



AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO di n.1 INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI DIRIGENTE EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS 18 agosto 2000, n. 267

IL DIRIGENTE,

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) l'articolo 7 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (ROUS);
- e) 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° 208 del 29 giugno 2017;
- f) la deliberazione di giunta comunale n° 339 del 29 novembre 2018 e 141 del 22 maggio 2019 e la determinazione dirigenziale n.478 del 7 maggio 2019 con la quale è stato autorizzato l'avvio di una procedura comparativa, mediante titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico dirigenziale per la copertura di un posto in dotazione organica a tempo determinato per il mandato sindacale fino 2023 ai sensi dell'articolo 110 comma 1, del TUEL per la copertura della Direzione Sviluppo;

RENDE NOTO CHE

E' indetta una procedura comparativa, mediante titoli e colloquio, per la copertura di un posto in dotazione organica a tempo determinato, per il conferimento di un incarico dirigenziale. La procedura è regolata come segue:

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 e competenze assegnate alla direzione Sviluppo, mediante valutazione dei titoli prodotti dagli aspiranti e di un colloquio attitudinale svolto da apposita commissione

La deliberazione di Giunta Comunale n. 339 del 2018 assegna alla Direzione Sviluppo le funzioni di Valorizzazione e gestione dei beni culturali, sviluppo locale sostenibile e valorizzazione del territorio, nonché il coordinamento delle attività relative alla progettazione per i programmi europei di finanziamento.

La selezione dei candidati avviene attraverso la valutazione e comparazione del curriculum dei candidati applicando i seguenti criteri (finalizzati ad accertare, in capo ai soggetti interessati, come stabilito dall'articolo 110 del TUEL, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico): 1. esperienza lavorativa e professionale attinente rispetto all'oggetto dell'incarico (attività di servizio e/o di natura consulenziale, collaborativa, incarichi), da valutarsi a mezzo di un giudizio sintetico, articolato nella scala “scarso (punti 0) – basso (punti 3) – medio (punti 6) – alto (punti 9)”, per mezzo dei seguenti sottocriteri: - grado di attinenza - durata dell'esperienza attinente e la prossimità temporale di quest'ultima; 2. esperienza lavorativa e professionale in ruoli di responsabilità, da valutarsi a mezzo di un giudizio sintetico, articolato nella scala “scarso (punti 0) – basso (punti 3) – medio (punti 6) – alto (punti 9)”, per mezzo dei seguenti sottocriteri: - grado di responsabilità - durata dell'esperienza e la prossimità temporale di quest'ultima; 3. esperienza lavorativa e professionale



maturata in enti dotati di rilevante complessità organizzativa interna da graduarsi in ragione delle dimensioni degli enti medesimi, da valutarsi a mezzo di un giudizio sintetico, articolato nella scala “scarso (punti 0) – basso (punti 1,5) – medio (punti 3) – alto (punti 4,5)”, per mezzo dei seguenti sottocriteri: - grado di complessità dell’ente in cui l’esperienza è maturata, da misurarsi in ragione delle dimensioni dell’ente medesimo - durata dell’esperienza e la prossimità temporale di quest’ultima 4. specializzazione professionale, culturale e scientifica, anche post lauream (titoli legalmente riconosciuti – come mappati dal D.P.C.M. 78/2018 – docenze, pubblicazioni scientifiche, abilitazioni professionali), da valutarsi a mezzo di un giudizio sintetico, articolato nella scala “scarso (punti 0 – basso (punti 1) – medio (punti 2) – alto (punti 3)”, per mezzo dei seguenti sottocriteri: - attinenza al profilo ricercato e grado di specializzazione; - significatività, avuto riguardo ad aspetti quali l’obsolescenza e la rilevanza; - numerosità dei titoli e/o delle pubblicazioni scientifiche. I candidati il cui profilo, desumibile dal curriculum ed in applicazione dei soprastanti criteri, risulterà più rispondente alla professionalità richiesta per l’incarico da conferire, saranno chiamati a sostenere un colloquio secondo quanto previsto dal successivo art. 8.

2. La procedura è dichiarata infruttuosa in assenza d’interessati o in mancanza di idonei tra gli aspiranti ovvero laddove il Sindaco ritenga motivatamente che non sussistano i presupposti per il conferimento dell’incarico.

3. 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) indisponibilità finanziaria sopravvenuta;
- d) necessità procedurali,

Art. 2 – Qualifica dell’incaricato

1. La qualifica che sarà attribuita all’incaricato con la stipulazione del contratto di lavoro è **qualifica unica dirigenziale** come definita dalle disposizioni di legge e dalla contrattazione collettiva nazionale dell’area dirigenziale funzioni locali.

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 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 e durata dell’incarico

1. L’incarico consiste nell’attribuzione dell’assegnazione del posto di dirigente della Direzione Sviluppo siccome individuata nell’attuale assetto organizzativo, decorre dalla data indicata nel contratto di lavoro e termina con il mandato del sindaco del Comune di Spoleto proclamato eletto il 26 giugno 2018.

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**. 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. 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 Il contratto può essere risolto prima della scadenza nei seguenti casi: con l'interruzione anticipata del mandato del sindaco; 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. 5 – Requisiti di ammissione

1. Sono ammessi alla presente procedura i dipendenti con contratto di lavoro in servizio presso una pubblica amministrazione che abbiano superato il periodo di prova e in possesso dei seguenti requisiti speciali:

- titolo culturale: DIPLOMA DI LAUREA conseguita 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;

- esperienza triennale di lavoro subordinato nell'ambito degli Enti Pubblici in posti di qualifica dirigenziale o direttiva con ruolo di posizione organizzativa;

Art. 6 – Domanda di interesse

1. Gli aspiranti devono presentare domanda di interesse entro il termine perentorio di trenta giorni successivi alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto del presente bando sulla "Gazzetta Ufficiale - 4ª Serie Speciale – Concorsi" n.59 del 26 luglio 2019 a pena di esclusione in una delle seguenti modalità:

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

b) **consegna a mano** all'UFFICIO PROTOCOLLO GENERALE in PIAZZA DEL COMUNE, 1 – 06049 SPOLETO ;

c) **raccomandata con ricevuta di ritorno** al seguente indirizzo = COMUNE SPOLETO – SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE – PIAZZA DEL COMUNE, 1 – 06049 SPOLETO (PG) - Farà fede il timbro e la data apposti dall'ufficio postale accettante e non sono prese in considerazione le domande spedite a mezzo raccomandata entro il termine perentorio indicato, qualora pervengano oltre il quinto giorno successivo alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle stesse;

2. La domanda deve contenere i seguenti elementi:

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

b) ENTE DI APPARTENENZA;

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

d) 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;

3. La domanda d'interesse deve essere sottoscritta dall'interessato a pena di esclusione. 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.

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

Art. 7 – Criteri di valutazione dei titoli

7.1. PROCEDURA E CRITERI DI SELEZIONE

La commissione responsabile della selezione procederà alla valutazione dei soli titoli e curriculum dichiarati secondo quanto previsto all'art.1.

La commissione ammetterà a sostenere il colloquio i candidati il cui profilo risulterà più rispondente alla professionalità richiesta per l'incarico da conferire

Non sono valutabili:

- a) titoli ed esperienze generiche o non recanti indicazioni chiare e oggettive per l'attribuzione del punteggio;
- b) dichiarazioni di titoli che fanno rinvio a documenti posseduti dagli uffici del Comune di Spoleto o altre pubbliche amministrazioni o soggetti privati senza indicazioni degli estremi necessari al reperimento e alla verifica.

Art. 8 – Colloquio

1. Il colloquio verrà svolto da una commissione nominata dal sindaco dopo la presentazione delle domande nell'ora e nel luogo indicata nella convocazione che verrà trasmessa a mezzo posta elettronica certificata o telegramma almeno tre giorni 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; in particolare sono funzionali al posto da ricoprire le conoscenze in materia di ordinamento degli Enti locali, compreso l'ordinamento finanziario e contabile degli stessi, gestione e valorizzazione dei beni culturali, politiche dello sviluppo locale, codice degli appalti, ricerca e progettazione dei fondi europei e altri fondi di finanziamento.

3. Prima dello svolgimento del colloquio sarà comunicato ai candidati il punteggio attribuito per i titoli.

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 su base annua lorda per dodici mensilità e comprensivo della tredicesima come determinato dal vigente contratto collettivo nazionale del comparto regioni – enti locali (area dirigenza II);
- b) retribuzione di posizione e retribuzione di risultato come determinate dal sistema di valutazione del Comune di Spoleto;
- c) assegno per il nucleo familiare se e in quanto dovuto;



d) ogni altro emolumento o indennità spettanti secondo le condizioni e le procedure stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa decentrata, dalle leggi e dalle disposizioni del Comune;
3. L'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di riconoscere un **indennità ad personam** ai sensi dell'articolo 110 del TUEL.

Art. 10– Informazioni procedurali

1. L'avviso di selezione è pubblicato sull'albo pretorio on-line dell'ente – costituito dal portale web – www.comune.spoleto.pg.it Sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – BANDI DI CONCORSO– e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale serie speciale concorsi ed è comunicato alle RSU aziendali e alle OO.SS. territoriali.

2. Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli allegati stati prodotti in forma irregolare, potrà essere richiesto ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dalla selezione.

3. Il provvedimento è impugnabile da chiunque vi abbia interesse mediante ricorso al giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro, del Tribunale di Spoleto anche avvalendosi degli strumenti di conciliazione o arbitrato previsti dall'articolo 410 e ss di procedura civile

4. L'unità procedimentale è il servizio organizzazione risorse umane ed **il responsabile del procedimento è la dott.ssa Nora Belmonte**, alla quale è possibile rivolgersi per qualsiasi ulteriore informazione: COMUNE DI SPOLETO, 0743218034, email ufficio.personale@comune.spoleto.pg.it

5. L'aspirante individuato dovrà provvedere, entro il termine massimo di giorni quindici dall'avvenuta comunicazione, a 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– Informazioni sul trattamento dei dati

PREMESSA

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che il Comune di Spoleto con sede in P.zza del Comune n.1 06049 Spoleto (PG) -Tel.07432181-, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti e liberamente comunicati; designato e delegato al trattamento dei dati relativi al presente bando di concorso è il Segretario generale dott. Mario Ruggeri.

Il Comune di Spoleto garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Categorie di dati personali e finalità del trattamento e base giuridica

I dati personali (anagrafici, domicili digitali - indirizzi di posta elettronica - e recapiti tradizionali - luoghi di residenza; titoli di studio, esperienze lavorative) e quelli particolari e giudiziari, desumibili dalla documentazione prodotta, comunicati dal soggetto Interessato sono trattati per la selezione del concorso pubblico.

I dati forniti potranno essere trattati per le seguenti finalità: Consentire la partecipazione al presente bando di concorso e per l'effettuazione delle attività ad esso correlate; Far valere e/o difendere i diritti del Comune di Spoleto in contenziosi civili, penali e/o amministrativi.

Il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa non è obbligatorio, ma risulta essere necessario al fine di poter partecipare al bando di concorso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero



correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'ammissione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso.

Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi in conformità alle norme vigenti.

Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o autorizzati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dal Comune di Spoleto, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dal Comune di Spoleto tra cui i membri della Commissione esaminatrice del concorso.

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione.

I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge o regolamento da inserire nella sezione "Albo on line" e "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune di Spoleto.

Periodo di conservazione dei dati

Il Comune di Spoleto dichiara che i dati personali dell'Interessato verranno trattati per tutto il tempo necessario per la gestione del procedimento di che trattasi e, successivamente alla sua conclusione, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa

Responsabile della protezione dei dati (D.P.O.)

Il Comune di Spoleto ha nominato il Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer, D.P.O.), nella persona dell'Avv. Francesca Poti – mail f.poti@szaa.it.

Diritti dell'interessato

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 o dal regolamento che disciplinano il procedimento per i quali sono raccolti o con quanto indicato nella presente informativa.

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La sua richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante:

- posta raccomandata indirizzata a Comune di Spoleto – P.zza del Comune n.1 06049 Spoleto (PG);
- posta elettronica certificata al seguente indirizzo comune.spoleto@postacert.umbria.it

Diritto di presentare reclamo

L'interessato che ritenga che il trattamento dei dati personali a lui riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dalle disposizioni normative vigenti ha diritto di proporre reclamo all'autorità competente (Garante della protezione dei dati personali), fatto salvo il diritto al ricorso giurisdizionale.

Spoleto 26 luglio 2019

Il dirigente Claudio Gori



Città di Spoleto
Segreteria generale

Avviso procedura comparativa per dirigente Direzione Sviluppo (art. 110, Tuel)

Nome File e Codice Modulo:

Pagina 7 di 7

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.