


|  |  |                |
|--|--|----------------|
| <br>Città di Spoleto™<br>Servizio Organizzazione Risorse Umane | <b>Avviso di Selezione</b>   |                |
|  | Nome File e Codice Modulo: <b>_AVVISO TEMPO DETERMINATO TECNICO 2020</b> | Pagina 1 di 11 |

**SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO PER TECNICI – ARCHITETTO / INGEGNERE CAT. D POS. EC. D1**

**IL DIRIGENTE**

**RICHIAMATO:**

l'art. 50 bis del DL 189 del 17 ottobre 2016 convertito con modificazioni con legge 229 del 15 dicembre 2016, e ulteriormente modificato per effetto dell'art. 18 del DL 9 febbraio 2017 n. 8 avente *ad oggetto "disposizioni concernenti il personale dei comuni e del dipartimento della protezione civile"*, nella parte in cui consente ai Comuni di cui agli allegati 1 e 2 del medesimo decreto, di assumere lavoratori a tempo determinato, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale;

l'art. 87 comma 5 del DL 17 marzo 2020 n. 18 convertito in legge 24 aprile 2020 n. 27 in materia di procedure concorsuali durante l'epidemia COVID 19;

**RICHIAMATI INOLTRE:**

il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi<sup>1</sup> del Comune di Spoleto;

l'amministrazione comunale con propria deliberazione di giunta n. 54 del 5 marzo 2020 ha approvato il fabbisogno di personale a tempo determinato per la gestione delle pratiche di edilizia privata collegate relative alla ricostruzione;

la determinazione dirigenziale n. 418 del 19 maggio 2020 che approva la presente selezione;

**I N D I C E**

**una selezione pubblica per titoli e colloquio, finalizzata ad approvare una graduatoria per assunzioni a tempo determinato, finanziate, con fondi straordinari per il terremoto.**

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per ulteriori esigenze che si possano manifestare nell'ente nel rispetto delle norme in materia di personale a tempo determinato:

**ART. 1 – DISPOSIZIONI GENERALI E TIPOLOGIA DI SELEZIONE**

1. La pubblica selezione è disciplinata dalle norme dell'avviso, che costituisce offerta al pubblico, per la costituzione di un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, in applicazione dei principi stabiliti dalla legislazione vigente.
2. Il Comune di Spoleto garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento nei luoghi di lavoro.
3. La selezione è per titoli e colloquio.

**ART. 2 – TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO APPLICATO**


1. Il contratto ha ad oggetto una prestazione di lavoro subordinato a tempo determinato con professionisti in possesso della laurea in Architettura o Ingegneria come meglio specificato all'articolo successivo per attività di istruttoria, di rilascio di titoli edilizi e per ogni conseguente attività connessa alla rendicontazione ed erogazione dei relativi contributi e sovvenzionamenti.

2. Il trattamento economico è quello fisso e variabile riconosciuto ai dipendenti di cat. D pos. ec. D1 del CCNL Funzioni locali 21 maggio 2018.

**ART. 3 – REQUISITI GENERALI E SPECIALI DI AMMISSIONE**

**1. I requisiti generali di ammissione alla selezione sono:**

<sup>1</sup> L'articolo 1, comma 2, così recita: "2. Il regolamento costituisce norma di riferimento per tutti gli altri regolamenti dell'ente per quanto attiene alla disciplina dell'organizzazione comunale e negli atti dell'ente è indicato con l'acronimo "ROUS".

|   |  |                |
|---|--|----------------|
| <br>Città di Spoleto™<br><b>Servizio Organizzazione Risorse Umane</b> | <b>Avviso di Selezione</b>   |                |
|   | Nome File e Codice Modulo: <b>_AVVISO TEMPO DETERMINATO TECNICO 2020</b> | Pagina 2 di 11 |

a) la cittadinanza di uno dei Paesi appartenenti all'Unione Europea. I cittadini non italiani devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana ai sensi del decreto del presidente del consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n° 174 ed il pieno godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza;

b) l'idoneità fisica specifica all'incarico ed il possesso dei requisiti psico/funzionali per l'assolvimento delle mansioni proprie dell'incarico messo a selezione. Il COMUNE sottopone a visita medica di controllo i soggetti selezionati;

c) il pieno godimento dei diritti politici. L'articolo 2 del decreto del presidente della repubblica 20 marzo 1967, n° 223 determina le seguenti cause impeditive dei diritti di elettorato attivo e passivo e, pertanto, di esclusione del pieno godimento:

1. coloro che sono sottoposti, in forza di provvedimenti definitivi, alle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 finché durano gli effetti dei provvedimenti stessi;

2. coloro che sono sottoposti, in forza di provvedimenti definitivi, a misure di sicurezza detentive o alla libertà vigilata o al divieto di soggiorno in uno o più comuni o in una o più province, a norma dell'articolo 215 del codice penale, finché durano gli effetti dei provvedimenti stessi;

3. i condannati a pena che importa la interdizione perpetua dai pubblici uffici;

4. coloro che sono sottoposti all'interdizione temporanea dai pubblici uffici, per tutto il tempo della sua durata. Le sentenze penali producono la perdita del diritto elettorale solo quando sono passate in giudicato. La sospensione condizionale della pena non ha effetto ai fini della privazione del diritto di elettorato.

d) l'assenza di cause di licenziamento o di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

## **2. I requisiti speciali di ammissione sono:**

a) laurea in Architettura o Ingegneria, conseguita con il vecchio ordinamento (DL), laurea specialistica (LS) di cui al decreto ministeriale 3 novembre 1999 n. 509 o laurea magistrale (LM) cui al decreto ministeriale 22 ottobre 2014 n. 270;

b) iscrizione nell'albo professionale degli Architetti - sezione A o nell'albo professionale degli Ingegneri - sezione A , secondo quanto prescritto dall'art. 17 e 47 del DPR 5 giugno 2001 n. 328;

c) la patente di categoria B o superiore.

3. Tutti i requisiti previsti per l'ammissione alla selezione, devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza dell'avviso e mantenuti fino alla sottoscrizione del contratto d'incarico. L'accertamento della mancanza entro il termine di presentazione della domanda o il venir meno anche di uno solo dei requisiti di ammissione comporta, in ogni tempo, la risoluzione del contratto e la decadenza dalla nomina conseguita. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso del provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti entro i termini di scadenza del presente avviso.

## **ART. 4 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE**


### **4.1. Termini e modalità di invio**

1. Le domande di interesse devono essere presentate al COMUNE di SPOLETO **entro 18 giugno 2020 esclusivamente mediante posta elettronica certificata (PEC)**, con documento sottoscritto con firma digitale, al seguente recapito [comune.spoleto@postacert.umbria.it](mailto:comune.spoleto@postacert.umbria.it) .

2. Il COMUNE non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendenti da mancata o inesatta indicazione del predetto recapito da parte del candidato oppure per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

3. Le domande inviate oltre il termine prescritto e/o con modalità non corrispondenti a quelle indicate non saranno prese in considerazione e comporteranno l'esclusione del candidato dalla procedura concorsuale.

4. Si precisa che tutte le domande presentate prima della pubblicazione del presente avviso sono escluse dalla selezione, in quanto prive di tutti i requisiti necessari.

|   |  |                       |
|---|--|-----------------------|
| <br>Città di Spoleto™<br><b>Servizio Organizzazione Risorse Umane</b> | <b>Avviso di Selezione</b>   |                       |
|   | Nome File e Codice Modulo: <b>_AVVISO TEMPO DETERMINATO TECNICO 2020</b> | <b>Pagina 3 di 11</b> |

#### 4.2. Modalità di redazione della domanda di partecipazione

1. La domanda di partecipazione, a pena di inammissibilità, deve essere redatta esclusivamente secondo lo schema contenuto nell'avviso denominato DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A SELEZIONE - e il partecipante, a pena di esclusione, deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci quanto segue:

- a) la precisa indicazione della selezione per la quale si presenta la domanda di partecipazione;
- b) le generalità complete intese come nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- c) il recapito **TELEMATICO**, che coincide con l'indirizzo di **posta elettronica certificata** di inoltro della domanda, presso il quale desidera siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione, con l'indicazione dell'eventuale recapito telefonico.
- d) il possesso della cittadinanza di uno dei paesi appartenenti all'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana ai sensi del decreto del presidente del consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n° 174 da parte dei cittadini non italiani;
- e) l'idoneità fisica all'incarico e alle mansioni richieste;
- f) il **TITOLO** di **STUDIO** posseduto ai fini dell'ammissione con l'esatta indicazione della votazione, dell'anno in cui è stato conseguito e dell'istituto/università che lo ha rilasciato nonché gli estremi del provvedimento di riconoscimento per i titoli di studio rilasciati all'estero;
- g) iscrizione nell'albo professionale di categoria;
- h) la **PATENTE** di **CATEGORIA B** o **SUPERIORE**;
- i) l'accettazione di tutte le condizioni dell'avviso e di quelle necessarie per l'eventuale costituzione del rapporto di lavoro;
- j) di essere stato informato sulle finalità e modalità del trattamento dei dati conferiti e sul procedimento di selezione.

2. Le dichiarazioni sono rese in sostituzione della relativa certificazione.

3. La dichiarazione di idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi dell'articolo 49 del decreto del presidente della repubblica 28 dicembre 2000, n° 445 e, pertanto, sarà accertata al momento del conferimento dell'incarico mediante visita medica.

4. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'articolo 76 del decreto del presidente della repubblica 28 dicembre 2000, n° 445 nonché le conseguenze di cui al successivo articolo 75 costituite dalla decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

5. Il **COMUNE** si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate e qualora rilevi, direttamente o su segnalazioni di altri, dichiarazioni non veritiere dispone, salvo gli ulteriori provvedimenti, la decadenza dalla graduatoria di coloro che abbiano presentato dichiarazioni non veritiere sui requisiti di ammissione alla partecipazione alla selezione o la variazione della graduatoria inserendo il soggetto nella posizione spettante, in caso di dichiarazione non veritiera su titoli diversi da quelli di ammissione.

6. Nel caso in cui il conferimento dell'incarico sia già avvenuto, il **COMUNE**, salvo quanto disposto in materia di possesso e mantenimento dei requisiti, si riserva la facoltà di adottare tutti i provvedimenti previsti dalla normativa civilistica e/o contrattuale.

#### 4.3. Modalità di sottoscrizione della domanda di partecipazione

1. La domanda di partecipazione - **a pena di esclusione per nullità della medesima** - deve essere sottoscritta dal candidato con *firma digitale o firma autografa su istanza scansionata*.

2. La sottoscrizione della domanda di partecipazione non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'articolo 39 del decreto del presidente della repubblica 28 dicembre 2000, n° 445.


#### 4.4. Documenti da allegare alla domanda di partecipazione

1. L'istante deve allegare alla domanda di partecipazione:



Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)  
 Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246  
 C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544  
[www.comune.spoleto.pg.it](http://www.comune.spoleto.pg.it) | PEC: [comune.spoleto@postacert.umbria.it](mailto:comune.spoleto@postacert.umbria.it)  
[www.facebook.com/comunedispoletto](https://www.facebook.com/comunedispoletto) | [www.twitter.com/comunedispoletto](https://www.twitter.com/comunedispoletto)  
[www.pinterest.com/comunedispoletto](https://www.pinterest.com/comunedispoletto) | [www.instagram.com/comunedispoletto](https://www.instagram.com/comunedispoletto)  
[www.youtube.com/comunespoletto](https://www.youtube.com/comunespoletto)



|   |  |                       |
|---|--|-----------------------|
| <br>Città di Spoleto™<br><b>Servizio Organizzazione Risorse Umane</b> | <b>Avviso di Selezione</b>   |                       |
|   | Nome File e Codice Modulo: <b>_AVVISO TEMPO DETERMINATO TECNICO 2020</b> | <b>Pagina 4 di 11</b> |

a) la copia, fronte-retro, del documento di identità o di riconoscimento<sup>2</sup>, in corso di validità. Tale documento allegato all'istanza comporta l'autentica virtuale della sottoscrizione con gli effetti previsti dalla legge in materia di dichiarazioni mendaci;

b) la ricevuta attestante l'avvenuto pagamento della tassa di selezione di cui all'art. 5.

#### 4.5. Imposta di bollo

Non sono soggetti all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti per la partecipazione agli avvisi e concorsi per l'assunzione da parte delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 25 tab. allegata DPR 1972.

#### 4.6. Comunicazioni generali ed individuali ai candidati: Recapito telematico

1. Il COMUNE effettua le comunicazioni generali ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione all'albo pretorio e sul portale web dell'ente – [www.comune.spoleto.pg.it](http://www.comune.spoleto.pg.it) – AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE (BANDI DI CONCORSO). Eventuali comunicazioni INDIVIDUALI saranno effettuate attraverso il recapito TELEMATICO indicato nella domanda di partecipazione. Quest'ultimo costituisce RECAPITO TELEMATICO elettivo ai fini della selezione ed il Comune non assume responsabilità in caso di inesatta indicazione o mancato arrivo. Eventuali variazioni di recapito TELEMATICO dovranno essere tempestivamente comunicate e in caso contrario il COMUNE è sollevato da qualsiasi responsabilità qualora il destinatario risultasse irreperibile.

### ART. 5 - MISURA E MODALITÀ DI VERSAMENTO DELLA TASSA DI SELEZIONE

1. La tassa di selezione è di €10,00 (euro *dieci*) da pagare entro i termini di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione mediante bollettino di versamento sul conto corrente postale n. 11398062 intestato al Comune di Spoleto Servizio di Tesoreria oppure mediante bonifico bancario IT11C0344021800000000012038.

2. La ricevuta di versamento deve essere allegata alla domanda di partecipazione. E' sanabile la mancata acclusione della ricevuta del versamento della tassa di selezione qualora la tassa risulti versata entro i termini.

3. La tassa non è rimborsabile in caso di revoca e/o annullamento della procedura.

### ART. 6 – PROCEDURA DI AMMISSIONE

1. La verifica del possesso dei requisiti di ammissione e l'osservanza delle condizioni prescritte dall'avviso e dalla normativa regolamentare e legislativa è svolta dal responsabile del procedimento.

2. All'albo pretorio on-line sarà pubblicato l'elenco dei candidati che non potranno partecipare perché hanno presentato domanda sottoscritta irregolarmente e/o fuori termine, o per mancanza dei requisiti generali o speciali di ammissione. La pubblicazione all'albo pretorio on-line dell'ente – costituito dal portale web [www.comune.spoleto.pg.it](http://www.comune.spoleto.pg.it) – sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.

### ART. 7 – COMMISSIONE

1. La commissione selezionatrice è nominata dal dirigente preposto all'amministrazione generale del personale dopo il termine della presentazione delle domande di partecipazione e provvede alla valutazione dei titoli e del colloquio con la formazione della relativa graduatoria finale.

2. La commissione si compone di tre membri (il presidente e due esperti) con il supporto di un segretario con funzione di verbalizzante.

3. La commissione, salva motivata impossibilità, deve essere rappresentativa di entrambi i sessi.

4. Alla commissione potranno essere aggregati componenti aggiunti per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera o informatica con il compito di assistere l'organo di valutazione con funzioni consultive.

5. L'avviso di nomina e composizione della commissione sarà pubblicato all'albo pretorio on-line; la pubblicazione del provvedimento all'albo pretorio on-line dell'ente, costituito dal portale web – [www.comune.spoleto.pg.it](http://www.comune.spoleto.pg.it) – sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.

<sup>2</sup> Ai sensi del combinato disposto dall'articolo 1, comma 1, lett. c) e d) e dall'articolo 35 del Dpr n° 445/2000 il documento di identità è "la carta d'identità ed ogni altro documento munito di fotografia del titolare e rilasciato, su supporto cartaceo, magnetico o informatico, da una pubblica amministrazione competente dello Stato italiano o di altri Stati, con la finalità prevalente di dimostrare l'identità personale del suo titolare", mentre sono equipollenti a tale documento quelli di riconoscimento: il passaporto, la patente di guida, la patente nautica, il libretto di pensione, il patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, il porto d'armi, le tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'amministrazione dello Stato.."



Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)  
 Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246  
 C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544  
[www.comune.spoleto.pg.it](http://www.comune.spoleto.pg.it) | PEC: [comune.spoleto@postacert.umbria.it](mailto:comune.spoleto@postacert.umbria.it)  
[www.facebook.com/comunedispoleto](https://www.facebook.com/comunedispoleto) | [www.twitter.com/comunedispoleto](https://www.twitter.com/comunedispoleto)  
[www.pinterest.com/comunedispoleto](https://www.pinterest.com/comunedispoleto) | [www.instagram.com/comunedispoleto](https://www.instagram.com/comunedispoleto)  
[www.youtube.com/comunespoleto](https://www.youtube.com/comunespoleto)





**ART. 8 – VALUTAZIONE DEI TITOLI**

1. I titoli dichiarati sono suddivisi per categorie e valutati secondo la tabella di cui sotto per un **punteggio complessivo massimo di 10 punti**:

| CATEGORIA          | PUNTEGGIO MASSIMO |
|--------------------|-------------------|
| TITOLI DI STUDIO   | 2                 |
| TITOLI DI SERVIZIO | 4                 |
| CURRICULUM         | 4                 |

**8.1. TITOLI DI STUDIO**

1. Il titolo di studio, necessario per l'ammissione è valutato per un punteggio massimo di 1,5 (unovirgolacinque) da ripartire proporzionalmente alla votazione con la quale è stato conseguito il titolo. La votazione 6/10, o equivalente, non dà diritto ad alcun punteggio. I titoli di studio non indicanti il punteggio o il giudizio, sono considerati, ai fini della valutazione, come conseguiti con la votazione minima;
2. gli altri titoli di studio sono valutati nella misura di:
  - a) punti 0,5, per ogni titolo attinente alla professionalità richiesta per le attività da svolgere;
  - b) punti 0,2, per ogni titolo che, pur non risultando specificamente attinente alla professionalità richiesta, abbia fatto acquisire una formazione culturale che attesti arricchimento della stessa.
3. I titoli di studio non valutabili in tale categoria e afferenti a discipline del tutto estranee alla professionalità richiesta sono valutati nel curriculum.

**8.2 TITOLI DI SERVIZIO**

1. Il punteggio riservato ai titoli di servizio (punti 4), è ripartito fra le seguenti sotto categorie, prendendo in considerazione periodi minimi di un mese o frazione di mese superiore a quindici giorni con un periodo massimo valutabile pari a centoventi mesi:

**a) servizio, di ruolo e non di ruolo (in regime di lavoro subordinato), prestato presso pubbliche amministrazioni, in attività attinenti a quelle da svolgere:**

- a.1. per servizio prestato nella categoria pari (o superiore) a quella messa in avviso fino a punti 4;
- a.2. per servizio prestato nella categoria immediatamente inferiore fino a punti 3;

**b) servizio, di ruolo e non di ruolo, (in regime di lavoro subordinato) prestato presso pubbliche amministrazioni, in attività non attinenti a quelle da svolgere:**

- b.1. per servizio prestato nella categoria pari (o superiore) a quella messa in avviso fino a punti 2;
- b.2. per servizio prestato nella categoria immediatamente inferiore fino a punti 1;

**c) incarichi in regime di collaborazione coordinata e continuativa, prestato presso pubbliche amministrazioni, con ruolo attinente alle attività da svolgere fino a punti 4.**

2. I servizi a tempo parziale sono valutati con gli stessi criteri di quelli a tempo pieno in misura proporzionale. I servizi relativi alle mansioni attinenti alle attività da svolgere prestati presso aziende private, ovvero presso studi di consulenza tecnica autorizzati a norma di legge, sono valutati in ragione del 50% a condizione che siano dichiarati con l'esatta indicazione della posizione di lavoro e delle funzioni svolte, conformi a quelli indicati nel **certificato storico di lavoro**. In caso di servizi temporanei, sono valutati quelli più favorevoli al concorrente. I servizi prestati in più periodi vengono sommati prima dell'attribuzione del punteggio. I titoli di servizio dichiarati devono riportare espressamente l'indicazione delle mansioni espletate, del profilo professionale e della categoria. I servizi prestati presso enti in cui si applica il C.C.N.L. del personale degli enti locali sono valutati rapportando profili e mansioni alle categorie contrattualmente previste. La maggiore esperienza del servizio prestato nella categoria superiore rispetto al posto messo in avviso potrà



UNI EN ISO 14001:2015



CERTIFIED ENVIRONMENTAL MANAGEMENT SYSTEM

Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)

Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246

C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544

www.comune.spoleto.pg.it | PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it

www.facebook.com/comunedispoletto | www.twitter.com/comunedispoletto

www.pinterest.com/comunedispoletto | www.instagram.com/comunedispoletto


www.youtube.com/comunespoletto



Organizzazione delle Nazioni Unite per l'Educazione, la Scienza e la Cultura



I Longobardi in Italia  
I luoghi del potere (568-774 d.C.)

|   |  |                       |
|---|--|-----------------------|
| <br>Città di Spoleto™<br><b>Servizio Organizzazione Risorse Umane</b> | <b>Avviso di Selezione</b>   |                       |
|   | Nome File e Codice Modulo: <b>_AVVISO TEMPO DETERMINATO TECNICO 2020</b> | <b>Pagina 6 di 11</b> |

essere valutata nel curriculum professionale. Le collaborazioni coordinate e continuative saranno valutate in analogia con i servizi ove compatibile con la diversa disciplina del lavoro autonomo.

### **8.3 CURRICULUM PROFESSIONALE**

1. La quantificazione del curriculum è finalizzata a valutare l'esperienza e la qualità professionale del candidato, rispetto al posto messo a selezione.
2. Nel curriculum professionale sono valutate inoltre le attività e i titoli professionali e di studio non contemplati in alcuna delle categorie precedenti ma ritenuti idonei ad evidenziare, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e con carattere di specificità rispetto alle attività da svolgere, ivi comprese idoneità corsi di perfezionamento docenze e pubblicazioni.

### **ART. 9 - COLLOQUIO**

#### **1. Al colloquio è assegnato un punteggio massimo di 20 punti.**

2. Prima dell'inizio del colloquio sarà comunicato agli interessati il punteggio attribuito ai titoli e quello assegnato al curriculum dichiarato.
3. Il colloquio si intende superato con l'attribuzione di un punteggio pari o superiore a 14 e si svolge nell'ambito delle materie attinenti all'incarico ricercato ed in particolare:
  - D.lgs 267 del 18 agosto 2000 - normativa in materia di Enti Locali ;
  - normativa connessa all'emergenza sismica e protezione civile ed in particolare le Ordinanze Sisma 2016, O.C. n° 4/2016 (danno lieve B,C), O.C. n° 8/2016 (contributo), O.C. n° 13/2017, O.C. n° 19/2017, Scheda AEDES,- LR Umbria 1/2015 – Edilizia/Urbanistica, Regolamento Regione Umbria 2/2015 Edilizia/Urbanistica;
  - L.7 agosto 1990 n. 241 - Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
  - D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33- Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
  - L. 6 novembre 2012 n. 190 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

### **ART. 10 - ACCERTAMENTO CONOSCENZA USO APPARECCHIATURE E APPLICAZIONI INFORMATICHE PIÙ DIFFUSE E DELLA LINGUA STRANIERA**


1. Nell'ambito del colloquio la commissione accerta la conoscenza nell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni tecnico-informatiche nonché la conoscenza della lingua inglese.
2. L'accertamento negativo determina l'inidoneità all'incarico.

### **ART. 11 – CALENDARIO DEI COLLOQUI: SEDE E DATA**

**1.I colloqui, potranno essere svolti ai sensi dell'art.87 comma 5 DL 18 del 2020 in modalità telematica o a distanza in base alle prescrizioni di contenimento del l'epidemia COVID 19 vigenti al momento.**

**2.Tutte le informazioni sui colloqui, il luogo e l'orario, nonché le modalità di espletamento della prova saranno comunicate ai candidati entro il 29 giugno 2020, mediante pubblicazione all'albo pretorio on-line e sul portale web dell'ente – [www.comune.spoleto.pg.it](http://www.comune.spoleto.pg.it) – (BANDI DI CONCORSO). Tale pubblicazione sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.**

**3.E' stabilita sin da ora la data del 2 luglio 2020 per l'inizio dei colloqui. Eventuali rinvii saranno comunicati esclusivamente con le modalità di cui al punto precedente.**

|   |  |                       |
|---|--|-----------------------|
| <br>Città di Spoleto™<br><b>Servizio Organizzazione Risorse Umane</b> | <b>Avviso di Selezione</b>   |                       |
|   | Nome File e Codice Modulo: <b>_AVVISO TEMPO DETERMINATO TECNICO 2020</b> | <b>Pagina 7 di 11</b> |

### ART. 12 – GRADUATORIA FINALE

1. La commissione al termine del colloquio, forma la graduatoria finale, in ordine decrescente, con l'indicazione, a fianco a ciascun partecipante:

- a) del punteggio finale attribuito, ottenuto sommando il punteggio dei titoli e il punteggio del colloquio;
- b) del titolo di preferenza, a parità di merito, costituito dalla minore età anagrafica ai sensi dell'articolo 37-quater del ROUS.

2. Tutti i verbali della commissione, redatti in unico originale a cura del segretario, sono firmati in ogni pagina, compresi gli allegati, da tutti i commissari e dal segretario stesso. Il presidente provvede quindi a trasmetterli, unitamente alle domande ed a ogni altro atto o documento relativo alla selezione, al responsabile del procedimento.

### ART. 13 – ASSUNZIONE

1. Il dirigente preposto all'amministrazione generale del personale con il provvedimento di conclusione del procedimento di selezione approva la graduatoria finale.

2. Il candidato risultato vincitore della selezione è tenuto ad accettare l'assunzione e prendere servizio entro il termine assegnato dal Comune a pena di decadenza.

3. Il medico competente verificherà i requisiti di idoneità del lavoratore, il costo degli esami e degli accertamenti diagnostici richiesti dal medico competente sono a carico degli interessati.

4. La stipula del contratto individuale di lavoro con il COMUNE è comunque subordinata al previo controllo delle dichiarazioni prodotte dal candidato.

5. Il partecipante alla selezione, viene dichiarato decaduto ove, a seguito del controllo di cui al comma precedente risultino situazioni o stati non conformi a quanto dichiarato dall'istante ovvero non venga stipulato il contratto nel giorno stabilito.

### ART. 14 – RISERVA DI AMMINISTRAZIONE

1. Il COMUNE ha facoltà di annullare, revocare, sospendere, prorogare o di riaprire i termini della selezione indetta nei seguenti casi:

- a) mancaza dei finanziamenti attesi;
- b) preclusioni normative intese come disposizioni di legge che comportino il blocco dei conferimenti di incarico o che facciano venir meno l'esigenza stessa della selezione o dell'assunzione;
- c) preclusioni finanziarie sopravvenute;

d) necessità procedurali di prorogare o riaprire i termini della selezione qualora il numero dei candidati sia ritenuto insufficiente per il buon esito e, comunque, sia inferiore al numero dei posti messi a selezione, o nel caso in cui si debbano apportare modifiche od integrazioni all'avviso di selezione. In tali casi, si procede alla "riapertura dei termini" di scadenza della selezione per un periodo di tempo ritenuto congruo in relazione ai motivi che hanno condotto alla proroga o alla riapertura dei termini, fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni. Le domande presentate in precedenza restano valide, ed i candidati hanno la facoltà di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

2. L'eventuale annullamento, revoca, sospensione, proroga o riapertura dei termini sono comunicati agli interessati mediante pubblicazione all'albo pretorio on-line e sul portale web dell'ente – [www.comune.spoleto.pg.it](http://www.comune.spoleto.pg.it) – (BANDI DI CONCORSO). Tale pubblicazione sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.

### ART. 15 – INFORMAZIONI PROCEDIMENTALI

1. La procedura di selezione si concluderà con l'adozione di un provvedimento espresso dal dirigente preposto all'amministrazione generale del personale. Il provvedimento è pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente – costituito dal portale web – [www.comune.spoleto.pg.it](http://www.comune.spoleto.pg.it) – e tale pubblicazione sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione con valore di notifica agli interessati.



2. Il provvedimento di conclusione del procedimento, e gli altri atti lesivi di situazioni giuridiche soggettive tutelate, sono impugnabili da chiunque vi abbia interesse entro il termine perentorio di sessanta giorni mediante ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale o di centoventi giorni mediante ricorso straordinario al Capo dello Stato. Il termine decorre dalla data di notificazione (o pubblicazione all'albo pretorio on-line) del provvedimento all'interessato o dal giorno in cui sia scaduto il termine di pubblicazione all'albo pretorio on-line da parte degli altri soggetti interessati. Non sono azionabili gli altri ricorsi amministrativi (rimostranza e ricorso gerarchico) per assenza di specifica previsione normativa.

3. L'unità procedimentale è il SERVIZIO ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE della direzione Economico-Finanziaria e Risorse Umane; Responsabile del procedimento è la dott.ssa Nora Belmonte, alla quale è possibile rivolgersi a mezzo posta elettronica [ufficio.personale@comune.spoleto.pg.it](mailto:ufficio.personale@comune.spoleto.pg.it).

4. L'avviso è pubblicato all'albo pretorio on-line del Comune di Spoleto - [www.comune.spoleto.pg.it](http://www.comune.spoleto.pg.it) - ai sensi dell'articolo 61 del manuale di gestione del protocollo informatico.

5. L'avviso e la modulistica sono, altresì, visionabili e scaricabili dal sito istituzionale del Comune: [www.comune.spoleto.pg.it](http://www.comune.spoleto.pg.it) alla sezione BANDI DI CONCORSO.

6. Le comunicazioni procedurali fornite mediante pubblicazione all'albo pretorio on-line dell'ente - costituito dal portale web - [www.comune.spoleto.pg.it](http://www.comune.spoleto.pg.it) - saranno effettuate in sostituzione di qualsiasi altra forma di comunicazione con valore di notifica.

#### ART. 16 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

##### 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 dirigente dott. Antonini Giuliano.

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.):



UNI EN ISO 14001:2015



CERTIFIED ENVIRONMENTAL  
MANAGEMENT SYSTEM

Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)

Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246

C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544

[www.comune.spoleto.pg.it](http://www.comune.spoleto.pg.it) | PEC: [comune.spoleto@postacert.umbria.it](mailto:comune.spoleto@postacert.umbria.it)

[www.facebook.com/comunedispoleto](https://www.facebook.com/comunedispoleto) | [www.twitter.com/comunedispoleto](https://www.twitter.com/comunedispoleto)

[www.pinterest.com/comunedispoleto](https://www.pinterest.com/comunedispoleto) | [www.instagram.com/comunedispoleto](https://www.instagram.com/comunedispoleto)

[www.youtube.com/comunespoleto](https://www.youtube.com/comunespoleto)



Organizzazione delle Nazioni Unite  
per l'Educazione, la Scienza e la Cultura



I Longobardi in Italia  
I luoghi del potere (568-774 d.c.)



Città di Spoleto™  
Servizio Organizzazione Risorse Umane

## Avviso di Selezione

Nome File e Codice Modulo: \_AVVISO TEMPO DETERMINATO TECNICO 2020

Pagina 9 di 11

Il Comune di Spoleto ha nominato il Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer, D.P.O.), nella persona dell'Avv. Francesca Potì – mail [f.poti@szaa.it](mailto: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](mailto:comune.spoleto@postacert.umbria.it)

### Diritto di presentare reclamo:

L'interessato che ritenga che il trattamento dei dati personali ad esso 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, 19 maggio 2020

Il Dirigente

(Dott. Giuliano Antonini)

Il presente documento è redatto in formato digitale ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n° 82 recante il "Codice dell'amministrazione digitale".

## DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

**AI COMUNE di SPOLETO**

**Servizio Organizzazione Risorse Umane**

**PEC**

**[comune.spoleto@postacert.umbria.it](mailto:comune.spoleto@postacert.umbria.it)**

**Piazza del  
Comune, 1 06049 SPOLETO  
(PG)**

COGNOME

NOME

|  |
|--|
|  |
|  |

## CHIEDE

di partecipare alla selezione per TECNICI / ARCHITETTO o INGEGNERE CAT. D

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci,



UNI EN ISO 14001:2015



CERTIFIED ENVIRONMENTAL  
MANAGEMENT SYSTEM

Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)

Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246

C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544

[www.comune.spoleto.pg.it](http://www.comune.spoleto.pg.it) | PEC: [comune.spoleto@postacert.umbria.it](mailto:comune.spoleto@postacert.umbria.it)

[www.facebook.com/comunedispoletto](https://www.facebook.com/comunedispoletto) | [www.twitter.com/comunedispoletto](https://www.twitter.com/comunedispoletto)

[www.pinterest.com/comunedispoletto](https://www.pinterest.com/comunedispoletto) | [www.instagram.com/comunedispoletto](https://www.instagram.com/comunedispoletto)

[www.youtube.com/comunespoletto](https://www.youtube.com/comunespoletto)



Organizzazione delle Nazioni Unite  
per l'Educazione, la Scienza e la Cultura



I Longobardi in Italia  
I luoghi del potere (568-774 d.C.)



**DICHIARA**

a) le seguenti **generalità e recapiti**:

|                      |  |
|----------------------|--|
| LUOGO di NASCITA     |  |
| DATA di NASCITA      |  |
| CODICE FISCALE       |  |
| RESIDENZA            | COMUNE   |
|                      | VIA/PIAZZA                                     |
|                      | CAP  |
| TELEFONO/CELLULARE   |  |
| FAX                  |  |
| PEC - obbligatoria   |  |
| E-MAIL- obbligatoria |  |
| DOMICILIO            | (solo se diverso da quello di residenza)COMUNE |
|                      | VIA/PIAZZA                                     |
|                      | CAP  |

b) di essere in possesso della **cittadinanza** del seguente paese appartenente all'Unione europea:

|       |  |
|-------|--|
| PAESE |  |
|-------|--|

b.1. (e solo qualora il paese indicato sia diverso da quello italiano) di essere in possesso dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

c) di avere l'**idoneità fisica all'incarico**

d) avere il pieno **godimento dei diritti politici** e di essere iscritto nelle liste elettorali del

|            |  |
|------------|--|
| COMUNE di: |  |
|------------|--|

oppure di non essere iscritto per i seguenti motivi:

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

e) di essere in possesso del seguente **TITOLO di STUDIO** e dell'iscrizione nell'albo professionale ai fini dell'ammissione:

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| TITOLO di STUDIO              |  |
| VOTAZIONE                     |  |
| Conseguito in data            |  |
| Istituto che lo ha rilasciato |  |





Città di Spoleto™  
Servizio Organizzazione Risorse Umane

## Avviso di Selezione

Nome File e Codice Modulo: \_AVVISO TEMPO DETERMINATO TECNICO 2020

Pagina 11 di 11

Provvedimento di riconoscimento per i titoli di studio rilasciati all'estero

Iscrizione Albo professionale sez. A - DPR 328/2001

f) di possedere:

PATENTE CATEGORIA

Rilasciata in data

da

g) di **accettare tutte le condizioni dell'avviso ed in particolare l'espletamento del colloquio a distanza o in via telematica secondo le disposizioni impartite dalla commissione selezionatrice**, e di quelle necessarie per l'eventuale costituzione del rapporto di incarico;

h) di essere stato **informato** su finalità e modalità del trattamento dei dati conferiti;

i) di comunicare che il recapito di **posta elettronica certificata o e-mail non certificata** al quale ricevere le comunicazioni individuali inerenti il selezione è il seguente:

E-MAIL

PEC

### ALLEGA

- 1) curriculum in formato europeo
- 2) la ricevuta attestante l'avvenuto pagamento della tassa di selezione
- 3) una riproduzione, fronte-retro, del seguente documento di identità o di riconoscimento

| Tipologia di documento | Autorità di rilascio | Data di rilascio | Termine di validità |
|------------------------|----------------------|------------------|---------------------|
|                        |                      |                  |                     |

**Firma del candidato**

Spoletto, lì



UNI EN ISO 14001:2015



CERTIFIED ENVIRONMENTAL MANAGEMENT SYSTEM

Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)  
Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246  
C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544  
[www.comune.spoletto.pg.it](http://www.comune.spoletto.pg.it) | PEC: [comune.spoletto@postacert.umbria.it](mailto:comune.spoletto@postacert.umbria.it)  
[www.facebook.com/comunedispoletto](https://www.facebook.com/comunedispoletto) | [www.twitter.com/comunedispoletto](https://www.twitter.com/comunedispoletto)  
[www.pinterest.com/comunedispoletto](https://www.pinterest.com/comunedispoletto) | [www.instagram.com/comunedispoletto](https://www.instagram.com/comunedispoletto)  
[www.youtube.com/comunespoletto](https://www.youtube.com/comunespoletto)



Organizzazione delle Nazioni Unite per l'Educazione, la Scienza e la Cultura



I Longobardi in Italia  
I luoghi del potere (568-774 d.C.)