



**Città di Caserta**  
**Medaglia d'Oro al Merito Civile**  
*Settore 3*  
*Servizio Risorse Umane*

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE PROFESSIONALE, AI SENSI DELL'ART. 7, COMMA 6, DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165, A SOGGETTI IN POSSESSO DI ELEVATA PROFESSIONALITÀ E DOCUMENTATA ESPERIENZA PER LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI NELL'AMBITO DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – PROFILI VARI**

**IL DIRIGENTE ALLE  
RISORSE UMANE**

**Visto**

- > l'art. 1, comma 178 della legge di bilancio n. 178 del 30.12.2020, che ha previsto un piano di finanziamento a favore del Fondo per lo sviluppo e la coesione, per il periodo di programmazione 2021-2027 e per l'attuazione del PNRR;
- > il comma 179 del medesimo art. 1 della Legge di Bilancio 2021 ha previsto l'attivazione immediata di procedure di reclutamento di personale in deroga ai vincoli assunzionali previsti dalla disciplina vigente e con oneri a carico dei fondi della coesione e delle disponibilità del Programma operativo complementare;
- > il Decreto del 30 marzo 2021 del Presidente del Consiglio dei Ministri, avente ad oggetto *"Ripartizione tra le amministrazioni interessate delle risorse finanziarie e del personale di cui all'art. 1, comma 179, della Legge di Bilancio 2021"*;
- > il Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni nella legge n. 113 del 6 agosto 2021e, recante *"Misure urgenti 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"*;
- > Il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica del 14 ottobre 2021, ad oggetto: *"Modalità per l'istituzione degli elenchi dei professionisti e del personale in possesso di un'alta specializzazione per il PNRR"*;
- > il comma 2 dell'art. 11 della legge n. 79 del 29 giugno 2022, che nella fase di conversione del Decreto Legge n. 36 del 30 aprile 2022, ad oggetto *"Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)"*, ha aggiunto il comma 179-bis all'art. 1 della legge n. 178/2020, recante disposizioni per l'utilizzo delle risorse finanziarie correlate all'attuazione del PNRR;

**Vista:**

- ⇒ la Circolare prot. n. 15001 del 19.07.2022, con relativi allegati, con la quale l'Agenzia per la Coesione Territoriale ha fornito precise indicazioni sulla corretta applicazione del succitato art. 11 della legge n. 79 del 29 giugno 2022;

⇒ la Circolare n. 21071 del 07/10/2022 e successivi aggiornamenti del 19/10/2022 (Circolare-Bis), nella quale sono state individuate ulteriori amministrazioni in corrispondenza ai profili per i quali è stata rilevata la non completa copertura dei posti, come da allegato C del DPCM del 30/03/2021, tra cui il COMUNE DI CASERTA per le seguenti unità:

- n. 2 Funzionari Esperti in Gestione Rendicontazione e Controllo
- n. 1 Funzionario Esperto in Progettazione e Animazione Territoriale
- n. 1 Funzionario Esperto Analista Informatico

**Viste** le linee guida per il conferimento degli incarichi di lavoro autonomo e lo schema di contratto di collaborazione, allegati alla circolare n. 21071/2022 dell’Agenzia per la Coesione Territoriale

**Vista** la Determinazione Dirigenziale n. 947 del 18 marzo 2023 di indizione della presente procedura selettiva, con la quale è stato approvato il presente Avviso Pubblico;

**Visto** il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante il “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 8 novembre 2005, n. 246*”;

**Visto** il D.Lgs. 25 gennaio 2010, n. 5, in attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;

### **RENDE NOTO**

Che l’Amministrazione Comunale di Caserta intende conferire incarichi di collaborazione professionale, ai sensi dell’articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dell’art. 11, comma 2, del D.L. 36 del 30 aprile 2022, convertito con modificazioni nella legge n. 79 del 29 giugno 2022, con le modalità e alle condizioni di cui ai successivi punti, mediante costituzione di rapporti di lavoro autonomo per un periodo di trentasei mesi.

Il presente Avviso pubblico è finalizzato alla ricerca delle seguenti figure professionali per la realizzazione degli interventi nell’ambito del **Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)**:

- n. 2 Funzionari Esperti in Gestione Rendicontazione e Controllo
- n. 1 Funzionario Esperto in Progettazione e Animazione Territoriale
- n. 1 Funzionario Esperto Analista Informatico
- n. 1 Funzionario Esperto Amministrativo Giuridico

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e al trattamento economico, come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 e dall’art. 35 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

La procedura selettiva è disciplinata dalle norme del presente bando, 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 8 giugno 2018, del Direttore dell’Agenzia per la Coesione Territoriale e, per quanto espressamente non previsto dal presente bando, in ordine alla procedura selettiva, si fa riferimento alla disciplina contenuta nel D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, o norma sostitutiva attualmente vigente, e alle disposizioni dettate dall’art. 35-quater del T.U. del Pubblico Impiego di cui al D.lgs. n. 165/2001.

### **ART. 1 - Oggetto e tipologia dell’incarico**

1. L’espletamento dell’incarico consiste nello svolgimento delle seguenti attività, distintamente specificate per ciascun profilo professionale:

- **Profilo di Funzionario esperto in gestione, rendicontazione e controllo** - Supporto alla programmazione ed alla pianificazione degli interventi, nonché alla gestione, al monitoraggio e al controllo degli stessi ivi compreso il supporto ai processi di rendicontazione richiesti dai diversi soggetti finanziatori, anche attraverso l'introduzione di sistemi gestionali più efficaci e flessibili tra le amministrazioni e i propri fornitori.
- **Profilo di Funzionario esperto in progettazione e animazione territoriale** - Supporto alla progettazione ed alla gestione di percorsi di animazione e innovazione sociale fondati sulla raccolta dei fabbisogni del territorio ed alla definizione ed attuazione di progetti/servizi per la cittadinanza;
- **Profilo di Funzionario esperto analista informatico** - Analisi dei sistemi esistenti e definizione di elementi di progettazione di dati logici per i sistemi richiesti dai fabbisogni di digitalizzazione delle amministrazioni. Identificazione e progettazione di chiavi per i dati e definizione di cataloghi di dati. Definizione e realizzazione delle condizioni di interoperabilità per l'acquisizione e scambio di dati utili alle amministrazioni
- **Profilo di Funzionario esperto amministrativo giuridico** - Supporto alla stesura ed all'espletamento delle procedure di gara ovvero degli avvisi pubblici nonché della successiva fase di stipula, esecuzione, attuazione, gestione, verifica e controllo degli accordi negoziali derivanti

2. Il conferimento dell'incarico per il profilo di **Funzionario esperto amministrativo giuridico** è subordinato alla verifica dell'esaurimento della graduatoria del bando di concorso pubblico pubblicato in G.U. n. 27 del 06 aprile 2021, modificato con successivo provvedimento pubblicato in G.U. n. 46 dell'1106/2021, nonché alle risultanze negative di specifica procedura di interpello interno all'Ente per il reperimento della professionalità in parola.

3. L'incarico dovrà essere espletato nel rispetto delle direttive impartite dagli organi di governo dell'ente e degli obiettivi prefissati, e sarà regolato da contratto di lavoro autonomo da stipulare tra le parti.

4. Nell'espletamento delle attività l'incaricato, pur non essendo soggetto a vincoli di orario predeterminati, fornirà le prestazioni che gli verranno richieste dal dirigente di competenza. La natura di prestazioni professionali 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, ferma restando la necessità di verificare il numero delle giornate annue lavorate ai fini della rendicontazione dei costi.

5. Il rapporto di lavoro con l'Ente sarà regolato mediante stipula di un contratto individuale di lavoro autonomo, per un periodo non superiore a trentasei mesi, decorrente dalla data di sottoscrizione dello stesso,

6. Per l'esecuzione dell'incarico è riconosciuto un compenso lordo, annuo e giornaliero, come di seguito indicato:

Profilo	Importo omnicomprensivo massimo	Costo singola giornata	Cassa previdenziale	Iva	Costo totale lordo singola giornata	Numero massimo giornate annue
Junior	€ 38.366,23	€ 150,00	€ 6,00	€ 34,32	€ 190,32	201
Middle	€ 38.366,23	€ 300,00	€ 12,00	€ 68,64	€ 380,64	100

L'inquadramento nel profilo JUNIOR o MIDDLE è correlato agli anni di esperienza maturata nella realizzazione dei procedimenti afferenti lo specifico profilo professionale cui è riferita la candidatura ovvero:

- JUNIOR – Esperienza minore di 3 anni
- MIDDLE – Esperienza uguale o maggiore di 3 anni

7. L'intero costo derivante dai rapporti di lavoro di che trattasi farà carico sulle risorse del Programma di Azione e Coesione complementare al PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020.

## **ART. 2 - Requisiti di ammissione generali**

1. Per l'ammissione alle selezioni è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) Cittadinanza italiana o in uno degli Stati membri della Unione Europea ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001;
- b) Età non inferiore a 18 e non superiore al limite ordinamentale previsto per la permanenza in servizio del personale nelle pubbliche amministrazioni;
- c) Godimento dei diritti di politici e civili;
- d) Idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'amministrazione Comunale si riserva di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione, in base alla normativa vigente e nel rispetto delle procedure previste dalla normativa per il diritto al lavoro dei disabili;
- e) Posizione regolare nei confronti del servizio di leva, per gli obbligati di sesso maschile ai sensi di legge (cittadini italiani nati entro il 31.12.1985);
- f) Non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di contratto collettivo nazionale di lavoro;
- g) Non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione; non essere sottoposto a misure di sicurezza o prevenzione, non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di pubblico impiego con la Pubblica Amministrazione. Si precisa che ai sensi della legge n.475/99, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
- h) Non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro e non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconferibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013, al momento dell'assunzione in servizio;
- i) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- j) Conoscenza della lingua inglese.

2. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i requisiti suddetti, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, e inoltre devono godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza ed avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

### **ART. 3 - Requisiti di ammissione specifici**

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

a) Titolo di studio:

- Diploma di Laurea del vecchio ordinamento ovvero Laurea specialistica o magistrale in ambito economico/giuridico per il Profilo di Funzionario Esperto in gestione, rendicontazione e controllo;
- Diploma di Laurea del vecchio ordinamento ovvero Laurea specialistica o magistrale in ambito informatico, matematico o in ingegneria elettronica o titoli equiparati per il Profilo di Funzionario Esperto Analista informatico;
- Diploma di Laurea del vecchio ordinamento ovvero Laurea specialistica o magistrale in ambito sociale per il Profilo di Funzionario Esperto in progettazione e animazione territoriale;
- Diploma di Laurea del vecchio ordinamento ovvero Laurea specialistica o magistrale in ambito economico/giuridico/ingegneria/architettura per il Profilo di Funzionario Esperto amministrativo giuridico.

Il titolo di studio sopra citato si intende conseguito presso Università o altri istituti equiparati della Repubblica. In caso di titolo conseguito in un paese dell'Unione Europe o in un paese terzo, allegare dichiarazione di equivalenza mediante provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Università e della ricerca, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza.

b) Comprovata esperienza nella realizzazione dei procedimenti afferenti lo specifico profilo professionale cui è riferita la candidatura, specificamente indicata nel curriculum vitae allegato alla domanda, a pena di esclusione, con precisa indicazione della durata e della tipologia di attività svolta e del soggetto in favore del quale le prestazioni professionali sono state rese

2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

3. La procedura di ammissione alla selezione è effettuata dal Servizio Risorse Umane dell'Ente.

### **ART. 4 – Modalità e termini di presentazione della domanda di ammissione alla selezione**

1. Il testo integrale dell'avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune [www.comune.caserta.it](http://www.comune.caserta.it), in Home Page e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

2. Il candidato dovrà compilare la domanda di ammissione alla selezione esclusivamente on line, entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso ai sensi del comma precedente.

3. A tal fine, il candidato dovrà accedere alla piattaforma informatica reperibile all'indirizzo <https://servizionline.comune.caserta.it>, con SPID personale o CIE (Carta di Identità Elettronica). Una volta terminata la registrazione, potrà compilare il modulo *on line* presente nella sezione "Istanze Online".

4. La domanda di partecipazione alla selezione viene compilata sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 attestante il possesso dei requisiti prescritti dal bando, nonché dei titoli valutabili.
5. La data di presentazione *online* della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata dal numero di protocollo rilasciato dal sistema al termine della compilazione, consultabile nella sez. "Istanze Online" – "elenco delle tue istanze". Alla scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande, il sistema informatico non consentirà più l'accesso al modulo telematico, né l'invio della domanda né eventuale modifica della stessa.
6. In caso di avaria temporanea del sistema informatico di acquisizione delle domande, l'Amministrazione comunale si riserva di posticipare il termine per il solo invio delle stesse, fermo restando il termine di scadenza previsto nel presente avviso per il possesso dei requisiti. Dell'avvenuto ripristino e dell'eventuale proroga verrà data notizia sul sito del Comune di Caserta, in Home Page e nella sezione "*Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso*".
7. Non saranno considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso di selezione.
8. Gli interessati dovranno presentare singola istanza per ciascuno dei Profili Professionali ai quali intendono partecipare.
9. Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i ( o norma attualmente vigente) , l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatte indicazioni di recapito da parte del concorrente oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.
10. Alla domanda deve essere necessariamente allegato, a pena di esclusione, il curriculum formativo e professionale, in formato europeo, datato e sottoscritto con firma autografa, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli art. 46, 47 e 76 del DPR n. 445/2000, nel quale devono essere indicate le informazioni personali, le esperienze lavorative maturate, con specificazione delle capacità e delle competenze professionali acquisite nella propria vita lavorativa, riferite in particolar modo alla posizione per la quale la candidatura è presentata, anche al fine di consentire l'inquadramento quale professionista junior o middle. Il candidato, inoltre, dovrà indicare gli eventuali titoli preferenziali descritti all'articolo 10, c, nonché ogni ulteriore informazione ritenuta utile a consentire una complessiva valutazione delle competenze, attitudini e professionalità posseduta.

#### **ART. 5 - Modalità della selezione**

1. La selezione consiste nella valutazione del curriculum del candidato, tenuto conto dei titoli culturali e professionali posseduti, e nell'espletamento di un colloquio, effettuato dalla Commissione esaminatrice, finalizzato all'accertamento, in capo ai candidati, delle conoscenze teorico-pratiche e della comprovata esperienza nelle materie oggetto del posto da coprire. Nella fase di valutazione del curriculum, propedeutica al colloquio, la Commissione esaminatrice provvederà all'inquadramento dei candidati nei profili junior o middle.
2. Dopo la scadenza del termine fissato dall'avviso, le domande pervenute verranno istruite dal Servizio Risorse Umane 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 esaminatrice nominata ai sensi dell'articolo 6 del presente Avviso pubblico.

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 - fino ad un massimo di punti 20.
  - b) Colloquio - fino ad un massimo di punti 30.
4. La partecipazione alla selezione comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme previste dal presente Avviso pubblico.
5. Qualora il numero dei candidati, per ogni profilo professionale, sia in numero rilevante, la selezione potrà essere preceduta da una prova preselettiva, costituita da un questionario di 30 domande a risposta multipla sulle materie d'esame, con il seguente punteggio:
  - risposta esatta: + 1 punto
  - risposta errata o multipla: - 0,33 punti
  - mancata risposta: 0 puntiVerranno ammessi alla selezione il 25% dei candidati che avranno conseguito il punteggio più elevato alla prova preselettiva, più gli ex aequo all'ultima posizione.

I soggetti portatori di handicap o con DSA dovranno dichiarare, nella domanda di partecipazione all'avviso se, in caso di espletamento della prova selettiva, hanno necessità di particolari ausili o tempi aggiuntivi. Ai sensi dell'art. 20, comma 2 bis, della Legge 104/1992, i soggetti portatori di handicap affetti da invalidità uguale o superiore all'80% sono esonerati dall'espletamento dell'eventuale prova selettiva.
6. Il Comune di Caserta si riserva la facoltà di non procedere alla copertura dei posti messi a selezione qualora, dall'esame delle candidature e dall'eventuale colloquio sostenuto, non si rilevino professionalità adeguate alle funzioni proprie dei profili professionali richiesti.

#### **ART. 6 - Commissione esaminatrice**

1. La Commissione Esaminatrice è nominata con atto del Dirigente alle Risorse Umane ed è composta da n. 3 membri, un Presidente e altri due Componenti, scelti nell'ambito del personale dirigente dell'Ente o di altra Pubblica Amministrazione in relazione alle specificità tematiche, professionali o tecniche richieste dalla selezione e secondo la normativa vigente. La Commissione è coadiuvata da un Segretario, dipendente dell'Ente appartenente all'Area dei Funzionari.
2. A tale commissione possono essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera e la valutazione delle conoscenze e dei sistemi informatici più diffusi, individuati secondo le modalità specificate nell'anzidetto articolo.
3. Al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne, la composizione della Commissione esaminatrice prevede la riserva, salva motivata impossibilità, di almeno un terzo dei posti di componente ad uno dei due sessi.
4. Con il medesimo atto di cui al comma 1, si provvederà alla nomina del segretario verbalizzante della commissione nella persona di un dipendente di categoria non inferiore alla C.

#### **ART. 7 - Valutazione delle candidature**

1. La commissione espleta l'attività valutativa dei curricula e formula un elenco di candidati ritenuti idonei al conferimento dell'incarico, secondo l'ordine di merito determinato sulla base degli esiti della valutazione dei curricula, dei titoli culturali e professionali, delle attività svolte e delle

precedenti esperienze di lavoro. L'elenco degli idonei sarà rimesso al Responsabile del Servizio Risorse Umane che procederà alla convocazione dei candidati per l'espletamento del colloquio.

2. Sono invitati al colloquio un numero di candidati pari a quattro volte il numero delle unità da incaricare. I candidati invitati al colloquio sono anche pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, unitamente alla convocazione. Si prescinde dalla predetta regola di calcolo in caso di presenza di un numero di candidati da selezionare inferiore al limite previsto.
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 procederà 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, compreso l'elenco degli ammessi alla procedura, l'individuazione del giorno e dell'orario del colloquio e della eventuale preselezione, la sede di svolgimento delle prove nonché la graduatoria di merito finale verrà resa pubblica esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Caserta, in Home Page e nella sezione Amministrazione Trasparente, alla sottosezione «Bandi di Concorso». **Tale pubblicazione sostituirà, a tutti gli effetti di legge, qualsiasi altra comunicazione agli interessati e costituisce notifica ad ogni effetto di legge.**

#### **ART. 8 - Valutazione dei titoli**

1. I concorrenti potranno allegare alla domanda eventuali ulteriori documenti non obbligatori e titoli di merito, ritenuti rilevanti agli effetti della presente selezione. 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 esaminatrice. Il punteggio attribuito per la valutazione dei titoli è reso noto a ciascun candidato, prima dello svolgimento del colloquio, mediante pubblicazione della graduatoria parziale sul sito web comunale, nella sezione Amministrazione Trasparente, alla sottosezione «*Bandi di Concorso*». 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. In particolare, ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in tre categorie ed i complessivi 20 punti ad essi riservati sono così ripartiti:
  - A) Titoli di studio (max 5 punti);
  - B) Esperienza lavorativa e titoli di servizio (max 10 punti);
  - C) Titoli vari (max 5 punti);
4. Saranno valutati solo i titoli e i documenti allegati alla domanda, anche con riferimento all'esperienza lavorativa che deve essere comprovata da idonea documentazione, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. La documentazione sarà successivamente esibita dagli interessati nei termini richiesti dall'amministrazione comunale.

5. Tutte informazioni riportate nel curriculum, con particolare riferimento alla descrizione delle esperienze lavorative, nonché le dichiarazioni sopra indicate dovranno essere redatte in modo analitico e dovranno contenere tutti gli elementi che le rendono utilizzabili ai fini della selezione, affinché la Commissione esaminatrice possa utilmente procedere alla valutazione dei titoli ai quali si riferiscono.
6. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive. Le dichiarazioni mendaci o la falsità degli atti, richiamate dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica già citato, sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

**A. TITOLI DI STUDIO (MAX 5 PUNTI)**

Saranno valutati fino ad un massimo di 5 punti i titoli di studio, in relazione al voto conseguito nel Diploma di laurea, nonché eventuali e ulteriori titoli culturali di livello superiore posseduti dal candidato, secondo la seguente tabella:

Voto conseguito	Punti
Da 100 a 105 punti	0,5 punti
Da 106 a 110 punti	0,75 punti
110 e lode	1 punto
Attestato corso di perfezionamento	0,5 punti
Master universitario di primo livello nelle materie oggetto della selezione	0,75 punti
Master universitario di secondo livello nelle materie oggetto della selezione	1 punto
Corso di specializzazione	1,5 punti
Dottorati di ricerca	1,5 punti

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

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

- a) I punti disponibili per l'esperienza lavorativa saranno assegnati considerando l'attribuzione di un punto per ogni anno di esperienza maturata nell'ambito dell'attività professionale autonoma, fino ad un massimo di 10 punti;
- b) I punti disponibili per i titoli di servizio saranno attribuiti come segue:
- b.1 – Servizio prestato nella pubblica amministrazione, con inquadramento nella qualifica dirigenziale nelle funzioni e attività della posizione messa a selezione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato: Punti 0,20 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;
- b.2 – Servizio prestato nella pubblica amministrazione con inquadramento nella categoria direttiva, con incarico di posizione organizzativa, nelle funzioni e attività della posizione messa a selezione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato: Punti 0,15 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;

b.3 – Servizio prestato nella pubblica amministrazione con inquadramento nella categoria direttiva nelle funzioni e attività della posizione messa a selezione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato: Punt0,10 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;

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

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

### **C. TITOLI VARI (MAX 5 PUNTI)**

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

I complessivi 4 punti disponibili per i titoli vari saranno assegnati dalla Commissione esaminatrice in base alle attività professionali e di studio o mediante le competenze rilevate dal Curriculum professionale, come di seguito specificato:

<b>Titoli vari</b>	<b>Punteggio parziale</b>
Collaborazioni professionali con altri Enti Pubblici nelle materie afferenti la posizione da ricoprire	<i>Punti 0,50 per ogni incarico superiore a sei mesi</i>
Le attività professionali, di consulenza e di studio, formalmente documentate, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito e specifiche rispetto al posto da ricoprire	<i>Punti 0,30 per ogni titolo</i>
Pubblicazioni scientifiche nelle materie afferenti il posto da ricoprire	<i>Punti 0,25 per ogni titolo</i>
Certificazione Lingua inglese: C1/C2-B2-B1 (non cumulabili tra loro - indicare solo il titolo per il quale si chiede la valutazione)	<i>C1/C2 Punti 0,50 B2 Punti 0.75 B1 Punti 0.50</i>
Idoneità acquisita nei concorsi pubblici per rapporto di lavoro a tempo indeterminato per qualifica dirigenziale o per categoria rientrante nell'area direttiva per la posizione professionale da ricoprire	<i>Punti 0,20 per ogni titolo</i>
Attestati di docenza in corsi di formazione professionale nelle materie afferenti il posto da ricoprire	<i>Punti 0,20 per ogni titolo</i>
Altri titoli meritevoli di valutazione da parte della commissione esaminatrice	<i>Punti da 0.20 a 0,50 per ogni titolo</i>

Per collaborazioni professionali si fa riferimento alle tipologie contrattuali di lavoro flessibile ai sensi dell'art. art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e dell'art. 110, comma 6 del D.lgs. n. 267/2000 stipulati con datore di lavoro pubblico.

### **ART. 9 – Prova d'esame**

1. La prova d'esame consiste in un colloquio sulle specifiche competenze del profilo professionale per il quale è presentata la candidatura e su approfondimenti tematici attinenti le materie di seguito indicate:

### **Profilo di Funzionario Esperto in Gestione Rendicontazione e Controllo**

- Regolamenti comunitari in materia di Fondi strutturali;
- Contabilità pubblica, con particolare riferimento all'ordinamento finanziario e contabile della EE.LL. - Principali documenti di finanza pubblica.
- Diritto amministrativo, con particolare riferimento alla disciplina degli appalti pubblici (Nuovo Codice degli Appalti – D.Lgs. 36/2023) al procedimento amministrativo e alla responsabilità dei pubblici dipendenti;
- Programmazione comunitaria;
- Elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- Principali piattaforme telematiche per la rendicontazione (REGIS – S.U.R.F. etc)
- Organizzazione e gestione delle pubbliche amministrazioni;

### **Profilo di Funzionario Esperto in Progettazione e Animazione Territoriale**

- Legislazione nazionale e regionale sui servizi sociali, socio-assistenziali e socio-sanitari;
- Competenze dell'Ente locale in materia sociale, socio-assistenziale e socio-sanitaria;
- Programmazione, organizzazione e gestione degli interventi e dei servizi sociali, socioassistenziali;
- Territorio e sviluppo di comunità nel lavoro sociale;
- Metodologia del servizio sociale con particolare riferimento alle problematiche relative al lavoro di rete e al lavoro di comunità;
- Cambiamenti sociali e ruolo dei servizi alla luce delle nuove misure di contrasto alla povertà (decreto legislativo n. 142/2017);
- Elementi di diritto civile e di diritto di famiglia;
- Elementi di diritto amministrativo;
- Programmazione comunitaria;
- Politiche attive del lavoro e organizzazione dei Servizi per l'impiego (SPI);
- Politiche dell'istruzione e della formazione;
- Organizzazione e gestione delle pubbliche amministrazioni;

### **Profilo di Funzionario Esperto Analista Informatico**

- Progettazione e gestione dei sistemi informativi automatizzati della pubblica amministrazione;
- CAD - Codice amministrazione digitale;
- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla protezione dei dati personali;
- Programmazione comunitaria;
- Conoscenza e capacità di utilizzo dei principali applicativi informatici e software in uso;
- Conoscenza della normativa nazionale in materia di portali e comunicazione web delle PA;
- Forme ed applicazioni della Business Intelligence nelle organizzazioni pubbliche;
- Sistemi informativi territoriali (SIT);
- E-procurement nella pubblica amministrazione e ruolo della Consip;
- Caratteristiche dell'e-learning e suo impiego in ambito P.A.;
- Firma elettronica e firma digitale;
- Sistema pubblico di connettività (SPC): regole e casi principali di servizi condivisi;
- Servizi Rete Internazionale della PA (S-RIPA): stato dell'arte; esempi in caso di disaster recovery & continuità operativa;
- Open Government e Open Data: concetti base, aspetti tecnici e giuridici;
- Open Data: realizzazioni nella PA centrale e locale
- Organizzazione e gestione delle pubbliche amministrazioni;

### **Profilo di Funzionario Esperto Amministrativo Giuridico**

- Diritto amministrativo, con particolare riferimento alla disciplina degli appalti pubblici (Nuovo Codice degli Appalti – D.Lgs. 36/2023) al procedimento amministrativo e alla responsabilità dei pubblici dipendenti;
  - Piattaforme telematiche gestione gare e affidamento, lavori, forniture e servizi
  - Anticorruzione;
  - Obblighi di pubblicità -- Trasparenza
  - Diritto dell'Unione Europea: gli istituti e le fonti;
  - Contabilità pubblica, con particolare riferimento all'ordinamento finanziario e contabile della EE.LL. - Principali documenti di finanza pubblica.
  - Organizzazione e gestione delle pubbliche amministrazioni;
2. Nell'ambito del colloquio (prova orale), la Commissione esaminatrice, tenendo conto della coerenza dei titoli di studio e delle esperienze professionali possedute dal candidato, valuterà, anche sotto il profilo motivazionale, la capacità operativa e l'attitudine a ricoprire la posizione oggetto della selezione, previa verifica della conoscenza della normativa di settore e delle procedure relative all'esecuzione delle mansioni pertinenti lo specifico profilo professionale, anche mediante la soluzione di problemi specifici e casi concreti.
- Si porrà particolare attenzione, inoltre, alla verifica:
- del grado di autonomia nelle soluzioni proposte;
  - della capacità di analisi e pianificazione;
  - dell'orientamento al risultato ed al problem solving;
  - delle capacità relazionali e di lavoro in team.
3. Nell'espletamento della prova d'esame, la commissione accerterà, altresì, la conoscenza della lingua straniera e la conoscenza delle applicazioni informatiche più utilizzate. A tali prove non sarà attribuito un punteggio autonomo, ma un giudizio di idoneità o non idoneità. La valutazione di non idoneità determinerà la non inclusione nella graduatoria di merito.
4. **La prova orale si intende superata, con inserimento nella graduatoria degli idonei, con l'attribuzione di un punteggio minimo di 21/30.**
5. Ai candidati sarà data comunicazione dell'avvenuta ammissione o dell'esclusione alla prova orale, mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, in Home Page e nella sezione Amministrazione Trasparente, alla sottosezione «Bandi di Concorso». L'avviso per la presentazione al colloquio sarà dato almeno quindici giorni prima dello svolgimento della prova.

#### **Art. 10 – Graduatoria di merito**

1. Al termine della prova orale, la Commissione predisporrà la graduatoria di merito. Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nella prova orale 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 o norma sostitutiva attualmente vigente. 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 o norma sostitutiva attualmente vigente.
3. Il Responsabile del Servizio Risorse Umane procederà, conseguentemente, con propria determinazione dirigenziale, all'approvazione degli atti prodotti dalla Commissione esaminatrice nonché alla pubblicazione della graduatoria sul sito Internet del Comune di Caserta, in Home Page e nella sezione Amministrazione Trasparente, alla sottosezione «Bandi di Concorso».

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

#### **ART. 11 - Conferimento dell'incarico e stipula del contratto di lavoro individuale.**

1. Al candidato vincitore della selezione verrà conferito un incarico di collaborazione professionale senza alcun vincolo di subordinazione, disciplinato da apposito contratto di lavoro autonomo.
2. Ai fini della stipula del contratto, il contraente dovrà presentare una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interesse, nonché una dichiarazione sostitutiva di certificazione, di cui agli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di uno dei documenti di riconoscimento in corso di validità tra quelli previsti dall'articolo 35 del D.P.R. n. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti richiesti dalla vigente normativa per l'accesso al pubblico impiego.
3. Il candidato utilmente graduato sarà invitato a far pervenire all'Amministrazione, prima della stipula del contratto individuale di lavoro, nel termine di 10 giorni, la documentazione relativa ai requisiti e/o titoli dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione e nel curriculum, pena la decadenza dal diritto alla sottoscrizione del contratto.
4. L'amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'inizio delle attività. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il dichiarante perderà, in qualsiasi momento, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'amministrazione si riserva la facoltà di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.
5. Nel caso in cui il contraente sia dipendente di altra Amministrazione Pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Ente di appartenenza ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.
6. Qualora il soggetto da assumere non prenda servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decadrà dal diritto all'assunzione.

#### **Art. 12 - Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003, i dati personali forniti dagli interessati saranno raccolti presso l'Ente per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati, sia in forma cartacea che mediante una banca dati informatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. A tale riguardo si precisa che:
  - l'indicazione di tali dati è obbligatoria per la valutazione dei candidati ai fini della selezione;
  - il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Caserta

#### **Art. 13 - Disposizioni finali**

1. L'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare, per qualsiasi comunicazione da inoltrare al candidato inerente la presente procedura selettiva, anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro autonomo, il medesimo indirizzo pec dal quale è stata trasmessa la domanda di partecipazione alla selezione, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte del destinatario.
2. E' facoltà insindacabile del Comune di Caserta 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'assunzione presso il Comune di Caserta.
4. In nessun caso il rapporto di lavoro autonomo di collaborazione professionale potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
5. Ogni ulteriore informazione inerente al presente avviso potrà essere acquisita presso il Servizio Risorse Umane dell'ente.

#### **Art. 14 - Informazioni sul procedimento amministrativo**

- a) Amministrazione competente: COMUNE DI CASERTA
- b) Oggetto del procedimento: Avviso pubblico di selezione per il conferimento di un incarico di collaborazione professionale, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165
- c) Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: Servizio Risorse Umane
- d) Responsabile del procedimento: Dott.ssa Veronica D'Ambrosio – Tel. 0823/273260
- e) PEC: [postacertificata@pec.comune.caserta.it](mailto:postacertificata@pec.comune.caserta.it)
- f) Soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo: Ing. Francesco Biondi – Dirigente Servizio Risorse Umane

Caserta, 18/07/2023

**F.to**  
**Il Dirigente alle RR.UU.**  
**Ing. Francesco Biondi**