domande di ammissione devono pervenire esclusivamente in modalità on-line, **entro la data di scadenza dell'Avviso ( 09.12.2022)** compilando l'apposito modulo, tramite piattaforma disponibile sul sito del Comune di Sassari – [www.comune.sassari.it](http://www.comune.sassari.it), nella sezione bandi – altri bandi e avvisi accedendo al seguente *link*: <https://cizrm.municipia.eng.it/?ente=I452>. L'accesso alla compilazione avverrà dopo l'autenticazione tramite SPID, ai sensi del d.lgs. 82/2005 e successive modifiche e integrazioni (Codice dell'Amministrazione Digitale c.d. "CAD") seguendo il seguente percorso: Selezione modulo – Organizzazione e gestione risorse umane – seleziona avviso.

Una volta terminato l'inserimento di tutti i dati necessari per la candidatura, il sistema consentirà l'inoltro dell'istanza. La domanda inviata non è modificabile e per correggere ogni eventuale errore, sarà necessario inviare una nuova domanda. L'Ente istruirà soltanto l'ultima domanda valida ricevuta entro il termine di scadenza di presentazione previsto dal presente avviso.

Una volta trasmessa la domanda, è possibile effettuare una visualizzazione della stessa in formato pdf e della ricevuta di protocollo, sempre in pdf, nella quale sarà riportata l'impronta HASH del file trasmesso a garanzia dell'integrità del documento informatico. Si potrà visualizzare la domanda presentata in ogni momento accedendo alla piattaforma di cui sopra, sempre dopo essersi autenticati tramite SPID. La data e l'ora di presentazione sono certificate dal sistema informatico che, allo scadere del termine perentorio sopra indicato ( **ore 23,59 del 09.12.2022**) non consentirà più la registrazione per la partecipazione alla selezione e il conseguente invio della domanda.



**COMUNE DI SASSARI**  
**SETTORE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE**

Eventuali problemi tecnici del sistema, riscontrati entro la scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione, devono essere comunicati tempestivamente al seguente indirizzo mail: *supportotecnico@comune.sassari.it*;

Unicamente nel caso in cui il sistema informatico dovesse presentare problemi tecnici tali da non consentire l'invio della domanda **dalle ore 20:00 alle ore 23:59 dell'ultimo giorno di presentazione** la stessa potrà essere inoltrata tramite PEC, entro le ore 16:00 del giorno successivo alla scadenza al seguente indirizzo: *protocollo@pec.comune.sassari.it*. In tal caso, la domanda di partecipazione e il curriculum vitae dovranno essere firmati digitalmente. Inoltre, a pena di inammissibilità, il candidato dovrà produrre, in allegato alla domanda, idonea documentazione comprovante l'errore che ha impedito l'invio in modalità on-line, tramite l'apposita piattaforma, nel termine sopra indicato.

Non verranno prese in considerazione le domande inoltrate tramite PEC oltre le ore 16:00 del giorno successivo alla scadenza.

Sono irricevibili le domande pervenute con modalità diversa da quella sopra descritta.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi e con le modalità previste dal d.p.r. n. 445/2000 e s.m.i.:

a) cognome e nome, luogo e la data di nascita, codice fiscale, comune e indirizzo di residenza, codice di avviamento postale;

b) cittadinanza italiana oppure inclusione in una delle situazioni previste dal comma 1 dell'articolo 38 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. (essere cittadini degli Stati membri dell'Unione europea o 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 CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria) in possesso, nel rispetto di quanto previsto dal d.p.c.m. 174/1994 e se compatibili, dei seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;





**COMUNE DI SASSARI**  
**SETTORE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE**

- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- c) il godimento dei diritti civili e politici;
- d) la posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari laddove previsti per legge;
- e) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, o di averne riportate indicando quali;
- f) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- g) non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da altro impiego pubblico per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- h) il possesso del titolo di studio previsto, il tipo di laurea, la data di conseguimento, l'Istituto presso il quale è stato conseguito e l'indicazione del voto;
- i) abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere e/o Architetto;
- j) il possesso di comprovata esperienza professionale fino a tre anni maturata presso pubbliche amministrazioni o altri soggetti pubblici e/o privati, nonché libera professione nell'ambito di interventi per la realizzazione di opere pubbliche e strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta di cui all'articolo 2 del presente avviso. 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 alla durata dei contratti. Il mese viene considerato per intero laddove l'esperto abbia prestato la propria attività per un tempo superiore a 15 giorni. Non sono cumulabili le esperienze lavorative svolte contemporaneamente nello stesso periodo per cui nella domanda di partecipazione andrà specificata l'esperienza ritenuta più qualificante per ciascun singolo periodo contrattuale non sovrapponibile;
- k) non essere lavoratore privato o pubblico collocato in quiescenza, ai fini dell'applicazione art. 5, comma 9, del d.l. n. 95/2012, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 135/2012, come



**COMUNE DI SASSARI**  
**SETTORE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE**

novellato dall'art. 6 del d.l. n. 90/2014, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, legge. n. 114/2014;

l) non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, né di trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitti di interessi, in relazione all'incarico oggetto della procedura di cui al presente avviso;

m) aver preso visione integrale dell'Avviso pubblico e di accettare senza riserva alcuna tutte le condizioni contenute nello stesso, nonché delle norme regolamentari e di legge ivi richiamate;

n) l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata presso cui ricevere ogni comunicazione relativa all'Avviso;

o) aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento (UE) 2016/679 e la dichiarazione di veridicità dei dati ai sensi del d.p.r. n°445/2000 e ss.mm.ii.

A pena di esclusione, la domanda di partecipazione deve:

1. pervenire entro e non oltre le ore 23,59 del quindicesimo giorno (09.12.2022) dalla data di pubblicazione del presente Avviso . Ai fini dell'ammissibilità della domanda di partecipazione, fa fede l'orario di ricezione della stessa;

2. essere corredata dai seguenti allegati, trasmessi con file distinti e conformi alle caratteristiche richieste:

➤ Curriculum vitae formato europeo, in formato PDF in un unico file, nel quale siano riportate, sotto forma di autodichiarazione resa ai sensi del d.p.r. 445/2000, le esperienze professionali, nonché tutti gli elementi utili alla valutazione delle conoscenze, competenze e delle esperienze specifiche richieste e i titoli di cui al presente avviso che devono essere coerenti e riconducibili al profilo per il quale si presenta la domanda. Gli elementi oggetto di valutazione (es. contratti di lavoro, titoli, ecc.) devono essere documentabili ai fini dei successivi controlli previsti nel presente avviso. La documentazione probante sarà successivamente richiesta



**COMUNE DI SASSARI**  
**SETTORE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE**

dall'Amministrazione non essendo necessario allegarla nella fase di presentazione della domanda. Il curriculum vitae dovrà essere redatto, a pena di esclusione, in lingua italiana, datato e sottoscritto con firma digitale (in formato Pades).

Il Comune di Sassari non risponde di eventuali ritardi e/o disguidi, quale ne sia la causa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, in ordine alle domande e/o documenti pervenuti oltre il termine di ricezione delle domande.

Il recapito di PEC presso cui il candidato intende ricevere le comunicazioni ai fini della procedura, è quello dichiarato nella domanda di partecipazione. Ogni sua eventuale variazione deve essere comunicata tempestivamente al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.sassari.it](mailto:protocollo@pec.comune.sassari.it)

In caso di irreperibilità del candidato per fatto non imputabile al Comune di Sassari (a causa per es. della disattivazione dell'account di PEC e/o di "casella elettronica piena" o non funzionante, etc.), le comunicazioni si intendono regolarmente effettuate.

**Art. 5 – Selezione dei candidati**

La valutazione dei candidati sarà effettuata da apposita Commissione tecnica interna, nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione della domanda, che sarà composta da tre membri, un Presidente e due componenti esperti della materia e un segretario verbalizzante.

La Commissione, dopo aver verificato l'esistenza dei requisiti di ammissibilità, procede alla valutazione dei candidati ammessi attraverso le seguenti fasi:

FASE A) valutazione dei titoli e del curriculum vitae sulla base dei criteri indicati successivamente. È prevista l'assegnazione di un punteggio massimo di 30 punti; sono valutate solo le esperienze di cui siano desumibili tutti i dati e le informazioni necessarie e sufficienti per permettere alla commissione di effettuare la valutazione, specificando l'amministrazione/ente/soggetto per il quale si è prestata l'attività, il periodo (mese e anno di inizio e fine), l'oggetto dell'incarico e le attività svolte. Concorrono alla valutazione complessiva: i titoli indicati nella domanda, gli anni di attività professionale maturati e le esperienze maturate e descritte nel curriculum che devono coincidere tra loro.



**COMUNE DI SASSARI**  
**SETTORE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE**

FASE B) colloquio individuale, teso a valutare le conoscenze e le competenze richieste in relazione all'incarico. È prevista l'assegnazione di un punteggio massimo di 20 punti.

Punteggio massimo complessivo attribuibile: FASE A) + FASE B) = 50 punti.

Relativamente alla FASE A) la Commissione redige apposito verbale, dando atto della “Graduatoria intermedia di merito” che verrà resa nota attraverso pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente [www.comune.sassari.it](http://www.comune.sassari.it) sezione bandi – altri bandi e avvisi.

I primi sei candidati utilmente collocati nella graduatoria intermedia di merito sono ammessi alla FASE B) e invitati, quindi, al colloquio individuale. Tale limite può essere superato nel caso di candidati utilmente collocati che abbiano conseguito parità di punteggio. Si procede, comunque, al colloquio anche in presenza di un solo candidato utilmente collocato in graduatoria.

I candidati ammessi a colloquio saranno convocati attraverso comunicazioni, con indicazione di sede, data e orario del colloquio, inoltrate all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dai candidati medesimi nelle domande di partecipazione. I colloqui si svolgeranno in seduta pubblica e potranno essere gestiti anche attraverso procedura telematica a distanza. La rinuncia e/o l'assenza ingiustificata da parte di uno dei candidati invitati comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

In esito al colloquio individuale, la Commissione esprime una valutazione ai fini dell'attribuzione del punteggio. Al termine della FASE B), la Commissione stila la “Graduatoria finale di merito”, sommando i punteggi della FASE A) e della FASE B). I vincitori della procedura di selezione sono i candidati che hanno raggiunto il punteggio più alto nella “Graduatoria finale di merito”. In caso di parità di punteggio, la “Graduatoria finale di merito” tiene conto del maggior punteggio conseguito al colloquio.

La Commissione, al termine dei lavori, provvede a trasmettere al competente Settore Organizzazione e gestione risorse umane tutti gli atti relativi alla selezione per i necessari adempimenti.

La graduatoria finale di merito sarà pubblicata, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, sul sito istituzionale dell'Amministrazione nell'apposita sezione documenti e dati – bandi – altri bandi e avvisi.



**COMUNE DI SASSARI**  
**SETTORE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE**

La “Graduatoria finale di merito” potrà essere utilizzata, attraverso il meccanismo dello scorrimento, per l’attivazione di ulteriori incarichi di collaborazione, sempre nell’ambito dei progetti finanziati dal PNRR, ove se ne presenti la necessità, o per sostituire l’esperto selezionato.

L’esito positivo della selezione e l’utile inserimento nella “Graduatoria finale di merito” non generano in alcun modo l’obbligo di conferimento dell’incarico da parte del Comune di Sassari che si riserva, inoltre, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare in qualsiasi momento la procedura di selezione, dandone opportuna comunicazione sul sito istituzionale senza che i selezionati possano vantare alcun diritto e/o pretesa di sorta.

**Art. 6 - Criteri di valutazione e attribuzione dei punteggi**

Ai fini della valutazione dei candidati nella FASE A) della procedura valutativa, la Commissione di cui al precedente art. 5 del presente Avviso, attribuisce i punteggi sulla base dei criteri di valutazione e relativi pesi, secondo quanto sotto indicato:

- Titolo di studio e formazione specialistica post lauream. Saranno valutati il titolo di studio richiesto, la presenza e la tipologia di eventuali specializzazioni post lauream e la loro coerenza con l’incarico da conferire. Per quanto concerne le specializzazioni post lauream, verranno considerate solo quelle attinenti all’incarico da conferire; inoltre in merito ai Master, la Commissione considererà quelli di II livello, di durata almeno annuale, conseguiti presso Università o Istituti di istruzione universitaria italiani o esteri o Istituti di formazione superiori della P.A. .Rientreranno tra i corsi di formazione valutabili solo quelli attinenti all’incarico da conferire e che siano stati conseguiti presso Istituzioni universitarie italiane o estere o Istituti di formazione superiori della P.A. .È prevista l’assegnazione di un punteggio massimo di 5 punti.
- Esperienza professionale e valutazione complessiva del Curriculum in relazione all’ambito di specializzazione richiesto. Si valuteranno durata, varietà e tipologia delle esperienze maturate esclusivamente in relazione agli ambiti di specializzazione richiesti. È prevista l’assegnazione di un punteggio massimo di 15 punti per l’esperienza e massimo 10 per il curriculum.



**COMUNE DI SASSARI**  
**SETTORE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE**

In sede di colloquio individuale di cui alla FASE B), verranno approfondite le esperienze dichiarate dai candidati ammessi nell'ambito di specializzazione richiesto e saranno oggetto di valutazione la disponibilità e l'attitudine del candidato all'incarico da conferire, nonché verificate le conoscenze nell'ambito della disciplina del Piano nazionale di ripresa e di resilienza (PNRR). Il punteggio massimo attribuibile per la FASE B) è complessivamente pari a 20 punti.

<b>Fase A</b>		<b>Max 30 punti</b>
<b>Titoli di studio e formazione</b>		<b>Max 5 punti</b>
<b>LAUREA triennale</b>		
Votazione da 85 a 95		Punti 0,3
Votazione da 96 a 105		Punti 0,6
Votazione da 106 a 110 e lode		Punti 0,9
<b>LAUREA v.o./ magistrale/specialistica</b>		
Votazione da 85 a 95		Punti 0,5
Votazione da 96 a 105		Punti 1,0
Votazione da 106 a 110 e lode		Punti 1,5
Dottorato, corsi di specializzazione post laurea (durata min 1 anno), master di secondo livello		Punti max 3,5
<b>Esperienze professionali</b>		<b>Max 15 punti</b>
Presso pubbliche amministrazioni		1 punto per ogni periodo superiore ai 6 mesi
Presso privati o lavoro autonomo		0,5 punti per ogni periodo superiore ai 6 mesi
<b>Valutazione complessiva curriculum</b>		<b>Punti max 10</b>
Valutazione complessiva basata sulle esperienze professionali dichiarate, sulla diversità e qualificazione delle stesse, sulla maggiore corrispondenza alla qualificazione richiesta dal bando, ivi comprese le competenze in materia di informatica e la conoscenza della lingua inglese		Punti max 10
<b>Fase B</b>		<b>Max 20 punti</b>
Colloquio individuale teso a valutare le competenze ed esperienze dichiarate nel CV		Punti max 20
<b>Totale punteggio (Fase A + Fase B)</b>		<b>Max 50 punti</b>



**COMUNE DI SASSARI**  
**SETTORE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE**

**Art. 7 - Conferimento dell'incarico**

Ai candidati vincitori verrà conferito l'incarico di lavoro autonomo senza alcun vincolo di subordinazione, disciplinato da apposito contratto secondo lo schema predisposto dall'Agenzia della Coesione Territoriale, nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa vigente al momento del conferimento dell'incarico. In assenza di accettazione dell'incarico o di impossibilità al conferimento per carenza dei requisiti soggettivi, si provvederà allo scorrimento della graduatoria.

Ai fini della stipula dei contratti è richiesta al contraente la presentazione di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interesse nonché altri eventuali adempimenti previsti dalla normativa vigente al momento del conferimento dell'incarico.

Nel caso in cui il contraente sia dipendente di altra Amministrazione Pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii. .

**Art. 8 - Obblighi dell'incaricato**

Nell'espletamento dell'incarico, pur non essendo soggetto a vincoli di orario predeterminati, l'incaricato fornirà le prestazioni che gli verranno richieste dal Comune di Sassari e dovrà specificare il luogo in cui viene svolta la prestazione. Al fine di un miglior perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione comunale, gli esperti tecnici incaricati dovranno accordare la propria disponibilità ad assicurare la presenza presso le sedi indicate del Comune di Sassari, orientativamente negli orari di ufficio, almeno per tre giornate lavorative settimanali senza vincolo di orari né obblighi di timbratura.

La natura delle prestazioni di consulenza e di supporto in favore del Comune di Sassari comportano che le stesse, ferma restando l'assenza di qualsiasi vincolo di subordinazione e l'autonomia di esecuzione, possano svolgersi secondo diverse modalità quali, in via esemplificativa: produzione di documenti, pareri, studi, ricerche, analisi e controllo di documentazione, interlocuzioni dirette,



**COMUNE DI SASSARI**  
**SETTORE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE**

partecipazioni a riunioni anche su delega in rappresentanza dell'Ente ed ogni altro supporto allo svolgimento delle attività di competenza del Comune. Tali prestazioni potranno essere richieste e rese con carattere di informalità.

L'incaricato è tenuto ad osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti o altro tipo di materiale prodotto direttamente dall'Amministrazione ovvero proveniente da altre Amministrazioni o altri soggetti, di cui viene in possesso nell'espletamento dell'incarico, nonché sui risultati, anche parziali, della propria attività, in qualsiasi forma (cartacea, informatica, ecc.), fatto salvo il caso in cui l'Amministrazione ne disponga la diffusione secondo le modalità ritenute più opportune.

Tutti i diritti di proprietà esclusiva e di utilizzazione degli eventuali elaborati originali predisposti dall'incaricato nell'espletamento dell'incarico rimarranno di proprietà esclusiva dell'Amministrazione, che ne potrà disporre la diffusione o la pubblicazione secondo i propri fini istituzionali, con la menzione a favore dell'autore della sola paternità dell'opera.

L'incaricato, con la sottoscrizione del contratto, attesta che non sussistono situazioni di incompatibilità e/o di conflitto di interesse con riguardo alle attività svolte o in corso di svolgimento e che tale condizione riguarda anche il coniuge e parenti e affini fino al terzo grado.

L'incaricato, compatibilmente e nel rispetto degli impegni assunti con il contratto, sarà libero di effettuare prestazioni professionali in favore di terzi purché queste non comportino l'insorgere di conflitti di interesse, anche con riferimento al coniuge e parenti e affini sino al terzo grado, con l'attività oggetto del contratto sottoscritto con l'Amministrazione.

L'incaricato, con la sottoscrizione del contratto, dichiara di impegnarsi all'osservanza ed al rispetto delle disposizioni del "Codice di comportamento dei dipendenti comunali", adottato con Deliberazione di Giunta comunale n. 375 del 23/12/2013 ed a rendere le dichiarazioni ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445 del 28/12/2000 e dell'art. 20 del d. lgs. n. 8/4/2013, n. 39.

La violazione delle prescrizioni sopra descritte comporta l'immediata risoluzione dell'incarico per inadempimento.

L'incaricato ha l'obbligo di redigere un resoconto scritto sull'attività svolta.





**COMUNE DI SASSARI**  
**SETTORE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE**

**Art. 9 - Durata dell'incarico e trattamento economico**

L'incarico è legato alle esigenze del Comune di Sassari relativamente all'attuazione dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR. L'incarico decorre dalla data di sottoscrizione del contratto e ha una durata non superiore a 36 mesi e comunque non oltre il 31 dicembre 2026.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il contratto nei limiti previsti dalla normativa vigente qualora permanga l'esigenza di continuare ad avvalersi delle prestazioni in relazione alla durata del progetto, a condizione che le attività svolte abbiano avuto una valutazione positiva.

L'Amministrazione, qualora esigenze legate all'attuazione dei progetti giustifichino la conclusione del rapporto contrattuale, potrà recedere dallo stesso, dandone preavviso motivato all'altra parte, entro un congruo termine di tre mesi mediante posta elettronica certificata. L'Esperto, analogamente, potrà recedere dal rapporto contrattuale dandone preavviso entro il termine di tre mesi alla medesima Amministrazione, mediante posta elettronica certificata.

Per l'esecuzione dell'incarico, sulla base delle caratteristiche professionali dell'Esperto, della complessità dell'attività richiesta, delle specifiche responsabilità per lo svolgimento dei compiti, delle modalità di svolgimento dello stesso garantite dall'Esperto per le prestazioni da rendere, come previsto dal Regolamento per il conferimento degli incarichi di lavoro autonomo di cui a decreto del Direttore dell'Agenzia per la Coesione Sociale n. 107 del 08.06.2018, è riconosciuto un compenso giornaliero di € 150,00, oltre Iva e la rivalsa del contributo previdenziale, per un totale di € 190,32, in ragione della prestazione professionale esperibile per un numero complessivo massimo di 201 giornate annue e comprensivo di tutte le spese sostenute per l'adempimento degli obblighi succitati, fino ad un importo annuo complessivo lordo di € 38.366,23.

Il compenso è da intendersi al lordo dei contributi previdenziali ed assicurativi e delle ritenute fiscali previsti dalla legislazione vigente a carico dell'esperto e con esclusione dei contributi previdenziali ed assicurativi posti, per legge, a carico dell'Amministrazione.

Il compenso è corrisposto bimestralmente. Ai fini della liquidazione dello stesso, l'esperto presenta al dirigente referente una relazione dettagliata sull'attività svolta. Il dirigente referente attesta la regolare esecuzione dell'attività svolta attraverso la verifica della coerenza dei risultati conseguiti



**COMUNE DI SASSARI**  
**SETTORE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE**

nell'esecuzione dell'incarico rispetto a quelli previsti nel contratto. L'esperto trasmette quindi, al settore a favore del quale presta la sua attività, idoneo documento per la liquidazione del compenso.

**Art. 10 – Informativa trattamento dei dati personali ai sensi dell'art.13 del regolamento UE 2016/679**

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del Reg. UE 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati personali", si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati comunicati direttamente dagli interessati ai fini della presente procedura

**TITOLARE DEL TRATTAMENTO** Comune di Sassari con sede in Piazza del Comune n.1 - 07100 - Sassari email: [segreteria sindaco@commune.sassari.it](mailto:segreteria sindaco@commune.sassari.it) pec: [protocollo@pec.comune.sassari.it](mailto:protocollo@pec.comune.sassari.it) tel. 079.279111

**RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI** Ditta Karanoa S.r.l., Via Principessa Iolanda, 48, 07100 Sassari, PEC: [karanoa@pec.buffetti.it](mailto:karanoa@pec.buffetti.it), Email: [karanoa@email.it](mailto:karanoa@email.it)

**BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO** Il trattamento dei dati personali forniti è finalizzato unicamente alla costituzione ed alla gestione del rapporto di collaborazione ed a quanto stabilito in materia da leggi sovranazionali, nazionali e regionali.

La base giuridica del trattamento è costituita dall'instaurazione ed esecuzione del rapporto di lavoro autonomo, dall'adempimento agli obblighi ad esso conseguenti, dall'esplicito consenso al trattamento da parte dell'interessato.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto a fornirli comporterà l'impossibilità di dar corso all'incarico.

**LUOGO DEL TRATTAMENTO** Il trattamento dei dati forniti avverrà presso il Comune di Sassari e potrà avvenire anche con procedure informatizzate. Il personale che eseguirà il trattamento sarà debitamente a ciò autorizzato nonché tenuto a garantire la riservatezza.



**COMUNE DI SASSARI**  
**SETTORE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE**

**DURATA DELLA CONSERVAZIONE DEI DATI** I dati verranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed, in ogni caso, per il tempo previsto dalle norme e dalle disposizioni in materia di conservazione della documentazione amministrativa.

**TRASMISSIONE DEI DATI** I dati non verranno trasmessi a terzi fatta eccezione per quei soggetti ai quali i dati dovranno essere comunicati ai fini dell'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro autonomo nonché delle attività ad esso connesse e connesse alla presente procedura. I provvedimenti assunti a conclusione della presente procedura verranno diffusi e pubblicati secondo le norme ed i principi fondamentali in materia di trattamento dei dati personali limitatamente a quanto necessario e pertinente.

**DIRITTI DEGLI INTERESSATI** Gli interessati potranno esercitare i diritti di cui all'art.15 del Reg. UE 2016/679. In particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, il diritto di chiederne la rettifica o la limitazione, il diritto all'aggiornamento se inesatti o incompleti, il diritto alla cancellazione in presenza delle condizioni richieste ed, infine, il diritto ad opporsi al trattamento rivolgendo apposita istanza al titolare o al responsabile per la protezione dati ai recapiti di sopra indicati.

Gli interessati potranno, laddove ricorrano i presupposti, inoltrare eventuale reclamo all'Autorità di Controllo italiana il Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Monte Citorio n.121 - 00186 – Roma.

**Art. 11 - Informazione e pubblicità**

Il presente Avviso è pubblicato sul sito Web istituzionale nella sezione Documenti e dati – Bandi – Altri bandi e avvisi oltre che nell'Albo Pretorio del Comune di Sassari;

Il Comune di Sassari assolve a tutti gli obblighi di legge in materia di informazione e pubblicità connessi alle diverse fasi della procedura di cui al presente Avviso mediante pubblicazione di atti, comunicazioni e informazioni nella sezione dedicata del sito.



**COMUNE DI SASSARI**  
**SETTORE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE**

Per ulteriori informazioni ci si potrà rivolgere al Settore Organizzazione e gestione risorse umane ai seguenti numeri di telefono 079/279809 079/279817 o alla mail: [cristina.cherchi@comune.sassari.it](mailto:cristina.cherchi@comune.sassari.it) , [alessandra.vargiu@comune.sassari.it](mailto:alessandra.vargiu@comune.sassari.it) .

**Art. 12 - Responsabile del Procedimento**

Il Responsabile del Procedimento della presente procedura selettiva, ai sensi dell'art. 5, comma 2 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., è la Dirigente del Settore Organizzazione e gestione risorse umane.

**Art. 13 - Attuazione e pubblicità degli incarichi**

L'incarico è soggetto alle forme di pubblicità prescritte dalla legge ed in particolare dal d.lgs, 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. e dall'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/ 2001 e ss.mm.ii..

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

La Dirigente  
*dott.ssa Maria Laura Cucci*