

Avviso pubblico di procedura di valutazione comparativa, mediante titoli e colloquio, per il conferimento di incarico di alta specializzazione extradotazione organica per funzioni di promozione e programmazione economica del territorio, con particolare riferimento all'attivazione di programmi europei e di progetti di valorizzazione culturale e turistica della Città di Spoleto per il mandato 2014-2019 (art. 110, comma 2, TUEL) "Fascicolo2014- 1.8.1/00003".

IL SEGRETARIO GENERALE

RICHIAMATO:

- a) il decreto legislativo 18 agosto 2000, n° 267 recante il "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- b) l'articolo 110 del TUEL;
- c) l'articolo 65 dello Statuto comunale;
- d) gli articoli 07, 7 e 7-bis del ROUS;
- e) il PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO ORGANICO 2014-2015-2016 come aggiornato con deliberazione n° 255 del 9 settembre 2014;
- f) il PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE in materia di pari opportunità ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006 di cui alla deliberazione di giunta comunale n° 110 del 25 luglio 2012,
- g) il PIANO DELLE PERFORMANCE 2012-2014 di cui alla deliberazione di giunta comunale n° 305 del 24 ottobre 2012,
- h) la deliberazione di giunta comunale n° 259 del 9 settembre 2014 con la quale è stato autorizzato l'avvio di una procedura comparativa, mediante titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico di alta specializzazione extradotazione organica ai sensi dell'articolo 110, comma 2, del TUE

AVVISA

1. Il Comune di Spoleto indice procedura comparativa, mediante titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico di alta specializzazione extradotazione organica per **funzioni di promozione e programmazione economica del territorio, con particolare riferimento all'attivazione di programmi europei e di progetti di valorizzazione culturale e turistica della Città di Spoleto** per il mandato 2014-2019 ai sensi dell'articolo 110, comma 2, del TUEL.

Art. 1 – Disposizioni generali della procedura

1. L'incarico è conferito previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di **comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità** nelle materie oggetto dell'incarico mediante valutazione dei titoli illustrati dagli aspiranti attraverso il *curriculum* e di un colloquio attitudinale svolto da apposita commissione. La valutazione non comporta l'attribuzione di alcun punteggio ma una valutazione di idoneità all'incarico.

2. Il sindaco conferisce l'incarico, previa deliberazione della giunta comunale, ad uno degli aspiranti ricompresi nell'elenco degli idonei.

3. La procedura è dichiarata infruttuosa in assenza di interessati o in assenza di idonei tra gli aspiranti o in assenza di conferimento dell'incarico da parte del sindaco.

4. Il Comune di Spoleto si riserva la facoltà di annullare, revocare, sospendere, prorogare o di riaprire i termini dell'avviso nei seguenti casi:

a) preclusioni normative intese come disposizioni di legge che comportino il blocco delle assunzioni o fanno venir meno l'esigenza stessa dell'incarico;

b) preclusioni organizzative intese come provvedimenti di riordino della dotazione organica che comportino la soppressione della struttura interessata alla copertura;

c) preclusioni finanziarie sopravvenute;

d) necessità procedurali,

e) mancata approvazione del bilancio di previsione in corso,

f) parere negativo dei revisori dei conti.

Art. 2 – Inquadramento professionale e lavorativo dell'incaricato

1. L'incaricato sarà inquadrato nella categoria giuridica D dell'ordinamento professionale del comparto regioni – autonomie locali con il profilo professionale di **specialista amministrativo** così come istituito con determina dirigenziale n° 99 del 28 gennaio 2014.

Art. 3 – Tipologia contratto di lavoro applicato

1. Il contratto ha ad oggetto una prestazione di lavoro subordinato a tempo determinato secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e della contrattazione collettiva del comparto regioni – autonomie locali vigente nel tempo, che integrano di pieno diritto il contratto individuale come previsto dall'articolo 14 del CCNL del 10 aprile 1996.

Art. 4 – Oggetto

1. Ai fini dell'affidamento dell'incarico di cui al presente avviso si richiede comprovata esperienza e specializzazione in materia di **promozione e programmazione economica del territorio, con particolare riferimento all'attivazione di programmi europei e di progetti di valorizzazione culturale e turistica della città di spoleto** così ulteriormente definiti:

a) *analisi dei progetti EU attivabili nel territorio, con particolare riferimento ai piani regionali,*

b) *coordinamento delle attività di progettazione per i programmi EU*

c) *piani e programmi per la programmazione economica del territorio e, in particolare, del centro storico cittadino, anche in riferimento a progetti complessivi di valorizzazione del centro storico,*

d) *piani di valorizzazione culturale del patrimonio cittadino con particolare riferimento alle principali istituzioni e manifestazioni del territorio e ai rapporti con la direzione regionale dei beni culturali e le soprintendenze,*

e) *piani di valorizzazione e promozione turistica del territorio, anche tramite specifiche iniziative riferite all'accoglienza e agli strumenti informativi cartacei e multimediali.*

Art. 5 – Durata dell’incarico

1. L’incarico decorre dalla data indicata nel contratto di lavoro e termina con il mandato del sindaco del Comune di Spoleto proclamato eletto il 10 giugno 2014

2. Alla scadenza del mandato di cui al comma 1, al fine di garantire la continuità dell’esercizio delle funzioni il contratto potrà essere prorogato per tre mesi come previsto dal vigente ROUS.

3. Il contratto conterrà le seguenti disposizioni in materia di recesso e risoluzione anticipata:

a) Recesso

1. Le parti possono recedere anticipatamente dal contratto in qualsiasi momento con un preavviso da comunicarsi tramite posta elettronica certificata o sistema equivalente almeno di tre mesi prima da parte del COMUNE e di almeno due mesi da parte dell’INCARICATO.

2. Il mancato rispetto dei termini per il preavviso importa l’applicazione di una penale pari al numero di mensilità di preavviso non concesse.

b) Risoluzione

1. Il contratto può essere risolto prima della scadenza:

a) con l’interruzione anticipata del mandato del sindaco;

b) per giusta causa ai sensi dell’articolo 2119 del codice civile nel caso di valutazione negativa della prestazione.

4. Sono fatte salve le disposizioni imperative previste in materia di risoluzione di contratti di lavoro con la pubblica amministrazione.

Art. 6 – Requisiti di ammissione

1. Sono ammessi alla presente procedura:

a) dipendenti con contratto di lavoro in servizio presso una pubblica amministrazione o aziende private che abbiano superato il periodo di prova ed in possesso dei seguenti requisiti speciali:

1) titolo culturale: DIPLOMA DI LAUREA conseguito con il vecchio ordinamento (DL) o in alternativa laurea specialistica (LS) di cui al decreto ministeriale 3 novembre 1999, n. 509 o laurea magistrale (LM) di cui al decreto ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270 equiparate ad uno dei diplomi di laurea del vecchio ordinamento indicati;

2) esperienza triennale in posti di qualifica dirigenziale o direttiva con ruolo di posizione organizzativa o equivalente nell’ambito della pubblica amministrazione, in enti o strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165, in enti od organismi internazionali, o in strutture private.

b) lavoratori autonomi che abbiano i requisiti per la stipulazione di un contratto di lavoro con la pubblica amministrazione, il titolo culturale indicato nella lettera precedente ed una esperienza professionale almeno triennale nelle materie oggetto dell’incarico.

Art. 7 – Domanda di interesse

1. Gli aspiranti devono presentare domanda di interesse **entro e non oltre le ore 14:00 del giorno lunedì 20 ottobre 2014** mediante una delle seguenti modalità:

a) **posta elettronica certificata (PEC)**, con documento sottoscritto con firma digitale, al seguente recapito = comune.spoleto@postacert.umbria.it ;

b) **FAX** al seguente numero = 0743/218246;

c) **consegna a mano** all'UFFICIO PROTOCOLLO GENERALE in PIAZZA DEL COMUNE, 1 – 06049 SPOLETO (PG) o allo SPORTELLO DEL CITTADINO in VIA DEI FILOSOFI, 89 – 06049 SPOLETO (PG) che rilasceranno idonea attestazione di ricevimento.

2. La domanda deve contenere i seguenti elementi:

a) *generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale);*

b) *eventuale ENTE DI APPARTENENZA;*

c) *indicazioni del possesso dei requisiti con illustrazione dei titoli e del curriculum;*

f) *il preciso recapito (con relativo numero di codice di avviamento postale, il recapito telefonico ed eventuale e-mail o posta elettronica certificata), presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione inerente la presente procedura;*

g) *gli estremi del fascicolo procedimentale nell'oggetto e nella corrispondenza.*

3. La domanda di interesse deve essere sottoscritta dall'interessato a pena la non valutabilità. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, la firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata.

4. Il Comune di Spoleto non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5. La domanda, redatta in forma libera, deve avere in allegato:

a) la copia, fronte-retro, del documento di identità o di riconoscimento, in corso di validità, del dipendente. Tale documento allegato all'istanza comporta l'autentica virtuale della sottoscrizione con gli effetti previsti dalla legge in materia di dichiarazioni mendaci;

b) il curriculum professionale in formato europeo.

7. Le domande incomplete o mancanti degli elementi necessari all'ammissione e/o valutazione non saranno prese in considerazione.

Art. 8 – Colloquio

1. Il colloquio verrà svolta da una commissione nominata dal sindaco dopo la presentazione delle domande nell'ora e nel luogo indicata nella convocazione che verrà a messo pec o telegramma almeno 48 ore prima.

2. Il colloquio si svolgerà su motivazioni, attitudini e professionalità utili e necessarie all'espletamento delle funzioni da svolgere anche tenendo conto del curriculum presentato.

Art. 9 – Trattamento economico

1. Il trattamento economico attribuito al lavoratore assunto con la presente procedura è quello determinato dalle norme contrattuali ed è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

2. Il trattamento economico, alla data di indizione della procedura comparativa, è costituito dai seguenti elementi:

a) *stipendio tabellare - C.C.N.L. Enti Locali Cat. D - Pos. Ec. D1 - su base annua lorda per dodici mensilità e comprensivo della tredicesima come determinato dal vigente contratto collettivo nazionale del comparto regioni – enti locali,*

b) *assegno per il nucleo familiare se e in quanto dovuto,*

c) **indennità ad personam** pari a **€ 23.000,00 (eur ventitremila)** onnicomprensiva.

Art. 10 – Informazioni procedurali

1. L'avviso di selezione è pubblicato all'albo pretorio e sul portale dell'ente, ed è comunicato alle RR.SS.UU. aziendali e alle OO.SS. territoriali.

2. La procedura di mobilità si concluderà entro venerdì 31 ottobre 2014.

3. Il procedimento è riferito al "*Fascicolo2014- 1.8.1/00003*".

4. Il provvedimento è impugnabile da chiunque vi abbia interesse mediante ricorso al giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro, del Tribunale di Spoleto non prima di novanta giorni dalla promozione del tentativo obbligatorio di conciliazione di cui all'articolo 410 di procedura civile a pena di improcedibilità ai sensi degli articoli 63 e seguenti del decreto legislativo 31 marzo 2001, n° 165 e secondo le procedure del contratto collettivo nazionale del comparto e degli articoli 410 del codice di procedura civile.

5. L'unità procedimentale è il servizio organizzazione risorse umane ed **il responsabile del procedimento è il dott. MARIO RUGGIERI**, al quale è possibile rivolgersi per qualsiasi ulteriore informazione: COMUNE DI SPOLETO, Segreteria generale, piazza del comune, n° 1 – 06049 Spoleto (PG), tel. 0743/218034, email mario.ruggieri@comunespoletogov.it.

6. L'aspirante individuato dovrà provvedere, entro il termine massimo di giorni quindici dall'avvenuta comunicazione, ad inoltrare idonea documentazione relativamente ai requisiti dichiarati e richiesti dal bando, come previsto dal D.P.R. n. 445/2000 sulla documentazione amministrativa. Saranno parimenti accertati d'ufficio tutti o parte degli altri requisiti che devono essere certificati da questa Amministrazione.

Art. 11 – Informativa sul trattamento dei dati

1. Il Comune di Spoleto informa che i dati personali conferiti saranno trattati nell'ambito del procedimento di mobilità e per l'attività di gestione del rapporto di lavoro con l'ente, per l'assolvimento degli obblighi previdenziali, assistenziali, fiscali e contabili e per tutte le altre operazioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi che lo disciplinano.

2. L'eventuale trattamento dei dati sensibili e giudiziari avviene secondo quanto stabilito dal "Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari da parte del Comune di Spoleto" adottato dal Consiglio comunale con la deliberazione n° 72 dell'8 maggio 2006 (trattamento n° 1).

3. Il trattamento avviene manualmente e con strumenti informatici da parte del personale appositamente e formalmente incaricato al trattamento dei dati.

4. L'ambito di comunicazione e diffusione delle informazioni personali è così definito: regime di pubblicazione degli atti degli enti locali, compreso la pubblicazione all'albo pretorio, norme in materia di accesso alla documentazione amministrativa, uffici dell'ente interessati alla gestione della procedura di mobilità e del rapporto di lavoro e per l'accertamento dei requisiti, autorità giudiziaria per l'accertamento di eventuali ulteriori condizioni soggettive, organizzazioni sindacali ai fini della gestione dei permessi e delle trattenute sindacali relativamente ai dipendenti che hanno rilasciato delega; enti assistenziali, previdenziali e assicurativi e autorità locali di pubblica sicurezza a fini assistenziali e previdenziali, nonché per rilevazione di eventuali patologie o infortuni sul lavoro; presidenza del Consiglio dei Ministri in relazione alla rilevazione annuale dei permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive (d.lgs. n. 165/2001); uffici competenti per il collocamento mirato, relativamente ai dati anagrafici degli assunti appartenenti alle "categorie protette"; strutture sanitarie competenti per le visite fiscali (art. 5, legge n. 300/1970 e CCNL); enti di appartenenza dei lavoratori comandati in entrata (per definire il trattamento retributivo del dipendente); ministero economia e finanze nel caso in cui l'ente svolga funzioni di centro assistenza fiscale (ai sensi dell'art. 17 del d.m. 31 maggio 1999, n. 164 e nel rispetto dell'art. 12 bis del D.P.R. 29.09.1973, n. 600); ISPELS (ex art. 70 d.lgs. n. 626/1994).

5. I dati richiesti, sono obbligatori e il mancato conferimento comportano l'impossibilità di procedere all'accertamento dei requisiti e determinano l'esclusione dalla procedura e/o l'instaurazione del rapporto di lavoro.

6. Il titolare del trattamento è il COMUNE DI SPOLETO, rappresentato dal SINDACO, con sede in piazza del comune, n° 1 - 06049 SPOLETO (PG). L'amministratore di sistema e di rete è il dott. LUCA VENTURA. L'interessato potrà esercitare in qualsiasi momento il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento, il blocco e la cancellazione, se incompleti, sbagliati o trattati in modo diverso da quanto previsto dalla legge, dai regolamenti o dai contratti collettivi che disciplinano il procedimento per i quali sono raccolti o con quanto indicato nella presente informativa. Il diritto è fatto valere mediante richiesta presentata al dott. MARIO RUGGIERI, quale responsabile del trattamento, ufficio.personale@comunespoleto.gov.it .

INDICE

Avviso pubblico di procedura di valutazione comparativa, mediante titoli e colloquio, per il conferimento di incarico di alta specializzazione extradotazione organica per funzioni di promozione e programmazione economica del territorio, con particolare riferimento all'attivazione di programmi europei e di progetti di valorizzazione culturale e turistica della Città di Spoleto per il mandato 2014-2019 (art. 110, comma 2, TUEL)

.....	1
Art. 1 – Disposizioni generali della procedura.....	1
Art. 2 – Inquadramento professionale e lavorativo dell'incaricato	2
Art. 3 – Tipologia contratto di lavoro applicato	2
Art. 4 – Oggetto.....	2
Art. 5 – Durata dell'incarico.....	3
Art. 6 – Requisiti di ammissione.....	3
Art. 7 – Domanda di interesse	4
Art. 8 – Colloquio	4
Art. 9 – Trattamento economico.....	5
Art. 10 – Informazioni procedurali.....	5
Art. 11 – Informativa sul trattamento dei dati.....	5
INDICE	7

Spoletto, li 22 settembre 2014

Il segretario generale

Dott. MARIO RUGGIERI

Il presente documento è redatto in formato digitale ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n° 82 recante il "Codice dell'amministrazione digitale" e dopo la pubblicazione all'albo pretorio è inserito nel relativo fascicolo.