



Bando di concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato di un lavoratore con qualifica di DIRIGENTE per le funzioni esemplificativamente relative alle Risorse Umane, Bilancio, Tributi, Centrale di Committenza, Gare e Provveditorato, tutte assegnate alla Direzione Economico-finanziaria e Risorse Umane

IL DIRIGENTE

RICHIAMATO:

- 1) il decreto legislativo 18 agosto 2000, n° 267 recante il "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- 2) gli articoli 6, comma 1 e 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165 recante " Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- 3) la contrattazione collettiva nazionale del comparto regioni – enti locali (area dirigenza II);
- 4) gli articoli 32 e seguenti del "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (ROUS) del Comune di Spoleto" adottato dalla giunta comunale con la deliberazione n° 53 del 22 febbraio 2000 e successive modifiche ed integrazioni, nel rispetto dei "Criteri Generali" stabiliti dal Consiglio Comunale con la deliberazione n° 191 del 17 novembre 1999, definito successivamente come ROUS;
- 5) la deliberazione 76 del giorno 8 luglio 2021 avente a oggetto: "programmazione triennale del fabbisogno occupazionale 2021-22-23" ;
- 6) la determinazione dirigenziale n del 1 gennaio 2022 che approva il presente bando ,

INDICE

1.un concorso pubblico per titoli ed esami esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n° 1 lavoratore con la qualifica dirigenziale, rivolto ai candidati dell'uno e dell'altro sesso, da assegnare in sede di primo incarico a strutture afferenti alle funzioni della direzione Economico Finanziaria e Risorse Umane.

2.la presente procedura concorsuale è preceduta dall'espletamento della fase di mobilità fra Enti ai sensi dell'art. 30 e 34 e 34 bis del D.lgs 165 del 2001, il cui esito positivo comporta la revoca del concorso.

Art. 1 – Disposizioni generali e tipologia di concorso

1.La procedura concorsuale è disciplinata dalle norme del presente bando, che costituisce offerta al pubblico per la costituzione di un contratto di lavoro a tempo indeterminato e del ROUS in applicazione dei principi stabiliti dalla legislazione ordinaria e costituzionale.

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. Il concorso è per titoli ed esami .

Art. 2 – Qualifica del lavoratore

1. La qualifica di assunzione del lavoratore è **qualifica unica dirigenziale** come definita dalle disposizioni di legge e dalla contrattazione collettiva nazionale del comparto funzioni locali.

2.il contratto di lavoro stipulato dopo l'espletamento della procedura sarà soggetto al periodo di prova;

Art. 3 – 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 del concorso, 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 per il personale dell'area Funzioni locali 17 dicembre 2020;

b) retribuzione di posizione e retribuzione di risultato come determinate dal sistema di valutazione del Comune di Spoleto;

c) 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.

Art. 4 – Requisiti generali e speciali di ammissione

1. I requisiti generali di ammissione al concorso sono:

a) la *cittadinanza italiana*

b) il *compimento del diciottesimo anno di età*;

c) l'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso, fatta salva la tutela per i soggetti diversamente abili di cui alla legge 5 febbraio 1992, n° 104. Il COMUNE ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso;

d) la posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e nei riguardi del servizio militare per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985;

e) 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;

f) Non essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

2. I requisiti speciali di ammissione in relazione alla qualifica e alla specifica assegnazione sono:

a) titolo culturale: **DIPLOMA DI LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO o equipollenti** conseguito con il vecchio ordinamento (DL) o 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;

b1) esperienza triennale nei seguenti ruoli:

- in posti di qualifica dirigenziale nell'ambito della pubblica amministrazione;

- in posti di posizione organizzativa o giuridicamente equivalenti nell'ambito della pubblica amministrazione;

b2) *in alternativa a quanto previsto al punto b1) esperienza triennale in posti di qualifica dirigenziale in strutture private.*

3. Tutti i requisiti previsti per l'ammissione al concorso, devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del bando di concorso e mantenuti fino alla sottoscrizione del contratto di lavoro. 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 bando.

Art. 5 - Domanda di partecipazione

1. I candidati devono presentare al COMUNE di SPOLETO la domanda di partecipazione al concorso entro il **10 febbraio 2022** così come previsto dall'avviso per estratto del presente bando sulla "Gazzetta Ufficiale - Sezione speciale Concorsi 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;



Città di Spoleto
Direzione Economico-Finanziaria e
Risorse Umane

Concorso pubblico per titoli ed esami

b) **raccomandata con ricevuta di ritorno** al seguente indirizzo:

COMUNE SPOLETO – SERVIZIO ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE – PIAZZA DEL COMUNE, 1 – 06049 SPOLETO (PG).

Farà fede il timbro e la data apposti dall'ufficio postale accettante;

c) **consegna a mano** all'UFFICIO PROTOCOLLO GENERALE in PIAZZA DEL COMUNE, 1 – 06049 SPOLETO (PG) che rilascerà idonea attestazione di ricevimento. La consegna deve avvenire entro gli orari di apertura dell'ufficio protocollo generale o dello sportello del cittadino;

d) **consegna a mano** allo SPORTELLO DEL CITTADINO in via Busetti SPOLETO (PG) che rilascerà idonea attestazione di ricevimento. La consegna deve avvenire entro gli orari di apertura dello sportello;

2. Non verranno prese in considerazione le domande spedite a mezzo raccomandata entro il suddetto termine perentorio, qualora pervengano oltre il quinto giorno successivo alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle stesse e quindi **entro il 15 febbraio 2022.**

3. La domanda di partecipazione - **a pena di esclusione per nullità della medesima** - deve essere sottoscritta dal candidato:

a) con firma digitale o firma autografa su istanza "scansionata" nel caso di invio tramite posta elettronica certificata;

b) con firma autografa nel caso di invio tramite consegna a mano e raccomandata a.r.

4. 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.

5. La domanda di partecipazione, **a pena di inammissibilità**, deve essere redatta esclusivamente secondo lo schema contenuto nel bando e denominato **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PER DIRIGENTE DIREZIONE ECONOMICO FINANZIARIA E RISORSE UMANE** e il candidato, **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:

- le generalità complete intese come nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- il luogo di residenza o domicilio, se diverso dalla residenza, presso il quale desidera siano trasmesse le comunicazioni relative al concorso con l'indicazione del numero di codice di avviamento postale nonché l'eventuale recapito telefonico; per coloro che presentano la domanda a mezzo posta elettronica certificata, salvo diversa e successiva comunicazione, il recapito è quello d'invio domanda. Si fa presente che eventuali variazioni d'indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate e in caso contrario il COMUNE è sollevato da qualsiasi responsabilità se il destinatario è irraggiungibile;
- il possesso della cittadinanza italiana;
- l'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie della qualifica del posto messo a concorso;
- la posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e nei riguardi del servizio militare per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985 nonché il Distretto Militare di competenza;
- il pieno godimento dei diritti politici e il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- di non essere stato licenziato o destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- di non avere cause di inconferibilità ai sensi dell'art. 7 D.lgs 8 aprile 2013 n. 39;
- il TITOLO CULTURALE 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;
- I REQUISITI DI ESPERIENZA TRIENNALE posseduti ai fini dell'ammissione con l'esatta indicazione del periodo, del profilo professionale, livello, qualifica o categoria, la denominazione dell'ente o del soggetto datore di lavoro, l'incarico e le mansioni svolte ed eventuali cause di risoluzione;



- l'eventuale condizione di portatore di handicap o il tipo di ausilio per l'esame e i tempi necessari aggiuntivi ai sensi dell'articolo 20 della legge 104/1992;
- l'accettazione di tutte le condizioni del bando e di quelle necessarie per l'eventuale costituzione del rapporto di lavoro;
- di essere stato informato su finalità e modalità del trattamento dei dati conferiti e sul procedimento concorsuale.

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

7. 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 dell'assunzione tramite accertamento del medico competente.

8. 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.

9. 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 dei candidati non assunti che abbiano presentato dichiarazioni non veritiere sui requisiti di ammissione alla partecipazione al concorso o la variazione della graduatoria inserendo il candidato nella posizione spettante, in caso di dichiarazione non veritiera su titoli diversi da quelli di ammissione.

10. Nel caso in cui l'assunzione sia già avvenuta 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.

11. La domanda, redatta esclusivamente secondo il modello predisposto dal Comune di Spoleto e di seguito riportata, deve avere in allegato:

a) la copia fronte-retro, del documento d'identità o di riconoscimento, in corso di validità del concorrente. 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;

c) la ricevuta attestante l'avvenuto pagamento del contributo di cui all'art.6.

12. Le domande incomplete o redatte in maniera difforme a quanto disposto non saranno prese in considerazione.

Art. 6 - Contributo per la copertura delle spese della procedura di concorso

1. La partecipazione al concorso prevede il pagamento obbligatorio, pena esclusione dal concorso, di €20 da effettuarsi tramite pagoPA secondo la seguente procedura guidata :

Nel sito ufficiale del Comune di Spoleto www.comune.spoleto.pg.it

selezionare **Servizi PagoPa**->

selezionare **Pagamento spontaneo**

Scorrere con la barra verticale fino a quando non si seleziona **Diritti di segreteria Dir EcoFin e Risorse Umane**

Compilare i campi richiesti inserire come riferimento pratica **Concorso per Dirigente Area Finanziaria**

Per problemi sul pagamento del contributo, il candidato potrà richiedere eventuali informazioni mediante posta elettronica pagopa.ecofin.risorseumane@comune.spoleto.pg.it

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

Art. 7 – Procedura di ammissione

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

2. L'istruttoria di ammissione, quale fase del procedimento concorsuale, si conclude con un provvedimento espresso di ammissione e/o esclusione che sarà pubblicato all'albo pretorio on line; la pubblicazione del provvedimento all'albo pretorio dell'ente – costituito dal portale web www.comune.spoleto.pg.it – **sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.**



3. Qualora ricorrano motivi di economicità e celerità il COMUNE si riserva la facoltà di disporre l'ammissione con riserva delle domande pervenute nel rispetto del termine per la presentazione.

Art. 8 – Commissione giudicatrice

1. La commissione giudicatrice del concorso è nominata dopo la scadenza del termine della presentazione delle domande di partecipazione e provvede alla valutazione delle prove con la formazione della relativa graduatoria di merito.

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

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

4. Alla commissione giudicatrice potranno essere aggregati componenti aggiuntivi per l'accertamento della conoscenza della lingua **inglese** e dell'informatica con il compito di assistere l'organo di valutazione.

5. L'avviso di nomina e composizione della commissione giudicatrice sarà pubblicato all'albo pretorio dell'ente – e sul sito istituzionale del Comune di Spoleto costituito dal portale web www.comune.spoleto.pg.it – Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso; **tale pubblicazione sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.**

Art. 9– valutazione dei titoli

1. I titoli dichiarati sono suddivisi per categorie e, per un **punteggio complessivo massimo di 10 punti**, così valutati:

CATEGORIA	PUNTI
TITOLI DI CULTURA	2,00
TITOLI DI SERVIZIO	5,00
CURRICULUM	3,00

2. Non sono valutabili:

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

3. Il punteggio dei titoli è espresso fino a due cifre decimali.

4. Titoli di cultura

Il punteggio riservato ai titoli di cultura (punti 2,00), fino alla concorrenza del limite massimo, è così attribuito:

- Il titolo di studio, di **grado superiore** a quello previsto per l'ammissione, attinente al profilo professionale del posto messo a concorso = punti 2,00;
- Ulteriore titolo di studio di grado pari a quello previsto per l'ammissione, attinente al profilo professionale del posto messo a concorso = punti 1,00;

I titoli di studio di grado pari o superiore a quello prescritto, afferenti a discipline non attinenti o del tutto estranee alla professionalità richiesta, possono essere valutati nell'ambito del curriculum.



Il titolo di studio superiore attinente al profilo professionale del posto oggetto del presente avviso, dichiarato o prodotto in luogo di quello richiesto, è valido ai fini dell'ammissione, e non è valutato ai fini dell'attribuzione del punteggio.

Titoli di servizio (attestanti un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato)

Il punteggio riservato ai titoli di servizio (punti 5,00), fino alla concorrenza del limite massimo, è attribuito, prendendo in considerazione periodi minimi di un mese o frazione di mese superiore a 15 giorni, con un periodo massimo valutabile pari a 60 mesi nel modo che segue:

- a) Servizio presso pubbliche amministrazioni in qualità di dirigente in attività attinenti, punti 5;
- b) Servizio presso pubbliche amministrazioni in qualità posizione organizzativa in attività attinenti, punti 2,5;
- c) Servizio presso privati in qualità di dirigente in attività attinenti, punti 2,5;

Curriculum professionale

Il punteggio riservato al *curriculum professionale* è complessivamente pari a un massimo di punti 3,00 così articolati:

- a) 1,00 = per i curricula che dimostrino una qualificazione parzialmente appropriata alla professionalità del posto oggetto del presente avviso;
- b) 2,00 = per i curricula che dimostrino una qualificazione appropriata alla professionalità del posto oggetto del presente avviso;
- c) 3,00 = per i curricula che dimostrino una qualificazione più che appropriata alla professionalità del posto oggetto del presente avviso.

Nel curriculum professionale sono valutate le attività ed i titoli professionali e di studio non contemplati in alcuna delle categorie di titoli di cultura e vari di cui ai punti precedenti, comunque idonei ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e con carattere di specificità rispetto alla qualifica dirigenziale del posto oggetto del presente avviso, ivi comprese idoneità di qualsiasi genere e tirocini non valutabili in forme specifiche.

Le esperienze di servizio e le idoneità concorsuali sono prese in considerazione e valutati nell'ambito del *curriculum*.

Art. 10 - Contenuti e modalità di svolgimento delle prove di esame

1. Le prove di esame verranno espletate nel rispetto dell'articolo 20 della legge 104/1992 e sono costituite da **due prove scritte e da una prova orale**.

2. Le prove scritte sono di tipo ordinario, ai sensi dell'art. 47bis, comma 1, lett. a) del ROUS precisate come segue:

- a) prima prova scritta: consiste nella redazione di un atto amministrativo o risposta a quesiti aperti ed ha una durata fissata dalla commissione giudicatrice;
- b) seconda prova scritta: consiste nell'analisi e/o soluzione di situazioni e/o problematiche nell'ambito delle materie concorsuali ed ha una durata fissata dalla commissione giudicatrice.

3. Le prove scritte hanno ad oggetto le materie d'esame di seguito indicate, la commissione valuterà la possibilità di consultare testi di legge non commentati dalla dottrina o riportanti note della giurisprudenza e il vocabolario della lingua italiana:

a) DIRITTO COSTITUZIONALE E DIRITTO AMMINISTRATIVO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI

b) ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DEGLI ENTI LOCALI



c) STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA ANNUALI E PLURIENNALI NEGLI ENTI LOCALI

d) DIRITTO TRIBUTARIO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI TRIBUTI LOCALI

e) PUBBLICO IMPIEGO - NORMATIVA NAZIONALE E CONTRATTUALE - CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

f) CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI;

g) PIANIFICAZIONE STRATEGICA TEORIE ORGANIZZATIVE E MANAGERIALI

4. La commissione può valutare la necessità di effettuare un test preselettivo nel caso che i candidati ammessi a partecipare al concorso superino il numero di 50; in tal caso il test sostituisce la prima prova scritta;

5. Per essere ammessi alla prova orale i candidati devono superare entrambe le prove scritte con punteggio non inferiore a ventuno/30. Il punteggio finale delle prove scritte sarà rappresentato dalla media aritmetica del punteggio riportato nelle due prove

6. L'elenco degli ammessi e dei non ammessi alla prova orale sarà pubblicato all'albo pretorio dell'ente – **tale pubblicazione sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.**

7. La prova orale è pubblica, è superata con l'attribuzione di un punteggio non inferiore a ventuno/30 e si svolge nell'ambito delle materie indicate al precedente comma 3. Prima dell'inizio della stessa, la commissione procede alla individuazione delle domande da rivolgere ai candidati, in modo da richiedere a tutti i candidati un livello oggettivamente uniforme di impegno e di conoscenze, prevedendo, per quanto possibile, una equilibrata utilizzazione del tempo complessivamente previsto per la prova. I quesiti sono posti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.

8. I candidati non presenti nel giorno e nell'ora fissati per le prove si considerano rinunciatari e verranno esclusi dal concorso.

Art. 11 - Accertamento conoscenza uso apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera ai sensi dell' art. 37 D.lgs 165 del 2001

1. Nell'ambito della prova orale la commissione accerta, con il supporto di componenti aggiuntivi o con testi e quesiti predeterminati nella soluzione, l'accertamento della conoscenza della lingua straniera **INGLESE** mentre la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse è già prevista fra le materie d'esame;

2. L'accertamento negativo in merito alla lingua inglese e/o all'uso delle applicazioni informatiche determina l'inidoneità del candidato, a prescindere dalla votazione attribuita alle prove scritte e alla prova orale.

Art. 12 – Criteri di valutazione delle prove

1. La valutazione delle due prove scritte e della prova orale è espressa in trentesimi.

2.I criteri generali che saranno utilizzati per la valutazione delle prove di esame sono costituiti da chiarezza espositiva, capacità di sintesi, capacità di soluzione di problemi, riferimenti normativi e loro pratica applicazione, capacità di esemplificazione. Nel giudizio inerente alla prova orale, si terrà conto inoltre della precisione concettuale e del modo di esprimersi.

Art. 13 - Diario delle prove

1. Il diario delle prove anche sulla sede d'esame saranno pubblicate all'albo pretorio dell'ente – e sul sito istituzionale del Comune di Spoleto costituito dal portale web www.comune.spoleto.pg.it – Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso, la comunicazione ha valore di notifica agli interessati.

2. La commissione nell'organizzare le prove concorsuali si atterrà alle specifiche disposizioni alle vigenti in materia di contenimento dell'epidemia covid 19, impartite dal dal Dipartimento della Funzione Pubblica e validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'articolo 2 dell'ordinanza 3 febbraio 2020, n. 630, del Capo del Dipartimento della protezione civile, anche in deroga alle disposizioni regolamentari, dandone comunicazione ai candidati;

Art. 14 – Graduatoria di merito

1. La commissione giudicatrice, al termine della prova orale, forma la graduatoria di merito, in ordine decrescente, con l'indicazione a fianco a ciascun candidato:



- a) del punteggio finale attribuito al medesimo, ottenuto sommando la media dei voti conseguiti nelle prove scritte, il voto conseguito nella prova orale e la valutazione dei titoli;
- b) del titolo di preferenza, a parità di merito, costituito dalla minore età anagrafica ai sensi dell'articolo 37-quater del ROUS.

Art. 15 - Riscontro delle operazioni concorsuali

1. Il riscontro di legittimità delle operazioni concorsuali viene effettuato dal responsabile del procedimento in ordine ad eventuali irregolarità, omissioni, errori od altre imperfezioni riscontrabili dai verbali trasmessi.
2. Qualora non venga rilevato alcun elemento di illegittimità, viene approvata, con determinazione, la graduatoria predisposta dalla commissione e nominato il vincitore, tenendo conto delle preferenze a parità di merito.
3. Qualora si riscontrino delle irregolarità, si procede come segue:
- a) se l'irregolarità discende da errori di trascrizione o di conteggio nell'applicazione dei criteri stabiliti, tali cioè, da apparire, in tutta evidenza, errori di mera esecuzione, si procede alla rettifica dei verbali ed alle conseguenti variazioni nella graduatoria di idoneità;
- b) Se l'irregolarità è, invece, conseguente a violazione di legge, delle norme contenute nel bando e/o nel ROUS, ovvero rilevi palese contraddizione o incongruenza, si rinviando i verbali alla commissione, con invito al presidente a riconvocare la medesima entro dieci giorni, affinché, sulla base delle indicazioni fornite, provveda all'eliminazione dei vizi rilevati, ove consentito dalla natura degli stessi, apportando le conseguenti variazioni ai risultati concorsuali.
4. Qualora il presidente non provveda alla convocazione della commissione, oppure la stessa non possa riunirsi per mancanza del numero legale, od ancora, seppur riunitasi, non intenda accogliere le indicazioni, di cui al precedente comma, si dichiara la non approvazione dei verbali, l'annullamento delle fasi delle operazioni concorsuali viziata e conseguenti, e la nomina di una nuova commissione giudicatrice che ripeta le operazioni concorsuali a partire da quella o da quelle dichiarate illegittime, con la formulazione di una nuova ed autonoma graduatoria.

Art. 16 - Modalità di nomina dei vincitori e documentazione di rito necessaria per l'assunzione in ruolo nel posto messo a concorso

1. Con il provvedimento di conclusione del procedimento concorsuale si approva la graduatoria di merito e si dichiara vincitore il candidato collocato al primo posto in graduatoria. La graduatoria di merito ha la validità prevista per legge e decorrente dal primo giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio del provvedimento.
2. Il candidato dichiarato vincitore del concorso è invitato a far pervenire al COMUNE, nel termine di quindici giorni, decorrenti dalla data di ricezione dell'invito, i seguenti documenti:
- a) dichiarazione di accettazione della nomina in prova nel posto di ruolo;
3. Con successiva comunicazione viene indicata al vincitore la data in cui lo stesso dovrà assumere servizio.
4. La stipula del contratto individuale di lavoro con il COMUNE è comunque subordinata al previo controllo delle dichiarazioni prodotte dal candidato, da effettuare anche attraverso l'esibizione dei relativi documenti da parte del medesimo. Ai fini di tale riscontro il responsabile del procedimento provvederà a richiedere direttamente alla competente amministrazione la seguente documentazione:
- a) titolo di studio;
- b) certificato di cittadinanza italiana;
- c) certificato di godimento dei diritti politici;
5. Ove a seguito del controllo di cui al comma precedente risultino situazioni o stati non conformi a quanto dichiarato dal candidato ovvero questi non assuma servizio nel giorno stabilito, il candidato medesimo viene dichiarato decaduto.

Art. 17 - Informazioni procedurali

1. **il bando** è pubblicato all'albo pretorio dell'ente - e sul sito istituzionale del Comune di Spoleto costituito dal portale web www.comune.spoleto.pg.it - Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso, ed è comunicato alle RSU aziendali e alle OO.SS. Territoriali.



2. All'albo pretorio dell'ente – e sul sito istituzionale del Comune di Spoleto costituito dal portale web www.comune.spoleto.pg.it – Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso, saranno presenti tutte le comunicazioni ai candidati, in particolare 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.

Tali pubblicazioni **sostituiscono qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.**

3. I provvedimenti 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) del provvedimento all'interessato o dal giorno in cui sia scaduto il termine di pubblicazione all'albo pretorio da parte degli altri soggetti interessati. Non sono azionabili gli altri ricorsi amministrativi (rimostranza e ricorso gerarchico) per assenza di specifica previsione normativa;

4. L'unità procedimentale è il Servizio Organizzazione Risorse Umane della direzione Economico-Finanziaria e Risorse Umane ed il responsabile del procedimento è la dott.ssa NORA BELMONTE, email nora.belmonte@comune.spoleto.pg.it .

5. Il lavoratore 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. 18 – Riserva di amministrazione in materia concorsuale

1. Il fabbisogno organico che si intende coprire con l'indizione del concorso deve permanere fino alla costituzione del rapporto di lavoro.

2. Il COMUNE ha facoltà di annullare, revocare, sospendere, prorogare o di riaprire i termini del concorso indetto nei seguenti casi:

a) individuazione di un soggetto idoneo a seguito di procedura di mobilità fra Pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art 30 e 34 bis del D.lgs 165 del 2001;

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

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

d) preclusioni finanziarie sopravvenute;

e) necessità procedurali di prorogare o riaprire i termini del concorso qualora il numero dei candidati sia ritenuto insufficiente per il buon esito e, comunque, sia inferiore al numero dei posti messi a concorso, o nel caso in cui si debbano apportare modifiche od integrazioni al bando di concorso. In tali casi, si procede alla "riapertura dei termini" di scadenza del concorso 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.

L'eventuale annullamento, revoca, sospensione, proroga o riapertura dei termini sono comunicati agli interessati mediante pubblicazione all'albo pretorio dell'ente – costituito dal portale web www.comune.spoleto.pg.it – nella prima data utile indicata nel presente bando per le altre comunicazioni. Tale pubblicazione sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.

Art. 19 – Informativa sul trattamento dei dati

Informativa sul trattamento dei dati personali conferiti

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 la dirigente dina Bugiantelli.

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, le esperienze lavorative nonché i dati relativi alla cittadinanza, l'espletamento degli obblighi di leva, il pieno godimento dei diritti civili, i dati giudiziari penali e le informazioni concernenti i disturbi specifici dell'apprendimento) desumibili dalle domanda presentata o accertate dal titolare presso terzi, 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 le attività ad esso correlate incluso l'espletamento di verifiche sulle dichiarazioni rese dal candidato, la valutazione dei *curricula* e delle prove concorsuali, l'effettuazione delle comunicazioni ai concorrenti, la formazione e la pubblicazione delle graduatorie e degli esiti delle prove finali nei limiti previsti dalla legge

-Far valere e/o difendere i diritti del Comune di Spoleto in contenziosi civili, penali e/o amministrativi e quindi per la necessità del trattamento per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico, ai sensi dell'art. 6, co. 1 let. e) del RGPD, per quanto attiene ai dati cd. "comuni"; (ii) per la necessità del trattamento per motivi di interesse pubblico rilevante ai sensi dell'art. 9, co. 2 n. 6) del RGPD e dell'art. 2-sexies, lett. l), q) e dd) del D. Lgs. 196/2003, congiuntamente alla necessità del trattamento per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale, ai sensi dell'art. 9, co. 2 let. b) del RGPD, per le categorie particolari di dati personali; (iii) per i dati cd. "giudiziari" vale quanto espresso al punto che precede, alla luce di quanto previsto dall'art. 2-octies, co. 5 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 10 del RGPD, con l'ulteriore precisazione che la base giuridica di diritto interno è costituita, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2-octies, co. 3, dall'art. 2 del D.P.R. 487/1994].

-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 con la conseguenza che il suddetto candidato potrà essere escluso dalla procedura;

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; i medesimi dati saranno raccolti e trattati mediante piattaforma telematica APKAPPA;

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 in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dal Comune di Spoleto tra cui i membri della Commissione esaminatrice del concorso e i fornitori dei servizi piattaforma telematica APKAPPA nonché eventuali altri soggetti, pubblici o privati, ai quali i dati sono comunicati su iniziativa del Comune, in quanto coinvolti nelle verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato.

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, salvo che per la pubblicazione prevista dal presente bando all'albo pretorio dell'ente e nella sezione Amministrazione trasparente - bandi di concorso nei seguenti casi: esito delle prove scritte, orali, calcolo dei titoli e graduatoria finale;

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 Potì - mail f.poti@szaa.it.

Diritti dell'interessato:

L'interessato potrà nei limiti stabiliti dal Reg. UE 679/2016 e dal D. Lgs. 196/2003 come mod. dal D.lvo 101/2018, e compatibilmente con la natura del trattamento, in ogni momento, i seguenti diritti:

Diritto di accesso, cioè il diritto di ottenere conferma o meno dell'esistenza di un trattamento di dati personali che lo riguardano e, in tal caso, di ottenere l'accesso ai predetti dati, di riceverne una copia nonché le ulteriori informazioni previste dall'art. 15, Reg. UE 679/2016;

Diritto di rettifica, cioè il diritto di ottenere la rettifica dei dati personali inesatti e l'integrazione dei dati personali incompleti, nella misura in cui ciò sia compatibile con le finalità del trattamento;

Diritto di limitazione di trattamento, cioè di ottenere la limitazione del trattamento di dati personali a Lei riferibili, al ricorrere delle condizioni previste dall'art. 18 Reg. UE 679/2016;

Diritto alla cancellazione (c.d. "diritto all'oblio"), cioè il diritto di ottenere la cancellazione dei Suoi Dati presenti qualora non rilevanti o necessari per obbligo di legge;



Città di Spoleto
Direzione Economico-Finanziaria e
Risorse Umane

Concorso pubblico per titoli ed esami

Diritto di opposizione, cioè il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettere e) o f), compresa la profilazione sulla base di tali disposizioni, salvo che sussistano motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà riscontro entro 30 giorni. 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, 11 gennaio 2022

Il Dirigente ad interim

(dott. ssa Dina Bugiantelli)

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



Città di Spoleto
Direzione Economico-Finanziaria e
Risorse Umane

Concorso pubblico per titoli ed esami

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PER DIRIGENTE AREA ECONOMICO FINANZIARIA E RISORSE UMANE

AI COMUNE di SPOLETO

- Servizio Organizzazione Risorse Umane

RACCOMANDATA AR

Piazza del Comune, 1 - 06049 SPOLETO (PG)

PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it

CONSEGNA A MANO

- **UFFICIO PROTOCOLLO** - Piazza del
Comune, 1 - 06049 SPOLETO (PG)

- **SPORTELLO DEL CITTADINO** in VIA
Busetti SPOLETO (PG)

Il sottoscritto

COGNOME

NOME

CHIEDE

di partecipare alla procedura concorsuale per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n° 1 lavoratore con la qualifica dirigenziale, da assegnare in sede di primo incarico alla Direzione Economico Finanziaria e Risorse Umane rivolto ai candidati dell'uno e dell'altro sesso.

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,

DICHIARA

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

LUOGO di NASCITA

DATA di NASCITA

CODICE FISCALE

RESIDENZA

COMUNE:
VIA/PIAZZA
CAP

TELEFONO/CELLULARE

PEC



Città di Spoleto
 Direzione Economico-Finanziaria e
 Risorse Umane

Concorso pubblico per titoli ed esami

E-MAIL

DOMICILIO

(solo se diverso da quello di residenza)COMUNE
VIA/PIAZZA
CAP

b) di essere in possesso della **cittadinanza italiana**;

c) di avere **l'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni** della qualifica del posto messo a concorso;

d) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e nei riguardi del servizio militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985) e che il distretto militare di competenza è _____;

e) di 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:

f) di non essere stato licenziato o destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

g) di non avere cause di inconferibilità ai sensi dell'art. 7 D.lgs 8 aprile 2013 n. 39

h) di essere in possesso del seguente **TITOLO CULTURALE** ai fini dell'ammissione (art. 4 comma 2 lett a) del bando:

TITOLO di STUDIO

Conseguito in data

Votazione

Istituto che lo ha rilasciato

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

i) di essere in possesso di fini dell'ammissione della seguente **ESPERIENZA PROFESSIONALE** di cui art. 4 comma 2 lett. b) del bando ed ulteriori eventuali servizi:



Periodo	Profilo Professionale, Livello, Qualifica o Categoria	Denominazione Ente e Contratto Collettivo applicato	Incarico/Mansioni svolte	Causa di Risoluzione

l) di avere la patente di guida B _____ rilasciata _____

m) l'eventuale condizione di portatore di handicap o il tipo di ausilio per l'esame e i tempi necessari aggiuntivi ai sensi dell'articolo 20 della legge 104/1992, allegando idonea documentazione;

n) di accettare le condizioni del bando di concorso e di aver preso visione **di tutte le informazioni**, ivi comprese quelle sul trattamento dei dati;

o) che qualsiasi comunicazione inerente la presente procedura deve essere inviata al domicilio indicato, esonerando il Comune di Spoleto da qualsiasi responsabilità in caso di mancata consegna;

ALLEGA

- 1) curriculum in formato europeo
- 2) la ricevuta attestante l'avvenuto pagamento contributo di partecipazione
- 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

Data _____

Firma del candidato
