



# Comune di Campoli del Monte Taburno ( Provincia di Benevento )

Tel. 0824-873039 - Fax 0824-873079 - Indirizzo Posta Elettronica : info@comune.campolidelmontetaburno.bn.it  
Piazza La Marmora 82030 - Campoli del Monte Taburno

**Prot. n. 1867 del 14/06/2019/2019**

***Selezione pubblica per il conferimento di un incarico di supporto ed assistenza al Settore Tecnico 1° per attività tecnica ed amministrativa inerente i procedimenti per l'edilizia privata, lavori pubblici, terremoto, urbanistica, sismica. CIG Z1C28CE436***

## **IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO 1°**

In ottemperanza a:

- Deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 16.04.2019;
- Determinazione del Responsabile del Settore n. 1 - R.G. N. 116 del 12/06/2019 Reg. Part. n. 13 del 12/06/2019;

**ART 1** — Con il presente avviso il Comune di Campoli del Monte Taburno (BN) , intende conferire un incarico *di supporto ed assistenza in materia di:*

- Attività di supporto nei procedimenti inerenti i lavori pubblici;
- Attività di supporto nell'istruttoria di pratiche terremoto;
- Attività di supporto nell'istruttoria di pratiche Urbanistica;
- Attività di supporto nell'istruttoria di pratiche edilizie;
- Attività di supporto nell'istruttoria di pratiche sismiche;

Tale incarico avrà una durata di anni uno a partire dalla data di sottoscrizione della convenzione – disciplinare di incarico.

L'incarico verrà svolto in autonomia e non comporta vincoli di subordinazione nei confronti del Comune.

L'incarico prevede in particolare:

➤ **Supporto al Responsabile del Settore Tecnico 1:**

- a) la gestione e l'istruttoria amministrativa di pratiche relative a:
- b) ricostruzione/riparazione post terremoto;
- c) Edilizia Privata;
- d) Autorizzazioni sismiche;
- e) Urbanistica;
- f) Lavori Pubblici;
- g) Supporto agli uffici ed agli utenti in merito alle procedure rientranti nel settore

Pertanto, si richiede ai partecipanti:

- a) la conoscenza della legislazione nazionale e regionale in materia di edilizia e patrimonio pubblico, terremoto, norme tecniche delle costruzioni, lavori pubblici.
- b) la conoscenza dei sistemi informatici ;
- c) la conoscenza della trasmissione informatica dei documenti e la conservazione digitale dei dati e capacità di creare programmi che possa semplificare lo svolgimento delle attività del Settore interessato;

- d) l'approfondita conoscenza del territorio;
- e) La conoscenza della normativa vigente in materia di prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy.
- f) la conoscenza della legislazione nazionale e regionale in materia di attività di competenza dell'Ufficio relazioni con il pubblico;
- g) il possesso delle patenti di guida di tipo A, B e disponibilità di auto propria;
- ~~h) il possesso di Partita Iva o disponibilità ad attivarla;~~
- i) Esperienza attestata di almeno n. 1 anno nell'ambito delle attività oggetto dell'incarico sopra elencate.

**ART 2** — La prestazione è richiesta per il periodo di **anni uno**; la stessa dovrà essere esercitata esclusivamente dall'incaricato presso la sede comunale, secondo le seguenti modalità:

- a) La prestazione dell'incarico richiede venga garantita la propria presenza sul territorio e presso l'ufficio almeno n. 2 giorni a settimana o ogni qualvolta vi sia necessità per uffici ed utenza, senza vincoli di orari che caratterizzano il rapporto di lavoro subordinato.
- b) l'attività dovrà essere svolta con la massima assiduità, secondo i tempi richiesti da ogni singola pratica, nonché nel rispetto delle norme deontologiche professionali;
- c) la collaborazione avverrà utilizzando dotazioni del comune, sotto la propria responsabilità.

**ART 3** — Possono presentare domanda i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Diploma di Geometra;
- b) esperienza almeno di un anno nell'ambito delle attività oggetto dell'incarico;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) cittadinanza italiana o di Stato Membro dell'Unione Europea;
- e) non aver riportato condanne penali e non essere stato destinatario di provvedimenti che riguardano misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- f) non avere procedimenti penali in corso;
- ~~g) possedere una condizione di regolarità contributiva;~~
- h) non avere alcuna condizione di incompatibilità tra quelle previste dalla normativa vigente, D.lgs 39/2013, per l'espletamento dell'incarico ed in particolare di non avere avuto incarichi in giudizio contro il Comune di Campoli del Monte Taburno. I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

Le dichiarazioni in merito alle condizioni sopra elencate saranno successivamente oggetto di verifiche da parte dell'ente anche attraverso richiesta di documentazione.

**ART 4** — L'importo complessivo previsto per l'incarico in oggetto è pari ad € 4.900,00 per tutta la durata dell'incarico, di cui euro 2.450,00 per l'annualità 2019 ed euro 2.450,00 per l'annualità 2020. Il corrispettivo si intende onnicomprensivo e pienamente remunerativo delle attività di cui all'articolo 1). Non è previsto alcun tipo di rimborso per spese di viaggio e trasferte né l'applicazione per istituti riferibili al personale dipendente ed il pagamento sarà effettuato sulla base di determinazione dirigenziale di liquidazione del compenso, a seguito di presentazione da parte dell'incaricato di nota contabile non soggetta ad IVA, ai sensi dell'art.5, comma 1 del D.P.R. n. 633/72 e successive modifiche ed integrazioni

**ART 5** — Tutti gli interessati, entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 12.00 del giorno 24 giugno 2019**, pena l'esclusione dovranno far pervenire apposita domanda di ammissione alla selezione indirizzata al Comune di Campoli del Monte Taburno Settore Tecnico 1° - Piazza La

Marmora n. 14. Il plico, contenente la domanda di ammissione e la documentazione richiesta a corredo, dovrà essere debitamente chiuso e dovrà pervenire esclusivamente a mezzo raccomandata A/R o potrà essere consegnata a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Campoli del . Sul predetto plico, dovranno indicarsi il nome e l'indirizzo del mittente e dovrà apporsi la seguente dicitura: **“Domanda di partecipazione a selezione pubblica per il conferimento di un incarico ed assistenza al Settore Tecnico 1° per attività tecnica ed amministrativa inerente i procedimenti per l'edilizia privata, lavori pubblici, terremoto, urbanistica, sismica**

Il plico deve contenere al suo interno:

1) istanza di partecipazione redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente avviso (**allegato A**) contenente la dichiarazione sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione dalla selezione, di quanto appresso specificato:

- A) Nome e cognome;
- B) Data e luogo di nascita;
- C) Residenza;
- D) Cittadinanza italiana o di stato membro dell'unione Europea;
- E) Godimento dei diritti civili e politici;
- F) Assenza di procedimenti penali;
- G) Essere in possesso dei requisiti di cui all'articolo 3;
- H) Assenza di cause di incompatibilità nei confronti del Comune di Campoli del Monte Taburno.
  - a. copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore.
  - b. curriculum formativo e professionale del candidato contenente in particolare, l'elenco delle attività svolte e tutte le altre indicazioni idonee ad accertare le esperienze in coerenza con le prestazioni richieste all'incaricato;
  - c. consenso al trattamento dei dati personali (**allegato B**);
  - d. relazione metodologica circa lo svolgimento del servizio come richiesto e descritto nel presente avviso.

**ART 6** - L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sospendere e/o revocare il presente avviso, qualora ne ravvisi la necessità o per opportunità in regione di autotutela.

Le domande di partecipazione non sono vincolanti per il Comune che si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento dell'incarico. Il Comune si riserva la facoltà di chiedere chiarimenti sulla documentazione presentata ed il soggetto individuato come affidatario dell'incarico, ai fini dell'attribuzione dello stesso, dovrà produrre, ove richiesto, idonea documentazione atta a comprovare quanto dichiarato nella domanda e nel *curriculum vitae*. Le obbligazioni tra ente e professionista sorgeranno esclusivamente a seguito di stipula della convenzione- disciplinare di incarico. La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate, di piena consapevolezza della natura autonoma del rapporto lavorativo, nonché di conoscenza e di accettazione delle norme dettate nel presente avviso.

#### **ART 7- Criteri per l'affidamento dell'incarico**

L'incarico verrà assegnato a seguito di valutazione sulla base dei curricula presentati e di un colloquio sulle materie oggetto del presente Avviso, nel rispetto del vigente regolamento comunale per il conferimento di incarichi di collaborazione.

## VALUTAZIONE PER TITOLI ED ESPERIENZE

**Punteggio massimo: 20 punti Punteggio minimo: 10 punti**

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGI	
Diploma di scuola media superiore	Requisito di ammissibilità	
Attestati di qualificazione, iscrizione all'albo, formazione professionale		15 punti
Esperienza di lavoro di almeno un anno presso Pubblica Amministrazione in attività analoghe a quelle richieste nel presente avviso		5 punti

## VALUTAZIONE PROVA ORALE (COLLOQUIO) E VALUTAZIONE DELLA RELAZIONE METODOLOGICA ELABORATA DAL CONCORRENTE CIRCA LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO .

**Punteggio massimo: 55 punti Punteggio minimo: 20 punti**

CRITERI PER PROVA ORALE E PRATICA INFORMATICA	PUNTEGGI	
Simulazione orale attività di ufficio	Insufficiente 0 Sufficiente 3 Buono 7 Ottimo 10	Max 10 punti
Simulazione capacità di relazionarsi con gli Enti locali, con le imprese ed utenti del territorio	Insufficiente 0 Sufficiente 3 Buono 7 Ottimo 10	Max 10 punti
Competenze informatiche	Insufficiente 0 Sufficiente 3 Buono 7 Ottimo 10	Max 10 punti
Valutazione relazione metodologica circa lo svolgimento del servizio	Punti 0-25	Max 25 punti

### ART. 8 - Esclusione

Saranno escluse le domande che perverranno all'ufficio di protocollo del Comune di Campoli del Monte Taburno (BN) oltre le ore 12.00 del giorno 24 giugno 2019, così come saranno escluse le domande di partecipazione non sottoscritte.

**ART 9— Trattamento dei dati personali**

Tutti i dati personali del candidato di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dell'avviso della selezione pubblica saranno utilizzati e trattati nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali a cura dell'Ente.

**ART 10** - Il presente avviso sarà pubblicato, per giorni n. 15 sul sito internet del Comune all'Albo Pretorio e nella Sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione Bandi e Concorsi (*Quale pubblicità notizia del bando ma la scadenza è quella indicata nell'art. 5*). La documentazione riportante i dati personali non sarà pubblicata sul sito, in attuazione della normativa Privacy .

**ART.11** – Il colloquio si terrà presso la sede comunale di Campoli del M.T. (BN) in data che, di seguito, verrà resa nota con comunicazione pubblicata con le medesime modalità del presente avviso pubblico.

Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Settore 1

**Campoli del Monte Taburno (BN), li 14 giugno 2019**

**F.to Il Responsabile del Settore 1  
Ing. Giuseppe Caporaso**

**Allegato A**  
**Al Comune di Campoli del Monte Taburno (BN)**  
**Ufficio Protocollo**  
**Piazza La Marmora, 14**  
**82030 Campoli del Monte Taburno (BN)**

***Oggetto: Domanda di partecipazione selezione pubblica per il conferimento di un incarico di supporto ed assistenza per attività di Supporto al Settore Tecnico 1°. CIG Z1C28CE436***

Il/la            sottoscritto/a            (Cognome)            \_\_\_\_\_            (Nome)

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica per il conferimento di un incarico di ***supporto ed assistenza per al Settore Tecnico 1° per attività tecnica ed amministrativa inerente i procedimenti per l'edilizia privata, lavori pubblici, terremoto, urbanistica, sismica***, consapevole delle responsabilità penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci così come stabilito negli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000, ai sensi degli artt. 46e 47 DPR n. 445/2000

**DICHIARA**

- a) di essere cittadino/ italiano/ao di altro stato membro dell'Unione Europea (indicare);
- b) di essere nato a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) in data \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_;
- c) di essere residente in \_\_\_\_\_ alla Via \_\_\_\_\_ TEL \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ E-MAIL \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_;
- d) di avere buona condotta morale e civile;
- e) di aver conseguito presso \_\_\_\_\_ (*indicare istituto scolastico*) in data \_\_\_\_\_ il seguente titolo studio in \_\_\_\_\_;
- f) di essere iscritto/a da almeno \_\_\_\_\_ anni, all'elenco, come da Avviso;
- g) di possedere il godimento dei diritti civili e politici;
- h) di possedere l'idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- i) di non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, provvedimenti definitivi del Tribunale (Legge 13 dicembre 1999, n. 475), condanne o provvedimenti di cui alla Legge 27 marzo 2001, n. 97 per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- j) di non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Ai sensi della Legge n. 475/1999, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
- k) Di non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127 – comma 1 – lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R 3/1957.
- l) di non aver riportato condanne penali e non essere stato destinatario di provvedimenti che riguardano misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa e non essere a conoscenza di essere sottoposto/aa procedimenti penali;

- m) ~~di possedere una condizione di regolarità contributiva;~~
- n) di non avere alcuna condizione di incompatibilità tra quelle previste dalla normativa vigente, D.lgs 39/2013, per l'espletamento dell'incarico ed in particolare di non avere avuto incarichi in giudizio contro il Comune di Campoli del Monte Taburno;
- e) ~~di essere in possesso della firma digitale;~~
- p) di conoscere il codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Campoli del Monte Taburno .
- q) di essere a conoscenza che tutti i dati personali di cui l'Amministrazione comunale sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dell'avviso della selezione pubblica saranno utilizzati e trattati nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali a cura dell'Ente.

**Allega:**

- a) autorizzazione al trattamento dei dati**
- b) documento di identità in corso di validità in copia**
- c) *curriculum vitae et studiorum***
- d) relazione metodologica**

Li \_\_\_\_\_

(firma del dichiarante) \_\_\_\_\_

**AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

***Selezione pubblica per il conferimento di un incarico di supporto ed assistenza per attività di Supporto al Settore Tecnico 1°. CIG Z1C28CE436***

IL/La sottoscritto/a (Cognome) \_\_\_\_\_ (Nome) \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

**AUTORIZZA**

Con la sottoscrizione del presente modulo, il Comune di Campoli del Monte Taburno al trattamento ed all'elaborazione dei dati forniti per la candidatura all'Avviso Pubblico, per le finalità suesposte, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e riservatezza necessarie.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(firma del dichiarante)

\_\_\_\_\_