



# CITTÀ di PIAZZOLA sul BRENTA

## Provincia di Padova

Cap 35016 – Viale Silvestro Camerini n. 3  
Tel. 049/9697911 Fax 049/9697930 - 049/9080113  
E-mail: protocollo@comune.piazzola.pd.it

Cod.Fisc. 80009670284

### AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE PER “UFFICIO LAVORI PUBBLICI”

#### Il Responsabile dell'Area Affari Generali

RICHIAMATO l'art. 7 del D.lgs. 30 marzo 2001 n.165, come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75, il quale:

- al comma 5 bis dispone che le amministrazioni pubbliche non possono stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro;
- al comma 6 prevede per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:
  - a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità della stessa;
  - b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
  - c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico;
  - d) devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione.
- al comma 6-bis prescrive che le amministrazioni disciplinano e rendono pubbliche, secondo i propri ordinamenti, procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione.

PRESO ATTO della volontà dell'Amministrazione Comunale di perseguire specifici obiettivi programmatici come indicati nei documenti di programmazione dell'ente che eccedono le normali incombenze d'ufficio e che si caratterizzano per un alto contenuto professionale;

RITENUTO che ai fini della realizzazione delle finalità suindicate è emersa la necessità di acquisire una prestazione di lavoro autonomo di natura temporanea e sufficientemente qualificata da parte di personale competente nella gestione integrata dell'attività oggetto del presente avviso;

ATTESTATO che, ai sensi dell'Allegato “E - Disciplina del conferimento di incarichi di collaborazione esterna” del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi dell'Ente sono osservati i seguenti ulteriori presupposti di legittimità:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze istituzionali attribuite all'Ente committente dall'ordinamento e corrispondere ad obiettivi e progetti specifici e determinati nel predetto ambito di competenze, nonché essere coerente con le esigenze di funzionalità dell'Amministrazione conferente;
- b) deve essere stata accertata ed attestata preliminarmente l'impossibilità oggettiva di utilizzare risorse umane disponibili all'interno dell'Amministrazione nel suo complesso.
- c) l'esigenza deve essere temporanea e richiedere prestazioni altamente qualificate;
- d) devono essere predeterminati la durata, il luogo, l'oggetto e il compenso della collaborazione.

#### DISPONE

di provvedere alla pubblicazione all'Albo Pretorio comunale del presente Avviso Pubblico non vincolante,

finalizzato alla individuazione di soggetti che, se in possesso dei requisiti previsti, possano essere formalmente invitati alla selezione per comparazione dei curricula secondo quanto previsto dalla surrichiamata normativa. L'Ente si riserva di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso senza che per i soggetti interessati insorga alcuna pretesa o diritto. Il presente avviso verrà pubblicato sul portale web istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente – Bandi e Concorsi.

#### **Art. 1 Finalità della selezione**

L'incarico sarà affidato ad un soggetto in possesso di particolare e comprovata esperienza e avrà ad oggetto la prestazione di cui all'art. 2 del presente avviso. Alla selezione possono partecipare tutti i soggetti in possesso dei requisiti di cui ai successivi articoli 6 e 7, anche titolari di contratto di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni.

L'attribuzione dell'incarico avverrà mediante la stipula di un contratto di lavoro autonomo occasionale, previa acquisizione di apposita dichiarazione attestante l'inesistenza di situazioni di conflitto di interesse.

#### **Art. 2 Oggetto del contratto**

Il contratto di lavoro autonomo occasionale stipulato nell'ambito del presente avviso ha ad oggetto:

- supporto all'ufficio nella realizzazione dell'adeguamento sismico della Scuola Secondaria di I° grado L. Belludi;
- supporto all'ufficio nella gestione delle procedure di finanziamento dei fondi PNRR;
- supporto all'ufficio nella realizzazione dell'isola ecologica sovracomunale.

#### **Art. 3 Durata del contratto**

La prestazione dovrà concludersi entro il 31/12/2022 e sarà svolta in piena autonomia anche sotto il profilo della organizzazione dell'attività e senza vincolo di subordinazione e in collaborazione con il Responsabile dell'Area Tecnica, con relativa programmazione delle attività da svolgersi.

#### **Art. 4 Corrispettivo**

Il corrispettivo è stabilito in euro 4.950,00 (quattromilanovecentocinquanta/00), oltre ad eventuali oneri dovuti per IVA e rivalsa previdenziale, e potrà essere erogato in un'unica soluzione a conclusione del progetto oppure in due soluzioni, la prima non appena rendicontato il 50% dell'attività oggetto dell'incarico. Il pagamento sarà disposto previo controllo delle prestazioni effettuate da parte del Responsabile dell'Area Tecnica.

#### **Art. 5 Trattamento giuridico, fiscale e previdenziale**

Il rapporto di cui al presente contratto si sostanzia in un contratto d'opera regolato dall'art. 2222 e seguenti del Codice Civile e l'incarico affidato è di lavoro autonomo occasionale.

Qualora la prestazione oggetto dell'incarico sia svolta dal vincitore nell'esercizio della sua professione lo stesso rilascia fattura ai sensi dell'art. 1, commi da 209 a 214, della legge 24 dicembre 2007 n. 244 e ai compensi si applica il relativo regime fiscale e previdenziale.

Negli altri casi l'incaricato rilascia una quietanza o nota di addebito/pagamento e i compensi sono individuati come "redditi diversi", di cui all'articolo 67, comma 1, lettera l) del Dpr 917/1986, non sono soggetti ad Iva per carenza del presupposto oggettivo dell'abitudine dell'attività esercitata e sugli stessi è operata una ritenuta d'acconto pari al 20% e il versamento alla Gestione separata Inps, qualora gli importi percepiti dall'incaricato superino la somma di 5.000 euro nel corso dell'anno solare.

Gli oneri fiscali, previdenziali od altro eventualmente scaturenti dal presente atto faranno carico al lavoratore autonomo e al Committente secondo i termini e le modalità stabilite dalla legge. Ove dovuta rimane comunque a carico del prestatore d'opera il costo dell'imposta di bollo da applicare sulla ricevuta o sulla fattura.

Al presente incarico si applica il Codice di comportamento dei dipendenti approvato dal Comune di Piazzola sul Brenta, consultabile sul sito istituzionale dell'ente.

#### **Art. 6 – Dipendenti di altre PP.AA.**

I soggetti attualmente in servizio con contratto di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato presso PP.AA. devono indicare l'amministrazione di appartenenza e impegnarsi a presentare il relativo nulla osta, in ossequio a quanto disposto dall'art. 53 co. 8, d.lgs. 165/2001, entro 5 giorni dalla comunicazione di assegnazione dell'incarico, in assenza della quale non potrà essere conferito.

**Art. 7 Requisiti di ammissione alla selezione**

Requisiti di ordine generale:

- cittadinanza italiana, ovvero avere la cittadinanza di Stati appartenenti all'Unione Europea oppure avere la cittadinanza di Paesi Terzi e trovarsi in una condizione di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 3 della L. 97/2013. I cittadini stranieri devono comprovare un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- possesso dei diritti civili e politici. Per i cittadini stranieri tale dichiarazione è sostituita dalle corrispondenti dichiarazioni in relazione all'ordinamento dello Stato di appartenenza;
- (per i lavoratori dipendenti) non essere incorsi in procedure disciplinari conclusesi con l'applicazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale nel corso dei 2 anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso;
- non aver riportato condanne penali che impediscano la costituzione di rapporti con la pubblica amministrazione e di non avere in corso procedimenti penali a proprio carico;
- non essere nella condizione di incompatibilità rispetto a quanto previsto dall'art. 25, co. 1, Legge 724/1994;
- non trovarsi in una situazione anche potenziale di conflitto di interessi con l'Amministrazione procedente.

**Requisiti di ordine professionale:****a) Titolo di studio**

- i Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) in Architettura o Ingegneria Civile ovvero Laurea Specialistica o Laurea Magistrale afferente alle classi equiparate al predetto diploma di laurea ai sensi del D.M. 09.07.2009;
- ii Diploma di Laurea Triennale o di Laurea Magistrale, in qualsiasi ambito disciplinare unitamente a specializzazione post-laurea da autocertificare tramite curriculum;
- iii Diploma di scuola secondaria di secondo grado "Geometra" unitamente a specializzazione da autocertificare tramite curriculum;

I titoli di studio si intendono ammissibili se conseguiti presso istituzioni di istruzione/Università italiane o straniere accompagnati da dichiarazione di riconoscimento accademico.

**b) comprovata esperienza professionale**

- i esperienza presso l'amministrazione pubblica, con specifico riferimento alla gestione dei servizi attinenti ai Lavori Pubblici.

**Art. 8 Domande di ammissione**

Le manifestazioni di interesse redatte secondo lo schema allegato e debitamente sottoscritte, dovranno pervenire all'indirizzo PEC: [piazzolasulbrenta.pd@cert.ip-veneto.net](mailto:piazzolasulbrenta.pd@cert.ip-veneto.net), pena esclusione, **entro il giorno 25/08/2022**.

Nell'oggetto della PEC dovrà essere riportata la dicitura: **AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE – Supporto Ufficio Lavori Pubblici**.

Nella domanda il candidato, consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dovrà dichiarare:

1. le proprie generalità, la data ed il luogo di nascita, la residenza ed il recapito eletto ai fini della presente selezione, il codice di avviamento postale, il recapito telefonico, eventuale e-mail ed il proprio codice fiscale;
2. di possedere i titoli richiesti per l'accesso alla selezione, indicati all'art. 7 dell'avviso. Alla domanda il candidato dovrà allegare:
  - copia di documento di riconoscimento in corso di validità
  - curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto, con evidenza dei titoli e delle competenze e delle esperienze lavorative possedute nell'ambito richiesto.

**Art. 9 Procedura di selezione**

Per l'affidamento dell'incarico si procederà con la valutazione dei titoli presentati volta ad accertare le conoscenze e le competenze connesse all'oggetto della prestazione. La Commissione dispone in totale di 30 punti, di cui 5 per il titolo di studio, 10 per l'esperienza professionale e 15 per il colloquio

La procedura di valutazione dei titoli avviene secondo i seguenti criteri:

**Titolo di studio - max punti 5**

- |  |         |
|--|---------|
| ▪ Titolo di cui all'art. 7 lettera a) punto i.   | punti 5 |
| ▪ Titolo di cui all'art. 7 lettera a) punto ii.  | punti 4 |
| ▪ Titolo di cui all'art. 7 lettera a) punto iii. | punti 2 |

**Comprovata esperienza professionale in materia di gestione dei servizi Lavori Pubblici maturata presso una pubblica amministrazione - max punti 10:**

- Punti 1 (uno) per ogni anno di esperienza (fino al massimo di punti 10). Le frazioni d'anno saranno conteggiate in mensilità, con arrotondamento ai 15 del mese (se uguale o inf. il mese non viene conteggiato, dal 16° giorno si conteggia il mese intero; per febbraio se uguale o inf. al 14° giorno o sup. al 15° giorno)

**Colloquio sulle materie oggetto dell'incarico - max punti 15**

Il colloquio tenderà a verificare le capacità richieste per lo svolgimento dell'attività sulla base di quanto riportato nell'oggetto dell'avviso. La Commissione giudicatrice stabilirà la graduazione e i punteggi oggetto del colloquio. Nel corso del colloquio la Commissione verificherà:

- la conoscenza tecnico/normativa del candidato rispetto agli oggetti del presente incarico,
- l'esperienza del candidato rispetto agli obiettivi assegnati;
- la motivazione all'assunzione all'incarico;
- la disponibilità e la modalità con cui raccordarsi con gli uffici comunali.

La data per il colloquio è fissata per il prossimo **29 agosto 2022 alle ore 9.00** presso la **sala Giunta Comunale**. Non seguirà nessuna comunicazione individuale.

Al termine della selezione la Commissione redigerà la graduatoria ordinata in ordine decrescente in base al punteggio. In caso di parità di punteggio verrà data la preferenza al candidato che abbia totalizzato il maggior punteggio nel colloquio.

**Art. 10 Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR 2016/679, si fornisce la seguente informativa:

- 1) I dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura di attribuzione di incarichi di consulenza e collaborazione con l'Ente. Il trattamento si rende necessario per il titolare al fine di adempiere agli obblighi previsti dalla normativa, volti a verificare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e di cause di inconferibilità e incompatibilità nello svolgere l'incarico assegnato.
- 2) Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria. A tale riguardo si precisa che il mancato conferimento dei dati richiesti comporta l'impossibilità di erogare il servizio.
- 3) Al fine della corretta erogazione del servizio, sono trattati dati personali degli interessati.
- 4) I dati raccolti, ivi compreso il curriculum vitae, strettamente necessari a ciascun trattamento, potranno essere oggetto di comunicazione a soggetti Responsabili Esterni o Interni, regolarmente nominati e responsabilizzati, quali:
  - i dipendenti del Comune;
  - il Dipartimento della Funzione Pubblica;
  - e pubblicati sul sito web dell'Ente.
- 5) Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.
- 6) I dati potranno essere tenuti presso il Comune o presso un Responsabile Esterno nominato. Verranno conservati per tutto il tempo necessario per il completamento della procedura per la quale sono stati acquisiti e comunque per un periodo non superiore a 20 anni.
- 7) L'interessato, in ogni momento e presso il Titolare del trattamento, ha diritto di ottenere la conferma circa l'esistenza di dati che lo riguardano, di conoscere la loro origine, le finalità e le modalità del trattamento, la logica applicata nonché ha diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione dei dati, la loro cancellazione, la trasformazione in forma anonima, il blocco in caso di trattazione in violazione di legge ed infine il diritto di opporsi in tutto o in parte per motivi legittimi al trattamento, l'interessato ha inoltre il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante.
- 8) Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Piazzola sul Brenta con sede in Viale Silvestro Camerini n.3, 35016 Piazzola sul Brenta – PEC [piazzolasulbrenta.pd@cert.ip-veneto.net](mailto:piazzolasulbrenta.pd@cert.ip-veneto.net), nella persona del Sindaco pro-tempore.
- 9) Il Responsabile Protezione Dati (DPO) è raggiungibile all'indirizzo e-mail [andrea.camata@studiocamata.it](mailto:andrea.camata@studiocamata.it).

**ART. 11 – Norma finale**

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa vigente.

Il Comune di Piazzola sul Brenta si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente

avviso o di non procedere al conferimento di alcun incarico, a suo insindacabile giudizio, senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorte.

L'avviso verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Piazzola sul Brenta e all'Albo pretorio.  
Il Responsabile del procedimento è il dott. Paolo Fortin, Responsabile dell'Area Affari Generali del Comune di Piazzola sul Brenta.

Le eventuali richieste di chiarimento possono essere inviate per iscritto ai seguenti contatti:  
pec: [piazzolasulbrenta.pd@cert.ip-veneto.net](mailto:piazzolasulbrenta.pd@cert.ip-veneto.net) o mail [paolo.fortin@comune.piazzola.pd.it](mailto:paolo.fortin@comune.piazzola.pd.it)

**IL RESPONSABILE**

**Fortin dott. Paolo**

Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla  
dematerializzazione ai sensi e per gli effetti degli articoli 20 e 21 del D. Lgs.  
82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" e s.m.i.